

**PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.
JEFATURA TECNICA Y CONTRATACIONES
OLEODUCTO**

BASES INTEGRADAS

**PROCESO POR ADJUDICACION SELECTIVA
Nº SEL-0053-2022-OLE/PETROPERÚ**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS TUBERIAS DE
DIAMETROS 42”, 12” Y 6”, UBICADAS EN LA SENDA
CENTRAL DE TUBERIAS ENTRE EL MANIFOLD DE
VALVULAS Y EL AREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO
DE TANQUES DEL TERMINAL BAYOVAR”**

HOJA DE PROCESO

1. Objeto de la Contratación o Adquisición: **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42", 12" Y 6", UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**
2. Número del Proceso: **SEL-0053-2022-OLE/PETROPERÚ- SEGUNDA CONVOCATORIA**
3. M.E.R.: Reservado (X) Público ()
4. Fecha de aprobación del M.E.R: 07.07.2023
5. Tipo de moneda: Soles
6. Modalidad: Adjudicación Selectiva
7. Ítems: SI_ NO **X**
En caso de procesos por relación de Ítems, los postores deberán presentar, **por cada ítem al que postulan**, la documentación solicitada en las condiciones técnicas y en las Bases Administrativas (Documentación para la propuesta técnica-económica y formalización contractual), en la oportunidad señalada en estas.
8. Código(s) del Catálogo de Productos y Servicios Siclair para el presente proceso:
 - 3.1.2 Ingeniería mecánica/montaje
 - 3.1.6 Oleoductos / poliductos /gasoductos
 - 3.1.28 Servicios de mantenimiento mecánico
 - 3.5.1 Montaje y estructuras metálicas
 - 3.5.8 Obras y mantenimiento civil
 - 3.5.12 Servicios de corte y doblado de tubos
 - 3.5.17 Soldaduras y otros servicios de empalme
 - 3.5.23 Servicios de trabajo mecánico in situ
 - 3.5.99 Otros servicios de construcción/mantenimiento
 - 3.6.99 Otros servicios de instalación
 - 4.4.4. Sistemas de Oleoductos
9. Verificación de Multas Electorales
PETROPERÚ, una vez que se haya dado la apertura de 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) indicada(s) en el Anexo N° 1 “Declaración Jurada de Cumplimiento” 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: Sí
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 – Urb. Miraflores, Distrito Castilla - Piura, convoca la presente contratación.
12. Formalización contractual:
El contrato entre PETROPERÚ y el postor ganador de la Buena Pro se formalizará con la suscripción 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
15. Participación de Notario Público: NO
16. Adjuntos:
 - Condiciones Técnicas del proceso

- Reglamento de Seguridad de Información
- Medidas de Seguridad y Salud ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de PETROPERU.

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.

CRONOGRAMA

SEL-0053-2022 OLE/PETROPERÚ – SEGUNDA CONVOCATORIA

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42", 12" Y 6", UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”

Convocatoria	12/07/2023
Presentación de Consultas	13/07/2023 al 18/07/2023 hasta las 16:36
Absolución de Consultas	01/08/2023
Integración de Bases	01/08/2023
Presentación de Propuestas	18/08/2023 (**) Hasta las 16:36 Horas De manera electrónica en el Portal de Convocatorias de PETROPERÚ – SUPLOS
Otorgamiento de la Buena Pro	28/08/2023
Entrega de Bases	Se podrán obtener las bases: ▪ A través del SEACE. ▪ A través del correo electrónico: Logística-ole@petroperu.com.pe

Notas:

- Las consultas de los participantes a las Bases se efectuarán:
 - Mediante carta, dirigida a la Jefatura Técnica y Contrataciones Oleoducto con asunto: Proceso por Adjudicación Selectiva N° **SEL-0053-2022-OLE/PETROPERÚ - Segunda Convocatoria**, a través del correo electrónico logistica-ole@petroperu.com.pe, en el plazo señalado en el cronograma.

No se aceptarán consultas que se presenten en otras oficinas, fuera de la fecha, horario establecido, medios y/o correos electrónicos distintos a los antes señalados. (En caso de consultas recibidas por correo electrónico, el ejecutor 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.
- De presentar los postores recurso de apelación, éste se presentará en la Oficina de PETROPERÚ, sito en Calle Las Sidras Mz. X, Lote 32 - Urbanización Miraflores, distrito de Castilla - Piura, en el horario de 07:00 a 16:00 horas.
- No se aceptan documentos presentados en un lugar o medio distinto al indicado u horario diferente; en tal caso, se tendrán por no presentados.

(**) Presentación de Propuesta Electrónica	<p>A través del Nuevo Portal de Convocatorias: petroperu.suplos.com</p> <p>https://proveedorespetroperu.suplos.com/</p> <p>Revisar numeral 3 de las Bases Administrativas “<i>Condiciones de Participación</i>” a la fecha de la presentación.</p> <p>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.</p> <p>(https://ci0int-s3-proveedores.s3.amazonaws.com/files/manuales/Manual+Usuario+(Proveedores-Petroperu)+-+Registro.pdf).</p>
---	---

	https://cl0int-s3-proveedores.s3.amazonaws.com/files/manuales/Manual+Usuario+(Proveedores-Petroperu)+-+Presentaci%C3%B3n+de+Ofertas.pdf
--	---



Firmado digitalmente por:
LI MANRIQUE Juan Fernando
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 01/08/2023 10:54:18-0500

PETROLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.



BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA

SEL-0053-2022-OLE/PETROPERU - SEGUNDA CONVOCATORIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42", 12" Y 6", UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR."

	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>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 susmiembros, 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 Propuesta Técnica <i>ÍTEM N°.....</i> <i>(De ser el caso)</i>	PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. <i>(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)</i>
	Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ “Contratación o Adquisición de *****”PROPUESTA
	<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 Propuesta Económica <i>ÍTEM N°.....</i> <i>(De ser el caso)</i>	PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. <i>(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)</i>
	Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ “Contratación o Adquisición de *****”PROPUESTA
	<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, cumplen de forma efectiva, con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

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

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

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

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

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

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

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

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

Nota: La Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra o Contrato Literal incluirá: la “Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno” y la “Cláusula Sistema de Integridad” cuyos textos se adjuntan a las presentes Bases, como Anexo No. 14 y Anexo No. 15; respectivamente.

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

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/OSUBCONTRATISTA CON EL ESTADO**

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

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

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

- l) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado."
- m) En todo proceso de contratación, las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente."
- n) En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio."
- o) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o 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 (REDERECE), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.
- r) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.
- s) En todo proceso de contratación y siempre que cuenten con el mismo objeto social, las personas jurídicas cuyos integrantes formen o hayan formado parte en la fecha en que se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección 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 CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN] [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	
<input type="checkbox"/>	
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
<input type="checkbox"/> [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN] [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	
<input type="checkbox"/>	
TOTAL:	100%

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

Nombre, firma, sello y Documento de Identidad
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,, de de 202*

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Presente.-

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

Mediante el presente acuerdo deo 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 menc n, 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.

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

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

Por ello, asume los siguientes compromisos:

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

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

La Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones de PETROPERU 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,..... dede 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 cumplo 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 resulta aplicable.

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

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

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

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

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

ANEXO 19

FORMULARIO INFORMACION DE PROVEEDOR (PERSONA NATURAL)

(Persona natural)	
I. Información básica de la persona natural	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento:	N° de Documento:
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (Ver comentario)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
Primer Apellido PEP 2:	Segundo Apellido PEP 2:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
II. Declaración de información de la persona natural	
2.1 ¿La persona natural tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. (ver Anexo 4 - Impedimentos Ley 30225) (Aplica solo para proceso de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento:	
2.2 ¿La persona natural se encuentra comprendida en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la Lista en la que se encuentra considerada:	
2.3 ¿La persona natural ha sido condenada, mediante sentencia firme por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería ilegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico, o Transnacional; Tráfico de Influencias; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha aceptado haber cometido tal(es) delito(s)?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta:	
2.4 ¿La persona natural ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y si la condena (de ser el caso) acarrea pena(s) o sanción(es) accesoria(s) o inhabilitación	
III. Documentos a adjuntar	
a) Copia de Reporte de Ficha RUC emitida a través de la CLAVE SOL (caso de persona natural domiciliada en el Perú)	<input type="checkbox"/>
b) Copia de documento de identidad de persona natural	<input type="checkbox"/>
IV. Justifique falta de información u otra observación	
V. Firma del Proveedor (Persona Natural)	
Declaro conocer y aceptar que es mi obligación comunicar y documentar de forma inmediata a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE ME SUMINISTRADO, DECLARANDO QUE ÉSTA ES VERAZ Y EXACTA EN TODAS SUS PARTES.	
_____ N° DE DNI: FIRMA	
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	
1. Se efectuó la verificación de información.	
_____ FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN N° DE FICHA:	
2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.	
<input type="checkbox"/> Continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor <input type="checkbox"/> No continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor	
_____ FIRMA DEL JEFE INMEDIATO N° DE FICHA:	

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

(Persona jurídica domiciliada en el Perú)	
I. Información Básica de la Persona Jurídica	
Denominación o Razón Social: _____	
Fecha de inscripción en Registros Públicos: _____	
N° de RUC: _____	N° de Partida Registral: _____
Domicilio fiscal: _____	
Teléfonos: _____	
II. Información del(los) Gerente(s)	
Gerente 1:	
Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento: _____
Nacionalidad: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (Ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1: _____	Segundo Apellido PEP 1: _____
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso el socio, accionista o asociado sea persona natural:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento: _____
Nacionalidad: _____	
% de Participación: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (Ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1: _____	Segundo Apellido PEP 1: _____
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
b) En caso el socio, accionista o asociado sea persona jurídica:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Denominación o Razón Social: _____	
Año y País de Constitución: _____	
N° de RUC: _____	N° de Partida Registral: _____
Domicilio fiscal: _____	
% de Participación: _____	
IV. Información de los Directores (de ser el caso)	
Director 1:	
Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° Documento: _____
Nacionalidad: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (Ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos del PEP al cual ud. está relacionado:	
Primer Apellido PEP 1: _____	Segundo Apellido PEP 1: _____
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
Primer Apellido PEP 2: _____	Segundo Apellido PEP 2: _____
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
V. Declaración de información de la Persona Jurídica	
5.1 Cuenta con el Sistema de Gestión Antisoborno 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 proceso de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento: _____	
5.5 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán – de ser posible – a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores, y/o Gerentes, se encuentra(n) comprendido(s) en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la lista en la que se encuentra considerado: _____	
5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, <u>sin sentencia firme</u>? <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) acciones penales o administrativas o inhabilitaciones: _____	
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 condenado(s), mediante sentencia firme, por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Illegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico, o Transaccional; Tráfico de Influencia; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha(n) aceptado haber cometido tal(es) delito(s)? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta: _____	
VI. Documentos a adjuntar	
a) Copia de Ficha RUC emitida a través de la CLAVE SOL de la persona jurídica domiciliada en el Perú <input type="checkbox"/>	
b) Copia de documento de identidad y vigencia de poder del Representante Legal que firma este formulario <input type="checkbox"/>	
VII. Justifique falta de información u otra observación	

VIII. Firma	
<p>Declaro conocer y aceptar que es mi obligación constar y documentar de forma verídica a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. FIRMAR EL PRESENTE DOCUMENTO EN SUPLENTE DE CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO, DECLARANDO QUE ESTA ES VERDADERA Y EXACTA EN TODOS SUS PUNTOS.</p> <p style="text-align: center;">FIRMA (REPRESENTANTE LEGAL)</p> <p style="text-align: center;">N° DE DNI: _____</p>	
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 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 causal: _____	
d) Si el proveedor incurrió 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(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	
1. Se efectuó la verificación de información:	
<p style="text-align: center;">FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN</p> <p style="text-align: center;">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 style="text-align: center;">FIRMA DEL JEFE DEPARTAMENTO</p> <p style="text-align: center;">N° DE FICHA: _____</p>	

CONDICIONES TÉCNICAS



CONDICIONES TÉCNICAS N° MES-0436-2022

**“MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42”, 12” Y 6”,
UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL
MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE
PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S. A.
UNIDAD MANTENIMIENTO ESTACIONES
GERENCIA DEPARTAMENTO OLEODUCTO

JUNIO, 2023

Elaborado por:	Aprobado por:
	 Firmado digitalmente por: SILVA CORNEJO Oliver Walter PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA PE Lima-Lima Motivo: Aprobado Fecha: 26/07/2023 17:22:07-0500



Firmado digitalmente por:
ORTIZ HERRERA Yasmani
Alexis FAU 20100128218 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/07/2023 14:11:04-0500

ÍNDICE

1.	OBJETO DEL SERVICIO.....	6
2.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	6
3.	NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO.....	8
4.	PLAZO DE EJECUCIÓN.....	9
5.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN.....	9
6.	MONTO ESTIMADO REFERENCIAL	9
7.	LUGAR DE EJECUCIÓN	9
8.	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.....	11
9.	DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO	11
10.	GARANTÍAS	11
11.	PÓLIZAS.....	12
12.	SUBCONTRATACIÓN.....	14
13.	PENALIDADES.....	14
14.	FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO	21
15.	ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD	22
16.	PERSONAL REQUERIDO.....	22
17.	CUADERNO DE SERVICIO.....	30
18.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	31
19.	FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ.....	54
20.	CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.....	57
21.	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE.....	58
22.	CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO	62
23.	ENTREGABLES	62
24.	VISITA TÉCNICA.....	63
25.	APÉNDICES	64
APÉNDICE N° 1: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO		65
1.	TRABAJOS INICIALES	65
1.1.	Movilización y Desmovilización.....	65
1.2.	Transporte Diario del Personal.....	66
1.3.	Alojamiento y Alimentación para el Personal	66
1.4.	Instalación de Caseta y/o Caja de Herramientas / Equipos Provisionales	66
1.5.	Instalación y Mantenimiento de SS. HH. Provisionales.....	66
1.6.	Gestión y Manejo de Residuos	67

2. TRABAJOS PRELIMINARES	68
2.1. Excavación Manual y/o Mecánico de Terreno Suave	68
3. ACTIVIDADES METALMECÁNICAS	68
3.1. Instalación de Camisas Tipo B (42-110-1)	70
3.2. Instalación de Camisas Tipo B (42-110-2)	70
3.3. Instalación de Camisas Tipo B (12-040-1)	70
3.4. Instalación de Camisas Tipo B (12-060-1)	70
3.5. Instalación de Camisas Tipo B (06-020-1)	70
3.6. Reemplazo de Soportes (42)	70
3.7. Reemplazo de Soportes (12)	71
3.8. Reemplazo de Soportes (06)	71
3.9. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 01)	71
3.10. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 02)	74
3.11. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 03)	74
3.12. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 04)	74
3.13. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 05)	74
3.14. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 06)	74
3.15. Relleno con Soldadura de Pits Aislados y Socavaciones	74
3.16. Relleno con Masilla Epóxica Flexible de Pits	75
3.17. Reparación de Cordones de Soldadura	77
4. PRUEBAS DE CALIDAD	79
4.1. Inspección por Partículas Magnéticas, o PAUT + TOFD	79
4.2. Inspección Radiográfica, o PAUT + TOFD	79
5. CONSTRUCCIÓN DE GAVIONES	80
5.1. Construcción de Gavión N° 1	80
5.2. Construcción de Gavión N° 2	81
6. RELLENOS EN LA ZONA N° 1	82
6.1. Relleno con Material Natural en la Zona N° 1	83
6.2. Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 1 (con 2 tuberías)	83
6.3. Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 1 (con 3 tuberías)	85
6.4. Relleno Complementario de la Zanja en la Zona N° 1	86
7. RELLENOS EN LA ZONA N° 2	86
7.1. Relleno con Material Natural en la Zona N° 2	86
7.2. Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 2	86
7.3. Relleno Complementario de la Zanja en la Zona N° 2	88

7.4.	Diseño de Sistema de Retención de Relleno Estratificado (tipo andén) y Procedimiento de Movimiento de Tierras para Desviación de Drenaje Pluvial.....	88
7.5.	Niveles del Sistema de Retención de Relleno Estratificado (tipo andén).....	88
7.6.	Movimiento de Tierras para Desviación de Drenaje Pluvial.....	88
8.	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL	88
8.1.	Instalación de Red de Recolección	89
8.2.	Construcción de Sistema de Drenaje Pluvial Aéreo en el Sendero Principal	89
8.3.	Reconstrucción de Sistema de Drenaje Pluvial Superficial.....	89
9.	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.....	90
9.1.	Preparación de Superficie a Metal Blanco (SSPC SP-5 / NACE 1).....	90
9.2.	Pintura exterior – Estructuras Enterradas.....	91
9.3.	Pintura exterior – Estructuras Aéreas.....	91
10.	DOCUMENTOS TÉCNICOS.....	92
10.1.	Levantamiento y Elaboración de Planos “As-Built”	92
10.2.	Expediente Técnico Final del Servicio.....	92
	APÉNDICE N° 2: FORMATO DE CARTA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	94
	APÉNDICE N° 3: FORMATO DE CARTA COMPROMISO DEL FABRICANTE DE PINTURAS.....	95
	APÉNDICE N° 4: DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	96
	APÉNDICE N° 5: EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y FACILIDADES QUE DEBERÁ PROVEER EL CONTRATISTA.....	102
	APÉNDICE N° 6: CONDICIONES DOCUMENTARIAS	104
	APÉNDICE N° 7: FORMATO DE SOLICITUD DE INGRESO EQUIPOS ELECTRÓNICOS.....	107
	APÉNDICE N° 8: FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS	108
	APÉNDICE N° 9: DECLARACIÓN JURADA DE SALUD.....	110
	APÉNDICE N° 10: INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO.....	111
	APÉNDICE N° 11: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.....	112
	APÉNDICE N° 12: DECLARACIÓN JURADA DOMICILIARIA	113
	APÉNDICE N° 13: FORMATO DE ORDEN PARA ATENCIÓN DE FOTOCHECK.....	114
	APÉNDICE N° 14: DOCUMENTACIÓN PARA VISITA TÉCNICA.....	115
	APÉNDICE N° 15: PERFIL DE DOCUMENTACIÓN FINAL	116
	APÉNDICE N° 16: ESQUEMAS PARA INSTALACIÓN DE SOPORTES	117
	APÉNDICE N° 17: ESTÁNDARES DE INGENIERÍA, PROCEDIMIENTOS Y CÓDIGOS DE PETROPERÚ	122
	APÉNDICE N° 18: FORMATO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR	136
	APÉNDICE N° 19: FORMATO DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES LABORALES DEL CONTRATISTA ..	137
	APÉNDICE N° 20: DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	138

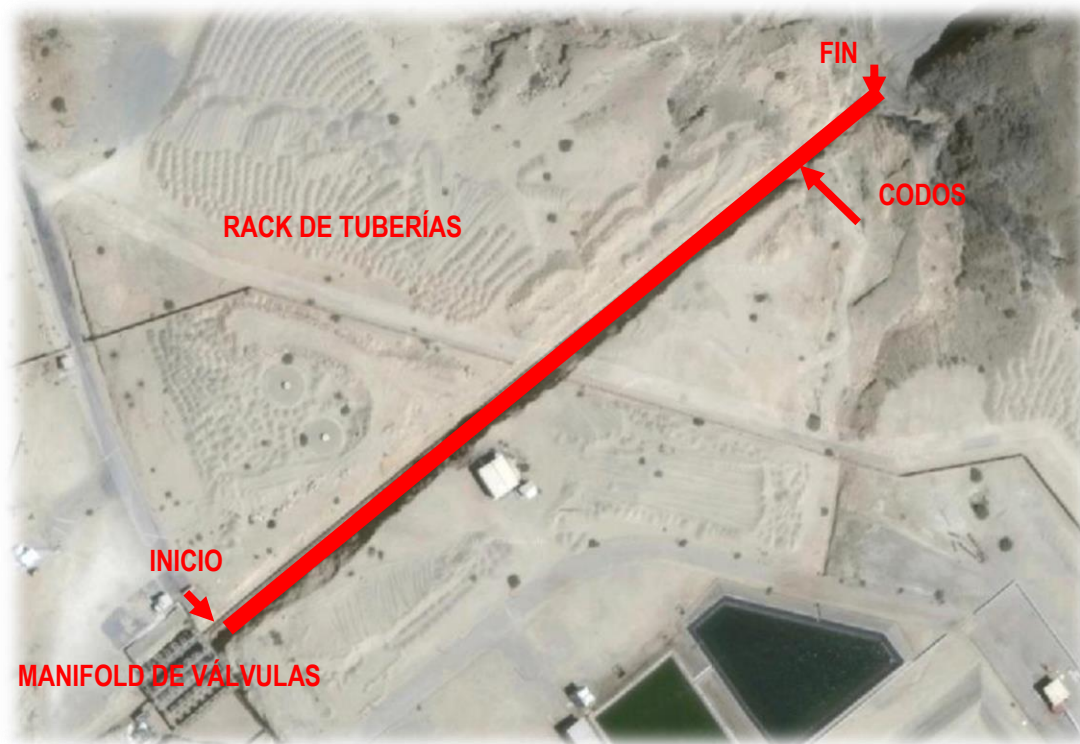
APÉNDICE N° 21: DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE	139
APÉNDICE N° 22: FORMATO DE CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA	140
APÉNDICE N° 23: DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.....	141
APÉNDICE N° 24: CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCION Y DE SOBORNO	142

**“MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42”, 12” Y 6”,
UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS
Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**

1. OBJETO DEL SERVICIO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el Servicio de “Mantenimiento de las Tuberías de diámetros 42”, 12” y 6”, ubicadas en la Senda Central de Tuberías entre el Manifold de Válvulas y el Área Externa de la Zona de Patio de Tanques del Terminal Bayóvar”, para realizar el cambio de secciones de tuberías y el mantenimiento general de las mismas a fin de protegerlas adecuadamente y asegurar la confiabilidad y operatividad del proceso de embarque y desembarque del Terminal Bayóvar.

Imagen 1.- Vista de Planta del Rack de Tuberías



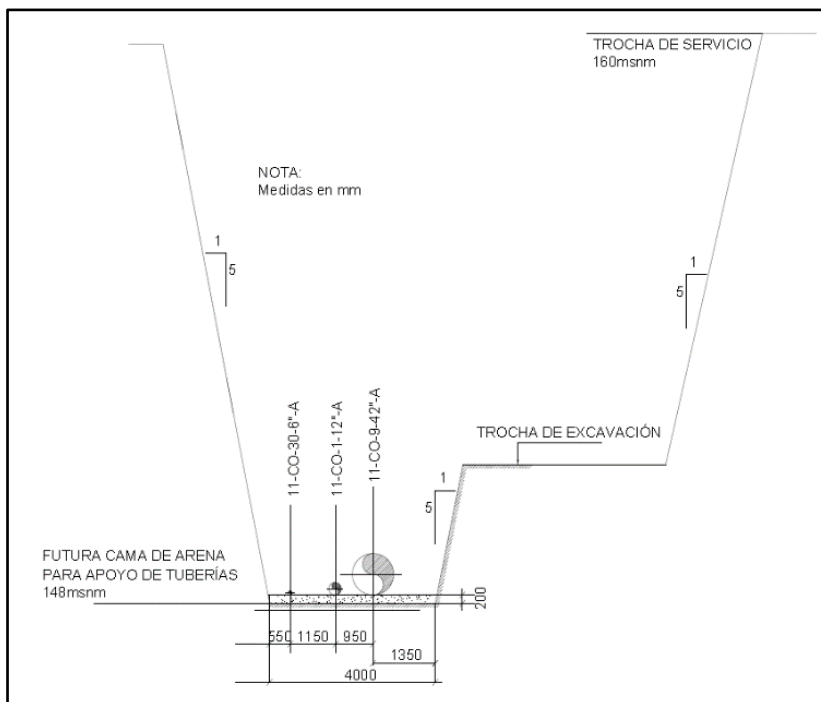
2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Servicio consiste en efectuar los trabajos de mantenimiento de tuberías de diámetros 42”, 12” y 6”, de acuerdo con las especificaciones técnicas de los Estándares Internacionales, y Estándares de PETROPERÚ, que apliquen.

Los ductos motivo del Servicio están constituidas por **tuberías de acero al carbono API 5L Gr. B**, ubicadas sobre un lecho de “tierra suave” y soportes de madera, dichos ductos transportan petróleo crudo. Originalmente tenían recubrimiento Epoxy Coalatar, que debido al tiempo de Servicio enterrado requiere mantenimiento, en general se pueden encontrar defectos localizados por ataque corrosivo (pits de corrosión) sobre la superficie de las tuberías. Así mismo, se generaron anomalías superficiales de las tuberías, debido al contacto directo de éstas con elementos rocosos (contaminación del lecho).

La máxima presión de trabajo del rack de tuberías es de 200 PSI, operando a condiciones de temperatura estándar aproximadamente. La profundidad a la que se encuentra el rack de tuberías es de unos 12m aproximadamente. Estas tuberías se encuentran descubiertas (son superficiales), cuyo lomo inferior se sitúa a unos 30cm en promedio, por encima del terreno. A continuación, se muestra un corte representativo de la zanja abierta existente con el rack de tuberías en cuestión.

Imagen 2.- Vista Transversal del Rack de Tuberías



Cuadro 1.- Datos Técnicos de las Tuberías

N° LOCAL	DIÁMETRO NOMINAL (in)	ESPESOR NOMINAL (in)	LONGITUD APRÓX. (m)	TIPO DE TUBERÍA
11-CO-9-42"-A	42	0.500	340	API 5L Gr B Costura longitudinal continua
11-CO-1-12"-A	12	0.375	330	API 5L Gr B Sin costura
11-CO-30-6"-A	6	0.280	80	API 5L Gr B Sin costura

Estas tuberías, al momento de iniciar el contrato, se dejarán fuera de Servicio, pero (debido a la naturaleza del sistema) con remanente de crudo en su interior.

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

3. **NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO**

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

NORMAS TÉCNICAS

El CONTRATISTA debe de considerar las especificaciones técnicas de los Estándares Internacionales, y Estándares de PETROPERÚ, que apliquen; tales como:

- ASME B31.4 : Pipeline Transportation Systems for Liquid Hydrocarbons
- API 1104 : Welding of Pipelines and Related Facilities
- API 570 : Piping Inspection Code & Inspector Certification
- ASME B31.3 : Process Piping
- API RP 2200 : Repairing Hazardous Liquid Pipelines
- API RP 2201 : Safe Hot Tapping Practices in the Petroleum & Petrochemical Industries

Así mismo, con las normas complementarias que apliquen, indicadas por:

- ASTM : American Society of Testing Materials
- AWS : American Welding Society
- SSPC : Steel Structures Painting Council
- NACE : National Association of Corrosion Engineers

Y demás Normas y Códigos Técnicos que se relacionen con el Servicio.

NORMAS LEGALES

- D.S N° 052-1993-EM "Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos"
- D.S N° 081-2007-EM "Reglamento de Seguridad para el Transporte de Hidrocarburos por Ductos"
- 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° 043-2007-EM "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos"
- Ley N° 28611 "Ley General del Ambiente"
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Ley N° 27314 "Ley General de Residuos Sólidos Peligrosos" y su Reglamento

Y demás Normas y Reglamentos Legales y Corporativos Complementarios aplicables.

El CONTRATISTA asume la total responsabilidad técnica y de seguridad de sus actividades desarrolladas durante la ejecución del Servicio, las cuales se efectuarán en total concordancia con las presentes Condiciones Técnicas, la normativa nacional, estándares internacionales aplicables a la reparación y/o construcción de sistemas de tuberías y/o ductos para el transporte de hidrocarburos, y otras normativas que apliquen según las indicaciones de PETROPERÚ.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Servicio será ejecutado en un plazo estimado de **doscientos cincuenta (250) días calendario**. Este plazo incluye el tiempo de ejecución para realizar el mantenimiento en general, así como el tiempo complementario por aprovisionamiento de accesorios principales en el Terminal Bayóvar. El POSTOR deberá proponer el plazo de ejecución del Servicio que considere necesario, de acuerdo con su experiencia y facilidades, el mismo que no deberá exceder los doscientos cincuenta (250) días calendario indicados; para ello deberá adjuntar en su propuesta económica el Formato del **Apéndice N° 2**.

Cuadro 2.- Tiempo Estimado de Ejecución del Servicio

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO
01	Desarrollo de Presupuesto N° 4-A	120
02	Desarrollo de Presupuesto N° 4-B (a excepción de Partida 10.00)	120
03	Desarrollo de Partida 10.00 del Presupuesto N° 4-B	10
Total de tiempo estimado		250

El inicio de ejecución contractual será cuando se cumplan las condiciones establecidas en los **Numerales 11 y 22 de las Condiciones Técnicas**, se realice la visita técnica correspondiente, y previa coordinación con el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, realizándose la entrega del equipo.

Ver Artículo 64 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A **precios unitarios**. La descripción y metrado de las partidas del Servicio se indican en el **Apéndice N° 4**.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial es **RESERVADO**, y será expresado en **Soles**. Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y 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 en el Terminal Bayóvar del Oleoducto Norperuano (ONP).

Cuadro 3.- Ubicación del Terminal Bayóvar

LUGAR	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	CALETA CERCANA
Terminal Bayóvar	Piura	Sechura	Sechura	Puerto Rico

Cuadro 4.- Áreas de Trabajo designadas para la ejecución de Actividades

MANIFOLD DE VÁLVULAS (SENDERO PRINCIPAL)	ZONA EXTERIOR AL PATIO DE TANQUES – ZONA N° 1	ZONA DE LA QUEBRADA – ZONA N° 2
		

Imagen 3.- Zonas de Entrega de Suministros de PETROPERÚ



8. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EVALUACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El **POSTOR** deberá tener inscripción vigente en la Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC) de PETROPERÚ y cumplir los siguientes requisitos técnicos mínimos:

- a) Presentar la última Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (debe evidenciarse a través del informe de auditoría oficial).
- b) Presentar una Carta de Compromiso de la Cía. Fabricante de Pinturas, según **Apéndice N° 3**. Se deberá adjuntar a esta carta las copias de las certificaciones de calidad, ambiental, y de seguridad y salud en el trabajo obtenidas por la Cía. propuesta. Así mismo, se deberá adjuntar, según corresponda, las fichas técnicas de los productos a aplicar durante el Servicio, de acuerdo con las especificaciones técnicas detalladas en el **Apéndice N° 1**.
- c) Acreditar una relación mínima de cinco (05) servicios o contratos de mantenimientos metalmecánicos en los que cada uno se haya incluido la especialidad de: Mantenimiento y/o reparación y/o montaje/desmontaje y/o habilitación de mínimo 50m de tuberías o ductos de acero (mayores o iguales a 10" Ø) para transporte de hidrocarburos y/o derivados en el sector de Hidrocarburos, Refinerías, Plantas Químicas, Plantas Industriales o Plantas Mineras; ejecutados en los últimos 10 años a la fecha de la presentación de propuestas y contados a partir de la fecha de culminación o conformidad del servicio o contrato, cada uno por un importe mínimo facturado de S/ 50,000.00 (cincuenta mil soles con 00/100 soles) incluido IGV. (**Ver Apéndice N° 18**)

La experiencia del POSTOR se acreditará mediante copia de contratos, y la respectiva acta o constancia de conformidad por la prestación del Servicio efectuada; y/o mediante copia simple de los comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, junto con la documentación que confirme que dicho trabajo se haya concluido. Así mismo, debido a la naturaleza del requerimiento, para poder aceptar la experiencia de cada uno de los servicios o contratos, es necesario que el POSTOR adjunte el detalle de la estructura de costos en el que se refleje el respectivo monto facturado (u otro documento que así lo acredite), y se identifique la ejecución de los trabajos sobre mínimo 50m de tuberías o ductos de acero (mayores o iguales a 10" Ø) para transporte de hidrocarburos y/o derivados.

9. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

- a) Carta Fianza original que garantice el fiel cumplimiento del contrato. **Ver Numeral 10**.
- b) Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ. **Ver Apéndice N° 20**.
- c) Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente. **Ver Apéndice N° 21**.

10. GARANTÍAS

10.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO

Esta garantía se otorgará mediante Carta Fianza, la cual deberá ser emitida por el monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, previamente a la emisión y suscripción del contrato, y tendrá una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del CONTRATISTA.

La Carta Fianza será endosada a nombre de Petróleos del Perú – PETROPERÚ y deberá ser emitida por una Empresa autorizada y sujeta del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y

Seguros o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva. La Carta Fianza deberá tener carácter incondicional solidaria, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten, las mismas que deben estar dentro.

En principio podrá aceptarse garantías cuyo vencimiento esté previsto antes de la fecha de culminación del Contrato, sin embargo, en dicho caso el CONTRATISTA deberá preocuparse de mantener actualizada la garantía hasta la aprobación de la conformidad de recepción de la prestación, caso contrario se ejecutará la garantía al día siguiente de su vencimiento sin mayor trámite.

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

No se aceptará Póliza de caución.

10.2. GARANTÍA TÉCNICA DE LOS TRABAJOS

La ejecución de los trabajos será de responsabilidad del CONTRATISTA, **quien mediante Carta Notarial garantizará por CINCO (5) años la buena ejecución y calidad de los trabajos realizados** (Aplicación de pinturas, soldeo de cordones, etc.). Por lo que, ante el surgimiento de cualquier defecto o problema, PETROPERÚ realizará la evaluación respectiva para detectar el origen de la falla y de concluir que ésta se debe a la falta de calidad o a errores cometidos durante la ejecución del Servicio, el CONTRATISTA quedará obligado a ejecutar las subsanaciones o reparaciones que correspondan, sin costo alguno para PETROPERÚ. Así mismo, **el FABRICANTE DE PINTURAS deberá emitir una CARTA DE GARANTÍA notarialmente certificada, dirigida al CONTRATISTA, por el buen Servicio de pintura prestado por un periodo mínimo de cinco (05) años.**

En el caso de ser necesario, PETROPERÚ podrá tomar muestras de la pintura aplicada para analizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas ofrecidas en la hoja técnica correspondiente, en un laboratorio. Los costos de estos análisis serán asumidos por el CONTRATISTA. En caso los resultados de estos análisis discrepen de los ofertados, el CONTRATISTA se obliga a reemplazar el volumen de las pinturas que sea necesario para cumplir con su propuesta. Asimismo, PETROPERÚ podrá solicitar las pruebas destructivas de tracción y niebla salina de la pintura aplicada.

11. PÓLIZAS

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. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros:

a) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General

Por una Suma Asegurada no menor de US\$ 500,0000.00 por evento y en límite en agregado vigencia, límite único y combinado, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal, incluyendo locadores de servicios, practicantes, vigilantes, y todo aquel que se encuentre bajo subordinación del asegurado, aun cuando no se encuentra en planilla

- Responsabilidad Civil de Transporte de Personal, en vehículos propios y/o de terceros contratados para tal fin
- Responsabilidad Civil Cruzada
- Responsabilidad Civil de Trabajos Terminados, hasta 12 meses posteriores a la entrega y/o suspensión de los trabajos
- Responsabilidad Civil de Ascensores, Grúas, Montacargas y Escaleras Mecánicas
- Responsabilidad Civil para Carga
- Responsabilidad Civil por contaminación accidental (la cual debe amparar los gastos de limpieza a que se refiere la Ley General del Medio Ambiente, así como los daños a terceros afectados)
- Gastos admitidos hasta USD 5,000.00

La póliza deberá contemplar deducible sólo para daños materiales, y en ella debe figurar descrito el tipo de trabajo y la ubicación según estas Condiciones Técnicas. Esta Póliza deberá ser presentada previamente al inicio del servicio.

b) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil Profesional

Que ampare el perjuicio a PETROPERÚ y cualquier otro tercero derivado de errores u omisiones no intencionales del CONTRATISTA en el ejercicio de sus servicios profesionales, no excluyendo bienes sobre los que se ejecuta trabajos y/o bajo cargo, custodia, control del asegurado, por una Suma Asegurada no menor a US\$ 200,000.00 en límite único y combinado, por evento y en el agregado vigencia; que incluya una vigencia posterior de 12 meses respecto a la culminación del servicio.

En la póliza debe figurar descrito el tipo de trabajo y la ubicación según estas Condiciones Técnicas. Así mismo, esta póliza debe considerar los perjuicios económicos que sufra PETROPERÚ debido a un mal trabajo efectuado por el CONTRATISTA, incluyendo multas y penalidades. Esta Póliza deberá ser presentada previamente al inicio del servicio.

c) Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos

En el caso de uso de vehículos para la prestación del servicio contratado, estos deberán contar con una cobertura de responsabilidad civil vehicular con una suma mínima de US\$ 150,000.00 por unidad.

Disposiciones Generales para las Pólizas de Seguros:

- Las pólizas de seguros deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- El CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a PETROPERÚ, en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de pago, por lo menos treinta 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.

- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

Disposiciones Generales para incluir en el Numeral de Responsabilidades del CONTRATISTA:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- Entregar a PETROPERÚ SA copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro, antes de iniciar los trabajos. Para el caso de SCTR, el certificado se exige para el ingreso a los locales de la entidad.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ SA y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.

12. SUBCONTRATACIÓN

- 12.1. El CONTRATISTA no podrá subcontratar actividades principales del Servicio, sin embargo, podrá subcontratar el Servicio de actividades especializadas de control de calidad (Ensayos No Destructivos - END); previa comunicación y autorización de PETROPERÚ, siendo el CONTRATISTA plenamente responsable de la ejecución total del contrato frente a PETROPERÚ. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a PETROPERÚ.
- 12.2. Durante la ejecución contractual, PETROPERÚ se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones, los que serán aprobados conforme a lo dispuesto en el Cuadro de Niveles de Aprobación de PETROPERÚ, vigente.
- 12.3. En caso de subcontratar, el CONTRATISTA deberá exigir a sus SUBCONTRATISTAS que cumplan con las normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ; así como las normativas vigentes del Sector de Hidrocarburos (**ver Numeral 3 y 19**). Este cumplimiento / conocimiento se debe de documentar por medio de un registro de aceptación por parte de la empresa SUBCONTRATISTA; documento que será remitidos al Supervisor Administrador de PETROPERÚ.

13. PENALIDADES

- 13.1. En caso el CONTRATISTA, sus trabajadores y/o personal:

- Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
- Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
- Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas,

PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.

- 13.2.** En caso de retraso injustificado en la ejecución del Servicio según **Cuadro 2**, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual según el desarrollo presupuestal indicado en cada etapa. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (0.25 \times \text{Plazo en días})$$

Tanto el monto (incluyendo adendas, adicionales, mayores metrados y/o reducciones) como el plazo (incluyendo ampliaciones) se refieren, al de la etapa respectiva del desarrollo del Servicio.

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

- 13.3.** El listado de **penalidades mínimas** es el siguiente:

Cuadro 5.- Principales Infracciones a Penalizar (Parte 1)

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
01	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:	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	...5%
	- Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente2%
	- Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)1%
	- Incidente peligroso,1%
	- Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente)

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
	El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.			
02	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%
03	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 evento	1%
04	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%
05	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%
06	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%
07	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%
08	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%
09	Adulteración de documentos y/o documentación vencida.		Por evento	0.3%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
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%

Cuadro 6.- Principales Infracciones a Penalizar (Parte 2)

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
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 con 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%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
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	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%
24	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
25	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%

13.4. PETROPERÚ ha establecido otras penalidades distintas a las referidas en los párrafos precedentes, las cuales son de aplicación directa (sin advertencia), y son las que se muestran en el **Cuadro 7**:

Cuadro 7.- Otras Infracciones a Penalizar

DESCRIPCIÓN PENALIZABLE		Tipo de Aplicación	Monto que Penalizar	
			1° Falta	Por cada Reiteración
01	Por retiro y/o falta de extintor vigente y operativo en el lugar de trabajo.	Por evento	0.50 UIT	1.00 UIT
02	Por intento de utilizar materiales no autorizados por PETROPERÚ o de incumplimiento de las especificaciones técnicas.	Por evento	1.00 UIT	2.00 UIT
03	Por incumplimiento de procedimientos de trabajo autorizados por PETROPERÚ.	Por evento	1.00 UIT	2.00 UIT
04	Por retraso en la presentación de informes técnicos, protocolos de pruebas, planos, etc.; según Condiciones Técnicas y/o acuerdos en Cuaderno de Servicio. En el caso se presente la necesidad de posibles prestaciones adicionales, la solicitud de cotizaciones que podrá realizar PETROPERÚ al CONTRATISTA deberá ser atendida, en el plazo en que ambas partes consensen. En caso el CONTRATISTA no cumpla con alcanzar las cotizaciones a tiempo, ni haya notificado por escrito que no podrá realizar dichas prestaciones adicionales, será penalizado por esta situación.	Por día según evento	0.05 UIT	0.10 UIT
05	Por cambio de personal, sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ.	Por persona según evento	0.10 UIT	0.20 UIT
06	Por trabajar sin "Permiso de Trabajo" vigente o la alteración de otro.	Por evento	0.50 UIT	1.00 UIT

DESCRIPCIÓN PENALIZABLE		Tipo de Aplicación	Monto que Penalizar	
			1° Falta	Por cada Reiteración
07	Por cada cordón de soldadura defectuoso detectado.	Por evento	-	0.50 UIT
08	Por incumplimiento de las Obligaciones y Responsabilidades indicadas en el Numeral 18 de las Condiciones Técnicas.	Por evento	0.50 UIT	1.00 UIT

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

- 13.5.** En caso las penalidades acumulen el 10% del monto contractual total, incluyendo adendas, adicionales, mayores metrados y/o reducciones, 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.
- 13.6.** Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso. Una vez que el CONTRATISTA tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se hará efectiva inmediatamente, la misma que será descontada en su facturación más próxima.
- 13.7.** PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista, según aplique.
- 13.8.** En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad (**descritas en Cuadro 5; 6 y 7**), se aplicará aquella de mayor monto.
- 13.9.** El monto máximo de la acumulación de penalidades aplicable por parte de PETROPERÚ en un mes a el CONTRATISTA será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual.
- 13.10.** Definiciones aplicables a los Cuadros de Penalidades (**Cuadro 5; 6 y 7**):

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.

14. **FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO**

Tomando en cuenta el Apéndice N° 4:

- Presupuesto N° 4-A (Aprovisionamiento), se podrá valorizar de manera única el 100% de los suministros aprovisionados, a satisfacción de PETROPERÚ.
- Presupuesto N° 4-B (Ejecución en “campo”), se podrá valorizar de manera mensual por avance del Servicio.
- Finalizado el Servicio, se podrá realizar la Valorización Final del mismo.

Una vez que el Administrador del Contrato otorgue la conformidad de la valorización respectiva del CONTRATISTA, registrará la HES y le enviará el número de este documento al CONTRATISTA para que emita el Comprobante de Pago Electrónico e indique obligatoriamente el número de la HES, y el número y descripción del Contrato u OTT (Orden de Trabajo a terceros) en la factura, la cual será enviada a través de la Plataforma Mesa de Partes Virtual¹, seleccionando como Centro de Gestión, la ubicación geográfica donde se enviará la factura y Dependencia Destino (dependencia directa del Administrador del Contrato).

Los comprobantes de pago que envíe el CONTRATISTA deberán estar acompañados de:

- Para el caso de pagos parciales (valorización única o mensual): La valorización aprobada, según avance real del Servicio, vigencia de pólizas (**ver Numeral 11**), y el informe técnico de acuerdo con el avance.
- Para el caso del pago final: Contrato u OTT original, la valorización final aprobada, el Acta de Conformidad del Servicio, cartas notariales de garantía del CONTRATISTA y del FABRICANTE DE PINTURAS (**ver Numeral 10**), el informe Técnico Final y los Dossier de Calidad y Seguridad / salud Ocupacional / Protección del Ambiente / Bioseguridad. Así mismo, también se debe alcanzar el formato FORO1-225 “Recepción de Áreas Post Desmovilización”; y (de ser el caso) actas de devolución a PETROPERÚ de todos los materiales sobrantes, sean nuevos o usados (enteros o fracción) que no hayan sido utilizados o que hayan sido reemplazados.

Emitir factura a nombre de	:	Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
RUC	:	20100128218
Dirección	:	Av. Enrique Canaval Moreyra Nro. 150 – San Isidro – Lima

Al remitir el comprobante de pago adjuntará una carta (Ambos archivos del tipo PDF), la misma que deberá ser clara, legible y de carácter formal (Hoja membretada de la empresa o firmado por un representante de la empresa o dirección de correo electrónico con dominio de la empresa), donde se especifique claramente el

¹ Para mayor detalle sobre el formato permitido y los documentos que podrán ser presentados por Mesa de Partes Virtual, revisar el siguiente link: <https://www.petroperu.com.pe/mesa-de-partes-virtual/>

asunto, fecha del documento, dependencia/persona de destino o cargo del destinatario en PETROPERÚ (Nombre del Administrador del Contrato).

La factura será pagada el primer jueves hábil después de transcurrido los sesenta (60) días calendario de la correcta presentación del comprobante de pago. Sin embargo, el plazo de pago para la cancelación de facturas emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente, junto con lo solicitado en el **Numeral 9:**

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

Aquellas facturas presentadas incorrectamente o presentadas antes de obtener la conformidad serán devueltas para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación

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

NOTA:

- El plazo para otorgar la conformidad del servicio será de diez (10) días calendario.
- El CONTRATISTA deberá presentar su Comprobante de Pago una vez recibida la HES y la conformidad de las prestaciones; así como, el Acta de Conformidad final al cierre del contrato.
- Los comprobantes de pago manuales deben ser remitidos en físico a la siguiente dirección: Calle Las Sidras Mz. X Lote 32, Urbanización Miraflores, Distrito de Castilla, Provincia y Departamento de Piura. Horario de atención: De 07:00am a 03:00pm con un receso de una (01) hora de 12:00pm a 01:00pm.
- Tratándose de comprobantes de pago electrónicos, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT y deberán ir acompañados de su Constancia de Validez de Comprobante de Pago Electrónico obtenido de la página web de la SUNAT.
- A fin de evitar contratiempos con el pago de la factura, el CONTRATISTA deberá mantener su estado y condición de contribuyente como **ACTIVO** y **HABIDO** desde el inicio del servicio hasta que se pague la última valorización del servicio.

15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del Servicio estará a cargo del Supervisor de Mantenimiento Predictivo y en su ausencia lo reemplazará el Supervisor de Mantenimiento Planta. La conformidad será aprobada por el Jefe Unidad Mantenimiento Estaciones de la Jefatura Mantenimiento de la Gerencia Dpto. Oleoducto.

16. PERSONAL REQUERIDO

- a) El CONTRATISTA proveerá la totalidad del personal altamente calificado, experimentado, especializado y no especializado en la cantidad suficiente y necesaria para la buena ejecución del Servicio; y garantizará

que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado y competente en sus respectivas actividades y profesiones para el cumplimiento de los trabajos dentro del plazo establecido por CONTRATISTA.

b) El personal estará compuesto como mínimo por:

- Un (01) Supervisor Residente
- Un (01) Inspector de Calidad
- Un (01) Supervisor CASS
- Un (01) Inspector de Recubrimientos, representante del fabricante
- Dos (02) Técnicos Soldadores Calificados
- Dos (02) Técnicos Armadores (tuberos / caldereros)
- Dos (02) Preparadores de Superficie
- Un (01) Técnico en Ensayos No Destructivos (END)
- Dos (02) Pintores Industriales
- Un (01) Ayudante General

Así mismo, se debe considerar personal de apoyo complementario, en la cantidad que el CONTRATISTA crea necesario, de tal manera que pueda cumplir con el cronograma propuesto a PETROPERÚ. Por ejemplo, **Operador de Maquinaria Pesada**, según requerimiento.

El CONTRATISTA mediante su Supervisor Residente organizará la ejecución de las actividades con el Supervisor Administrador de PETROPERÚ. PETROPERÚ podrá solicitar al CONTRATISTA, el reemplazo del personal calificado cuando su desempeño no permita un desarrollo idóneo del Servicio en cuanto a plazo y/o calidad. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido; el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, será quien evalúe y autorice el cambio de personal.

Antes de iniciar el Servicio, el CONTRATISTA presentará al Supervisor Administrador de PETROPERÚ las constancias y/o certificados VIGENTES (Curriculum Vitae documentado) que acrediten la formación académica y experiencia del personal del CONTRATISTA:

➤ ***Supervisor Residente***

- El CONTRATISTA deberá asignar a un (01) profesional, titulado y colegiado habilitado, de la especialidad de Ingeniería Mecánica, Mecánica Electricista, Industrial o afín; acreditado mediante copia del título respectivo y del certificado de habilidad vigente (durante la ejecución del Servicio) expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP).
- Experiencia mínima de tres (03) años, **contados a partir de la obtención de su colegiatura**, habiendo participado como Supervisor Residente, de Calidad, o de Proyectos en trabajos de montaje, reparación y/o mantenimiento de sistemas de tuberías y/o ductos para transporte de hidrocarburos, de tanques de almacenamiento de hidrocarburos y/o derivados, o mantenimiento y/o reparación de recipientes a presión en el sector de hidrocarburos o industrial, y/o trabajos relacionados con Plantas de Almacenamiento, Refinerías de Petróleo, Plantas de Ventas del sector hidrocarburos o industrial, industria minera o ramas afines, que guarden relación con la ejecución de actividades de soldadura y aplicación de recubrimientos.

- El Supervisor Residente estará asignado a exclusividad para el presente Servicio y deberá estar en el lugar de trabajo en forma permanente.
- Dentro del Terminal Bayóvar todo el personal del CONTRATISTA estará bajo su mando, siendo responsable de las acciones de su personal.
- El Supervisor Residente tendrá a cargo la dirección técnica de los trabajos, el mismo que tendrá poder de decisión y no requerirá ratificación alguna por parte del CONTRATISTA, pues ejercerá en nombre y en representación de éste, el manejo técnico, administrativo, contractual y demás asuntos necesarios para la correcta ejecución de la prestación.
- Mensualmente, durante el periodo de ejecución, debe presentar el formato **FORO1-224, “Reporte mensual de gestión de CONTRATISTAS”** y requerimientos adicionales que comunique previamente el Supervisor Administrador de PETROPERÚ. (Ver: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/Egi67Wth9hJFr5qHQUbeSi0B8WGHh0Zb3iUCYpjDub77Pw?e=vaOKp3).

La AUSENCIA del Ingeniero Residente ocasionará que el Servicio se suspenda hasta su retorno o hasta la llegada de un posible reemplazo, lo cual no generará prórroga por dicha paralización por tratarse de causas imputables al CONTRATISTA.

➤ **Inspector de Calidad**

- El CONTRATISTA deberá asignar a un (01) inspector metalmecánico (profesional o técnico); acreditado mediante la Asociación Americana de Ensayos No Destructivos (ASNT), con certificación mínima de Nivel II en Inspección Visual y Líquidos Penetrantes.
- Experiencia mínima de tres (03) servicios industriales, **contados a partir de la obtención de su certificación en Inspección Visual y Líquidos Penetrantes (desde el más reciente)**, en trabajos de inspección metalmecánica en el sector de hidrocarburos o industrial, industria minera o ramas afines, que guarden relación con la ejecución de actividades de soldadura y aplicación de recubrimientos.
- Así mismo, debe acreditar experiencia en la Supervisión de Soldadura, así como en la elaboración de Dossiers de Calidad. El Inspector de Calidad es responsable de asegurar la calidad de la soldadura procurando que los defectos y observaciones sean mínimos. Deberá llevar estricto control de las juntas soldadas identificando claramente con su respectiva estampa quien realizó dicha soldadura, mediante un Registro Diario de soldadura en campo.
- Conocimientos normativos del API 1104.
- El Inspector de Calidad será el encargado de registrar las actividades de control realizadas, con el objetivo de evidenciar los resultados y poder elaborar informes de calidad, ante cualquier solicitud por parte del Supervisor Administrador de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA solo debe considerar personal Nivel III para aquellas actividades en las que el Nivel II no se encuentre autorizado (durante la ejecución del Servicio / Procedimientos).

➤ **Supervisor CASS**

- El CONTRATISTA deberá asignar a un (01) personal con estudios culminados en Ingeniería, bomberos en actividad y/o técnicos con formación en seguridad, higiene industrial, procesos industriales y/o afines a la actividad que realiza la empresa contratista.

- Experiencia laboral mínima de tres (03) años, en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o afín a la actividad que realiza la empresa contratista.
- Deberá evidenciar mínimamente cursos en centros de capacitación sobre la Gestión de Seguridad, Salud y Ambiente, los cuales deben incluir trabajos de alto riesgo aplicables a la ejecución del servicio, con una duración acumulada mínima de 60 horas.

Para acreditar el conocimiento, la duración mínima de un curso en SST debe ser de 8 horas; asimismo, no se aceptarán los cursos de inducción.

- Deberá acreditar conocimientos de Primeros Auxilios.
- El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo debe ser un profesional con conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes que le permita:
 - ✓ Velar que los trabajos de mantenimiento se realicen cumpliendo las normas de seguridad y protección ambiental vigentes, de acuerdo con lo indicado en el “Manual de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS”.
 - ✓ Verificar que el personal cuente con sus implementos de seguridad en buenas condiciones y los emplee de forma adecuada.
 - ✓ Brindar el soporte en la elaboración de la matriz IPERC y en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
 - ✓ Brindar charlas de seguridad diarias a su personal, siendo el responsable del registro de dicha capacitación. Estos registros deberán ser archivados diariamente en el Dossier de Seguridad.
 - ✓ Vigilar las condiciones de seguridad establecidas en los permisos de trabajo.
 - ✓ Conocer sus responsabilidades en caso de contingencias.

La AUSENCIA del Supervisor CASS ocasionará que el Servicio se suspenda hasta su retorno o la llegada de un posible reemplazo y no generará prórroga por dicha paralización por tratarse de causas imputables al CONTRATISTA.

➤ **Inspector de Recubrimientos**

- El CONTRATISTA deberá asignar a un (01) Ingeniero o Técnico con experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de inspección de pinturas de uso industrial con certificación NACE / AMPP (*Association for Materials Protection and Performance*) CIP 1 como mínimo.
- Este profesional será el representante del Fabricante de la Pintura a utilizar, quien debe permanecer en el Servicio durante los trabajos de preparación de superficie y aplicación de las pinturas. Será el responsable de velar por el cumplimiento de las normas técnicas y recomendaciones del fabricante de la pintura, así como de elaborar los protocolos de aplicación y evaluación de las pinturas. También será el encargado de elaborar el Informe Final correspondiente a los sistemas aplicados de pintura.

En caso de detectar deficiente preparación de superficie o aplicación de pintura, deberá solicitar su corrección en forma inmediata y alcanzar a PETROPERÚ, el Informe Técnico correspondiente de los hallazgos.

Debe elaborar los protocolos de aplicación, evaluación de las pinturas, reportes e informes técnicos del Servicio, según corresponda; así como otros solicitados por el CONTRATISTA o PETROPERÚ.

El Inspector de Pinturas al finalizar el Servicio, deberá presentar al CONTRATISTA con copia a PETROPERÚ un Informe Final de Preparación de Superficie y Aplicación de la Pintura donde adjunte todas las pruebas y el Protocolo de Aplicación de la Pintura.

- El Inspector de pinturas, coordinará directamente con el Supervisor de PETROPERÚ los trabajos a ejecutar y en caso de detectar deficiencias en la preparación de las superficies o aplicación de pintura, deberá solicitar las correcciones en forma inmediata y registrarla en los “Reportes de Aplicación de la Pintura” que presentará al finalizar el Servicio.

La AUSENCIA del Inspector de Recubrimientos o la CARENCIA DE INSTRUMENTOS para evaluación de pinturas y de preparación de superficie, ocasionará que el Servicio se suspenda por tratarse de causas imputables al CONTRATISTA.

➤ **Técnicos Soldadores Calificados**

- El CONTRATISTA debe designar a dos (02) Técnicos Soldadores **Homologados SMAW 6G** con certificados de calificación emitidas por entidades autorizadas (UDEP, UNI, PUCP, SOLDEXA OERLIKON, SENATI, etc), vigentes durante la ejecución del Servicio. Los documentos de homologación deben de ser concordantes con las Especificaciones de Procedimientos de Soldadura (**WPS's**) de PETROPERÚ.
- Experiencia mínima de tres (03) años principalmente en soldadura de sistemas de tuberías y/o ductos de acero al carbono o acero aleado, en trabajos de soldadura en tanques de almacenamiento, en estructuras metálicas de gran envergadura, y, relacionados con la industria del sector hidrocarburos, minería o ramas afines.
- Los Técnicos Soldadores además de presentar su constancia de Homologación, **serán evaluados** en campo por personal que designe PETROPERÚ y de acuerdo con API 1104 y AWS D1.1 (según corresponda), y así determinar la participación de éstos en la ejecución de las actividades correspondientes. Los soldadores pueden ser requeridos, en cualquier momento, para recalificación si surge algún cuestionamiento acerca de su competencia.
- Las Calificaciones de Desempeño de los Soldadores (**WPQ's**) deben estar acompañados de sus respectivos informes de Ensayos Destructivos y de sus Registros de las Calificaciones de Soldadura (**PQR's**) correspondientes al WPS utilizado. Éstas serán gestionadas por el CONTRATISTA y remitidos al Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ antes del inicio de las actividades.

➤ **Técnicos Armadores (Tuberos / Caldereros)**

- El CONTRATISTA debe designar a dos (02) Técnicos Armadores Tuberos – Caldereros.
- Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de tendido de tuberías y/o ductos, conformación de codos, y/o en construcción de tanques relacionados con la industria del sector hidrocarburo, minería o ramas afines.
- Los Técnicos Armadores deben ayudar a los Técnicos Soldadores, en la limpieza metalmecánica de las juntas y entre-pases.

➤ **Preparadores de Superficie**

- El CONTRATISTA debe designar a dos (02) preparadores de superficie.

- Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de preparación de superficie de: Tuberías y/o ductos, tanques de almacenamiento de combustible, recipientes a presión, líneas de producto, y/o estructuras metálicas relacionados con la industria del sector hidrocarburos, minería o ramas afines.
- Serán responsables de las actividades de lavado y de preparación de las superficies, previas a la aplicación de recubrimientos.

➤ **Técnico en Ensayos No Destructivos (END2)**

- El CONTRATISTA debe designar a un (01) profesional o técnico certificado.
- Experiencia mínima de tres (03) años en ejecución del respectivo END el cual aplicará, efectuados en el sector hidrocarburos, industrial o minero.
- Así mismo, el CONTRATISTA debe presentar las CERTIFICACIONES VIGENTES de cada trabajador antes de realizar los respectivos ensayos.
 - ✓ En Radiografía Industrial:

El personal que realice este trabajo debe de estar autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN); lo cual será sustentado mediante el carné vigente a la fecha de ejecución del Servicio, de Oficial de Protección y Operadores Radiólogos.
 - ✓ En Líquidos Penetrantes e Inspección Visual:

El personal que realice estos trabajos debe estar certificado por la Asociación Americana de Ensayos No Destructivos (ASNT), con mínimo Nivel II. Solo considerar personal Nivel III para aquellas actividades en las que el Nivel II no se encuentre autorizado.
- En caso de detectar deficiencias en las actividades de soldadura, deberán solicitar su corrección en forma inmediata y alcanzar a PETROPERÚ el Informe Técnico correspondiente a los hallazgos.
- Deben elaborar los protocolos de aplicación, y evaluación de los END; así como el informe final correspondiente de las pruebas aplicadas.

➤ **Pintores Industriales**

- El CONTRATISTA debe designar a dos (02) pintores industriales.
- Experiencia mínima de tres (03) años en trabajos de pintado industrial de: Tuberías y/o ductos de acero, tanques de almacenamiento de combustible, recipientes a presión, líneas de producto, y/o estructuras metálicas relacionados con la industria del sector hidrocarburos, minería o ramas afines.

➤ **Ayudante General**

- El CONTRATISTA debe designar como mínimo a un (01) ayudante general.
- Experiencia mínima de tres (03) años en el mantenimiento de Tuberías y/o ductos de acero o Estructuras Metálicas en Plantas Industriales del sector hidrocarburos, minería o ramas afines.
- Debe de contar con conocimientos básicos de mecánica y electricidad industrial, para conexiones básicas de los equipos y herramientas que se van a emplear en el Servicio.

² El Servicio de END podrá ser sub-contratado.

c) Características necesarias en el personal, según actividades que realizará:

➤ **Trabajos en Altura**

- Para el personal que efectuará trabajos en altura, el CONTRATISTA deberá gestionar ante Instituciones Especializadas de prestigio, sus “**Certificaciones de Trabajos en Altura**” **vigentes** a la fecha de ejecución del Servicio; los cuales serán requeridos por el Supervisor Administrador y el Supervisor de Seguridad de PETROPERÚ.
- Asimismo, el personal operador y riggers, involucrados en trabajos con grúa, equipos y elementos de izaje, deben de ser calificados y competentes, así como poseer radios y conocer los códigos de comunicación correspondiente.

➤ **Trabajos de gammagrafía**

- El personal que realice los trabajos de gammagrafía debe de estar **autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)**; el cual será sustentado mediante el **carne vigente** a la fecha de ejecución del Servicio, de Oficial de Protección y Operadores Radiólogos; el cual será requerido por el Supervisor Administrador y el Supervisor de Seguridad de PETROPERÚ.

d) Antes del inicio del Servicio, el CONTRATISTA presentará la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral para el personal asignado:

- La acreditación académica del personal que proponga el CONTRATISTA será sustentada mediante grados y/o títulos, de acuerdo con los requisitos establecidos para cada profesional. Si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 0092015-SUNEDU/CD.
- La experiencia del personal propuesto será sustentada con copia simple de contratos, constancias o certificados de trabajo, recibos por honorarios o cualquier otro documento, en los cuales se indique el alcance y fecha del trabajo ejecutado. No se aceptará que el CONTRATISTA sólo remita el Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas para acreditar la experiencia.
- El CONTRATISTA es responsable de que la descripción de los trabajos consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser aceptada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.
- En caso el CONTRATISTA presente certificados de trabajos similares que se han ejecutado simultáneamente (traslape), el cálculo de la experiencia por los trabajos comprometidos será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente.
- Si en la ejecución del trabajo el personal propuesto ha tenido una participación parcial, entonces el cómputo de su experiencia será por el período en el que realmente ha participado.
- En los casos en que se solicitan certificaciones y cursos de capacitación, se deberá adjuntar copia simple de la constancia o certificado otorgado por la Institución a cargo de la capacitación.
- Para el personal que realice los Ensayos No Destructivos (END) complementarios, el CONTRATISTA debe presentar las CERTIFICACIONES VIGENTES correspondientes; así como los procedimientos de trabajo para cada uno de los Ensayos. Esta información documentaria será revisada y aprobada por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ.

- El personal que realice trabajos en altura o de gammagrafía deberá entregar al Supervisor Administrador de PETROPERÚ sus certificaciones vigentes al momento de realizar el Servicio.

La experiencia del personal será verificada por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ antes de la entrega del Área respectiva, pudiendo ser rechazado de no cumplir con la experiencia requerida.

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

- e) El CONTRATISTA tomará las acciones correspondientes para prevenir, que el personal asignado para la ejecución del Servicio no tenga enfermedades (Tipo epilepsia) o fobias (a la altura, a lugares cerrados, etc.). En caso ingrese a las instalaciones del Terminal Bayóvar personal con estas condiciones de salud, esto será de entera responsabilidad del CONTRATISTA; por lo que, será responsable de cualquier daño personal o material que pudiera ocurrir, debiendo asumir a su costo las acciones correctivas o atención del personal que sea necesario.
- f) El CONTRATISTA se obliga a retirar y reemplazar al personal que PETROPERÚ no considere idóneo, sin responsabilidad alguna para PETROPERÚ.
- g) El CONTRATISTA será el único responsable de establecer relaciones contractuales con sus trabajadores, estableciendo los contratos laborales correspondientes y declarando los mismos según ley ante el Ministerio del Trabajo.
- h) El CONTRATISTA cumplirá con todas las leyes laborales y beneficios sociales correspondientes a su personal en cumplimiento a los reglamentos y disposiciones vigentes del Gobierno Peruano que sean de aplicación al presente Servicio y convendrá en liberar y eximir a PETROPERÚ de la responsabilidad originada por incumplimiento del CONTRATISTA.
- i) El CONTRATISTA tiene responsabilidad civil con su personal y no existe relación laboral entre PETROPERÚ y el personal del CONTRATISTA, y/o Sub CONTRATISTA si lo hubiera, precisándose que, el personal del CONTRATISTA depende exclusivamente de éste. Además, es responsabilidad del CONTRATISTA las retenciones de acuerdo con la Ley que corresponde efectuar por sus trabajadores.
- j) El personal CONTRATISTA que incurra en falta grave contra la moral o disciplina (como es el caso de presentar síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas u otros), será retirado de inmediato de las instalaciones de PETROPERÚ y su caso será revisado por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, junto con el CONTRATISTA.
- k) El CONTRATISTA además del Supervisor Residente responsable del Servicio, deberá contar con un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo estipulado en los Decretos Supremos D.S. N° 005-2012-TR y D.S. N° 043-2007-EM.
- l) El personal del CONTRATISTA deberá estar inscrito obligatoriamente en el Seguro de Vida Ley y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto en prestaciones de salud (ESSALUD o EPS) como en prestaciones económicas por invalidez, muerte y sepelio (ONP o Empresas de Seguros debidamente acreditadas) entre otras, para lo cual deberá contar con las respectivas pólizas de seguro. Estas pólizas deberán tener validez para todas las áreas involucradas en el contrato.
- m) 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.

- n) En caso de presentarse problemas laborales entre el CONTRATISTA y su trabajador, y estos últimos como medida de fuerza mayor dejasen de laborar, el CONTRATISTA se obliga a culminar la prestación del Servicio materia del presente contrato; caso contrario PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el Contrato.
- o) El CONTRATISTA realizará la gestión oportuna de la “Autorización de Ingreso” o “Fotochek” del personal del CONTRATISTA; de forma tal que no involucre retrasos al inicio de los trabajos. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá tramitar los pases con anticipación, entregando todos los documentos y seguros necesarios.
- p) El Personal del CONTRATISTA al ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ deberá presentar en las Garitas de Vigilancia la respectiva “Autorización de Ingreso” o “Fotochek” y el DNI para su identificación; de traer celulares, linternas y/o cámaras fotográficas que no sean a prueba de explosión, deberán dejarlos en la Garita de Vigilancia, debido a que está terminantemente prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición al Terminal Bayóvar.
- q) El CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de primeros auxilios que podría brindar PETROPERÚ. La ocurrencia de cualquier accidente o incidente obligatoriamente debe ser comunicado al supervisor inmediato del trabajador accidentado y personal de PETROPERÚ.
- r) El CONTRATISTA en coordinación previa con el Supervisor Administrador de PETROPERÚ definirán el horario en el cual el personal realizará el Servicio en el Terminal Bayóvar, teniendo como referencia el horario de trabajo del personal de PETROPERÚ: De lunes a sábado: 07:00 a 19:00 horas y Domingo: 07:00 a 13:15 horas. El personal interrumpirá su jornal de trabajo, para el refrigerio de 12:00 a 12:45 horas (45 minutos flexibles según las actividades desarrolladas en el día). Cualquier variación se debe coordinar con el Supervisor Administrador de PETROPERÚ.
- s) En caso sea necesario, el CONTRATISTA previa coordinación con el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, podrá realizar trabajos fuera de su horario habitual de lunes a viernes, sábados, domingos o feriados, con la finalidad de concluir los trabajos en menor plazo o recuperar tiempos perdidos, donde PETROPERÚ brindará las facilidades que el caso exige para coordinar la firma de permisos de trabajo, ampliación de horario, así como facilidades de iluminación (conexiones y desconexiones principales) para trabajos en horario nocturno.
- t) El CONTRATISTA deberá incrementar la cantidad de trabajadores en caso se presente un menor avance del Servicio con respecto a lo programado.

17. CUADERNO DE SERVICIO

El CONTRATISTA proporcionará el “Cuaderno de Control del Servicio”, y debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) El “Cuaderno de Servicio” es el principal instrumento de administración en el campo.
- b) Se deberá iniciar el “Cuaderno de Servicio” en el momento en que comience la 1° Etapa del Servicio (aprovisionamiento) y deberá ser firmado por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ y el Ingeniero Residente del Servicio en representación del CONTRATISTA. En él deberán anotar diariamente, tanto el representante de PETROPERÚ como el del CONTRATISTA, las actividades o partidas ejecutadas y los asuntos más importantes.

- c) Este cuaderno (tipo autocopiativo) debe ser empastado, y contener hojas en original y dos (02) copias como mínimo. La primera copia se otorgará al CONTRATISTA, y el original con la segunda copia a PETROPERÚ.
- d) Este cuaderno tiene que estar debidamente identificado en su empastado, y estar protegido (forrado).
- e) En caso no pueda resolverse una consulta en forma inmediata, se deberá acordar la fecha de solución del problema anotando este acuerdo en el “Cuaderno de Servicio”.
- f) El CONTRATISTA deberá comunicar mediante anotaciones en el cuaderno de Servicio o carta expresa, las razones de cualquier retraso o inconveniente que pudiera surgir por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERÚ, que impida cumplir con el Servicio indicado en el tiempo programado. Igualmente solicitarán oportunamente las ampliaciones de plazo que fuera necesario, así mismo las actividades adicionales o reducciones que se pudieran presentar.
- g) El “Cuaderno de Servicio” se mantendrá en la oficina del Supervisor Administrador de PETROPERÚ y será el documento oficial de comunicación entre el CONTRATISTA y el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, en el cual el Ingeniero Residente anotará diariamente el avance e incidencias del Servicio, y el Supervisor Administrador de PETROPERÚ deberá visar y firmar en calidad de conforme o rechazar las anotaciones indicando sus observaciones o causas del rechazo.
- h) La pérdida del “Cuaderno de Servicio”, por descuido del CONTRATISTA y de no existir las copias correspondientes, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ.
- i) Al final del Servicio dicho cuaderno quedará en custodia de PETROPERÚ.

18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

18.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

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

- a) Ejecutar los trabajos conforme al Contrato / OTT, las Bases Administrativas, Condiciones Técnicas, Procedimientos de Trabajo e indicaciones del Supervisor Administrador de PETROPERÚ. En caso de discrepancia informativa entre estos documentos, siempre prevalecerá la más beneficiosa para PETROPERÚ.
- b) El tiempo de ejecución contractual, regirá al día siguiente de la entrega del equipo al CONTRATISTA, apertura y firma del cuaderno de control de Servicio por el Ingeniero Residente (Representante del CONTRATISTA) y el Supervisor Administrador (Representante de PETROPERÚ).
- c) En el día de la entrega del equipo para el inicio del Servicio, el CONTRATISTA debe entregar al Supervisor Administrador de PETROPERÚ el Análisis de Precios Unitarios de cada una de las Partidas del Detalle de la Propuesta Económica (**Ver Apéndice N° 4**); así como, el porcentaje de gastos generales fijo y variables. El CONTRATISTA debe trasladar esta información, a posibles cálculos de actividades adicionales solicitadas por PETROPERÚ.

- d) 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.
- e) Brindar todas las facilidades necesarias al personal de PETROPERÚ (personal propio o terceros debidamente autorizados) en el lugar de ejecución de trabajos, en cualquier momento, a fin de realizar labores de supervisión o examinar y aprobar los materiales o equipos utilizados por el CONTRATISTA, así como los trabajos realizados. Las recomendaciones dadas por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, en cuanto al uso de facilidades, serán de ejecución inmediata por parte del CONTRATISTA, tal de garantizar la calidad, seguridad, salud ocupacional y protección del ambiente.
- f) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y seguridad de sus equipos, a fin de contar con su disponibilidad durante toda la vigencia del Contrato.
- g) El CONTRATISTA debe establecer sus propios controles en el Servicio acorde a las recomendaciones de PETROPERÚ, a fin de garantizar la calidad del Servicio y el avance de cronograma propuesto.
- h) Todos los materiales y/o consumibles suministrados por EL CONTRATISTA, deben contar la previa autorización y verificación del Supervisor Administrador de PETROPERÚ, deben cumplir con la calidad y especificaciones técnicas solicitadas, siendo requisito indispensable la certificación de calidad y ficha técnica correspondiente; de tal forma que se procederá a devolver los materiales y/o consumibles que no cumplan con lo especificado. De no existir dicha autorización, no será posible su uso.
- i) El CONTRATISTA debe delimitar las áreas de trabajo de la zona designada para la ejecución del Servicio, mínimo por medio de:
 - Mallas delimitadoras color naranja de 1m de ancho, o en su defecto por medio de Carteles y señalizaciones de seguridad preventiva Riesgo Medio
 - Cintas amarillas / rojas Riesgo Alto

El CONTRATISTA, debe disponer de carteles y señalizaciones que motiven y ayuden a evitar accidentes, como carteles informativos auto soportados, visibles a una distancia de 20m como mínimo, y protegerlos para evitar su prematuro deterioro por causa de la lluvia y el sol. Debe disponer de malla delimitadora color naranja de 1 m de ancho para restringir el acceso al área de trabajo de riesgo medio, y cintas (amarilla y roja) con rótulo de “área restringida” y “peligro” para ser instaladas donde sea necesario durante el desarrollo del Servicio de riesgo alto.

En esta línea, se debe considerar señalización preventiva de:

- Accesos al área de trabajo
 - Ubicación de Sistemas de Contra Incendio
 - Riesgos significativos de las actividades a ejecutar
- j) El CONTRATISTA debe brindar las facilidades y el apoyo al personal Inspector de PETROPERÚ, a fin de que puedan realizar sus actividades en forma precisa y segura, e incluso deberá paralizar las actividades que fueran necesarias y que interfieran con la labor del Inspector. El inspector podrá presentarse para realizar la inspección y control de calidad de los trabajos en el momento que considere conveniente sin previo aviso, sin que esto signifique restar o compartir responsabilidad del CONTRATISTA.
 - k) En caso ocurra un accidente personal y/o infracción ambiental originadas por el CONTRATISTA durante la ejecución del Servicio, el CONTRATISTA asumirá íntegramente los costos por los daños provocados,

incluidos las multas o sanciones que pudieran devenir de los Organismos Fiscalizadores: OEFA, OSINERGMIN, SUNAFIL, etc. Asimismo, será responsable de brindar el soporte médico a su personal en caso de accidentes o enfermedades imprevistas; pudiendo PETROPERÚ brindar, en caso se disponga, asistencia médica en primeros auxilios, en caso se requieran.

- l) El CONTRATISTA asumirá 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 del Servicio o por causas imputable a su personal, siempre que se derive del incumplimiento de las Condiciones Técnicas y normas de seguridad.

En el caso de ocurrir contaminación del medio ambiente, o riesgos contra la seguridad y salud, por negligencia del personal que ejecuta el Servicio; el CONTRATISTA además de asumir los costos de limpieza y remediación correspondientes, debe sancionar a los responsables de acuerdo con los procedimientos establecidos por PETROPERÚ, y asimismo asumir la responsabilidad ante las Entidades Fiscalizadoras competentes.

- m) Al término del Servicio, el CONTRATISTA debe devolver a PETROPERÚ todos los materiales sobrantes, sean nuevos o usados (enteros o fracción) que no hayan sido utilizados o que hayan sido reemplazados, para que se encargue de la disposición correspondiente, según indicación del Supervisor Administrador de PETROPERÚ. Estos materiales y/o consumibles serán almacenados por parte del personal del CONTRATISTA, en un lugar señalado por PETROPERÚ, dentro de las instalaciones del Terminal Bayóvar.
- n) El CONTRATISTA, debe brindar las facilidades al personal designado por PETROPERÚ para evaluar de manera aleatoria e inopinada a las condiciones laborales del personal de la CONTRATISTA según documento **Apéndice N° 19**.
- o) El CONTRATISTA, de acuerdo con la solicitud del Supervisor Administrador de PETROPERÚ, debe realizar los mayores metrados requeridos para el cumplimiento del objetivo del Servicio. Así mismo, el Supervisor Administrador de PETROPERÚ puede indicar la ejecución de menores metrados en algunas partidas del Servicio, decisión que el CONTRATISTA debe de respetar.
- p) El CONTRATISTA debe considerar en sus costos todos los equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos necesarios para garantizar el cumplimiento del Servicio indicado en el plazo establecido.
- q) El CONTRATISTA debe asumir la total y exclusiva responsabilidad de toda acción propia o derivada del Servicio prestado, así como los daños y pérdidas que pudiera causar al personal, bienes o instalaciones de PETROPERÚ y/o de terceros.

El CONTRATISTA será responsable por los daños que su personal pueda ocasionar a los equipos e instalaciones de PETROPERÚ, durante la ejecución del trabajo contratado; debiendo ejecutar la reparación de inmediato, o resarcir los daños ocasionados por su cuenta y costo. En caso de no ser así, PETROPERÚ S.A. realizará la reparación con terceros, debitando los correspondientes costos al CONTRATISTA, de las facturas pendientes de pago, o ejecutando cobranza expresa.

- r) Para evitar conflictos de toda índole, el CONTRATISTA y su personal, deben respetar el hábitat, las costumbres y los recursos de los pobladores y/o comunidades aledañas al lugar de ejecución del Servicio.
- s) El CONTRATISTA es responsable de gestionar y contar con todas las licencias, autorizaciones, permisos, seguros, pólizas y cualquier otro documento necesario para ejecutar el Servicio, antes del inicio de éste y mantenerlos vigentes durante el Plazo de Ejecución del Servicio incluso para los casos en la cual haya ampliación del 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.

- t) El CONTRATISTA es el único responsable de entregar a su personal, los implementos de seguridad, consumibles y facilidades requeridos para este fin; así como, las herramientas personales y equipos necesarios para la buena ejecución de los trabajos descritos y los que implícitamente se deriven de éstos.
- u) 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 por PETROPERÚ debiendo devolverlas en las mismas o mejores condiciones en que las recibió.

- v) El CONTRATISTA debe cumplir con las normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ; así como las normativas vigentes del Sector de Hidrocarburos. Este cumplimiento / conocimiento se debe plasmar por medio de un documento de aceptación por parte del CONTRATISTA.
- w) El CONTRATISTA debe tener en cuenta que en función a la cantidad de trabajos que se asignen deberá contar con personal, equipos, herramientas y facilidades en cantidad suficiente que le permita la atención oportuna y satisfactoria de los trabajos asignados. Igualmente, deberá tener la disponibilidad de los equipos, herramientas y facilidades cuando los trabajos se ejecuten fuera del horario normal de trabajo.
- x) Todos los residuos peligrosos generados en el Servicio, cuyo origen se deba a consumibles requeridos para cumplir con las actividades de aplicación de recubrimientos; podrán ser dispuestos por el CONTRATISTA de manera compacta dentro de las instalaciones del Terminal Bayóvar, según indicaciones del Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ. El CONTRATISTA debe cumplir con el Procedimiento **PROA1-060**.
- y) Tener en cuenta que el CONTRATISTA debe de cumplir con todas las disposiciones señaladas en los documentos entregados, según **Numeral 19**. En caso de controversia, se aplicará lo más beneficioso para PETROPERÚ.
- z) Todas las actividades de este Servicio tienen que ser realizadas en las instalaciones de PETROPERÚ. Sin embargo, si por naturaleza de la actividad a ejecutar, es necesario que se realicen fuera de estas instalaciones (previo Informe de Justificación), el CONTRATISTA será responsable de asumir todos los gastos de se deriven de esta decisión, incluyendo los gastos requeridos para la adecuada Supervisión por parte de PETROPERÚ.

Finalmente, se debe indicar que, de no haber una partida específica contractual, para alguna(s) obligaciones y responsabilidades del CONTRATISTA, los montos económicos que ellas demanden deben de considerarse en el cálculo de sus Gastos Generales.

18.2. COMPAÑÍA FABRICANTE DE LA PINTURA

El CONTRATISTA coordinará con el Fabricante de Pintura, la programación de entrega de las pinturas y la designación del Inspector de Pinturas, que permanecerá en el lugar de Servicio durante las etapas de preparación de superficie y aplicación de recubrimientos, y comunicará a PETROPERÚ su compromiso con la ejecución del Servicio, según **Apéndice N° 3**.

El Inspector de Pinturas en campo deberá disponer de los instrumentos mínimos necesarios para practicar una buena evaluación de la aplicación de la pintura, cuya falta podría ser causal de paralización

del Servicio por causas imputables al CONTRATISTA. A pesar de ello, se debe entregar al Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, los siguientes equipos en calidad de préstamo, y consumibles para que puedan ser usados durante la inspección de PETROPERÚ:

- ✓ 20 Kits de ensayos CHLOR*TEST, con una resolución de escala de 1 ppm (rango de 5 a 200 ppm), que permitan ejecutar pruebas de campo y conocer el contenido de cloruros sobre la superficie metálica preparada.
- ✓ Patrones visuales de preparación de superficie.
- ✓ Medidor de humedad relativa y punto de rocío.
- ✓ Medidor de espesor de película húmeda y de película seca.
- ✓ Detector de pinholes o Holiday Detector.
- ✓ Equipo probador de adherencia de la pintura.
- ✓ Herramientas menores: Picotas, termómetros, lupas, etc.
- ✓ Información técnica de las pinturas a aplicar.

De ser necesario, el CONTRATISTA le solicitará al Fabricante de Pinturas, un relevo del Inspector en los periodos que ellos estimen conveniente, no pudiendo ser mayor a treinta (30) días, así como también, relevarlo en el caso que a criterio de la Supervisor Administrador de PETROPERÚ no ejecute bien las funciones de Inspector o por actos de indisciplina. El relevo deberá cumplir con la experiencia requerida para el presente Servicio.

El Inspector de Pinturas, en caso de detectar deficiencias en la preparación de las superficies o aplicación de la pintura, deberá solicitar al CONTRATISTA las correcciones del caso, en forma inmediata, y alcanzar a PETROPERÚ el Informe Técnico correspondiente.

El Inspector de Pinturas presentará, al CONTRATISTA con copia a PETROPERÚ, los reportes de avance de los trabajos en la aplicación de la pintura, indicando las observaciones que haya efectuado en el desarrollo del trabajo, y al finalizar el Servicio, deberá presentar al CONTRATISTA con copia a PETROPERÚ, el Informe Técnico Final de Aplicación de la Pintura.

La ausencia del Inspector de Pinturas o la carencia de instrumentos de evaluación de pinturas antes referidos, dará lugar a la suspensión del trabajo por causas imputables al CONTRATISTA.

18.3. ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN

El CONTRATISTA será el responsable de brindar el alojamiento y alimentación diaria a todo su personal (incluye obreros, técnicos e Ingeniero Residente y de Seguridad); para lo cual puede recurrir a las facilidades brindadas en la caleta "Puerto Rico", aladaña al Terminal Bayóvar, o para el caso de alojamiento también puede viajar a la ciudad de Sechura ubicada a 60 Km del Terminal.

PETROPERÚ sólo brindará alojamiento y alimentación al Inspector de Pinturas, en la Zona de Vivienda y sin costo alguno, durante el tiempo contractual del Servicio.

18.4. TRANSPORTE

El transporte en su totalidad, tanto de su personal, equipos, herramientas, facilidades, materiales, insumos, entre otros, requeridos para la ejecución del Servicio, será asumido y de entera responsabilidad del CONTRATISTA. Asimismo, la movilidad diaria para el personal del CONTRATISTA, entre la zona de hospedaje y el Terminal Bayóvar, deberá ser adecuada, segura y contar con las siguientes características:

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

18.5. EQUIPOS BÁSICOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS

- El CONTRATISTA está obligado a adoptar las medidas de seguridad que requiera el Servicio. El personal soldador y todo el que este expuesto al fuego deberá utilizar ropa que proteja del calor y antífama con su respectivo logotipo de la empresa impreso o bordado en un lugar visible. Asimismo, es de exigencia para su personal el uso de los implementos de seguridad y protección personal requeridos para la tarea a realizar, tales como: Casco tipo jockey **color verde** con sistema de ajuste y barbiquejo, cubrenuca, lentes de seguridad con filtración UV, arnés de seguridad con líneas de vida certificado (para los trabajos en altura), máscara con respirador adecuado, protectores auditivos, guantes adecuados para cada actividad, mandil de cuero, careta de protección, escarpines, bloqueador solar, porta herramientas, etc.
- El CONTRATISTA debe suministrar a su personal la ropa de trabajo necesaria, debiendo estar correctamente uniformado durante su permanencia en las instalaciones. La ropa de trabajo anual del personal consistirá en lo siguiente:
 - Dos (02) juegos de uniforme: Camisa manga larga y pantalón de trabajo y/o overol antífama con su respectivo logotipo la empresa en un lugar visible. El uniforme debe contar con cintas reflectivas.
 - Un (01) par de zapatos o botas de seguridad cerrados con punta de acero. El personal que realizará trabajos eléctricos debe tener calzado dieléctrico.

Cabe precisar que, todo el personal del CONTRATISTA debe de usar obligatoriamente ropa antífama para ingresar y realizar labores en las instalaciones operativas de PETROPERÚ

- Los EPP's deben ser nuevos, de uso obligatorio, personal y deberán encontrarse en buenas condiciones durante toda la duración del Servicio, caso contrario serán rechazados, no permitiéndose el ingreso de personal con EPP's o uniforme deteriorados.
- El CONTRATISTA deberá seleccionar los EPP's de acuerdo con los riesgos del trabajo y capacitar al personal para su uso. Asimismo, deberá mantener en el área un inventario mínimo de equipos de protección personal a fin de garantizar la continuidad de su dotación durante la ejecución del Servicio.
- Al inicio del Servicio el CONTRATISTA deberá presentar el listado de las herramientas e implementos de seguridad necesarios para la ejecución del Servicio. Esto será verificado por PETROPERÚ.

18.6. EQUIPOS, HERRAMIENTAS, FACILIDADES, MATERIALES E INSUMOS

- El CONTRATISTA proporcionará todos los equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos para la buena ejecución del Servicio, los cuales deben encontrarse en buen estado operativo y que no representen riesgos para su personal, instalaciones o ambiente; caso contrario serán rechazados

por PETROPERÚ, asumiendo el CONTRATISTA los retrasos que esto ocasiona. Ver **Apéndice N° 5**.

➤ **Trabajos en Caliente**

- De acuerdo con los riesgos evaluados, el CONTRATISTA está obligado a disponer como mínimo de dos (02) extintores manuales de CO₂ o de Polvo Químico Seco (PQS) con certificación UL o FM de 30 Lb (13.6 Kg) de capacidad como mínimo, o sus equivalentes. Éstos tendrán que estar presentes en cada frente de trabajo en caliente y en cada zona de trabajo que se considere un **área clasificada** (Clase I, División 1 – 2 y Grupo D). Estos extintores deben estar en buen estado y vigentes (operativos) para afrontar cualquier contingencia que se pudiera presentar durante el desarrollo de los trabajos. El CONTRATISTA deberá asegurar que el personal conozca su uso.

Para ingresar los extintores, el CONTRATISTA deberá solicitar la aprobación del área de Seguridad.

- El CONTRATISTA deberá coordinar en todo momento con el personal de PETROPERÚ la realización de pruebas de explosividad en donde se requiera, antes y durante la ejecución de las actividades. Se deberá mantener en el área de trabajo un explosímetro y dosímetro en los trabajos que lo requieran, los cuales deben estar calibrados y certificados.
- Para los trabajos en **áreas clasificadas** (Clase I, División 1 – 2 y Grupo D), los equipos, motores y herramientas del CONTRATISTA, tendrán que contar con métodos de protección y reducción de peligros, cuando sean necesarios, de acuerdo a la evaluación y a la matriz IPER-C desarrollada.

➤ **Trabajos en Altura**

- El uso de andamios está regulado por el Procedimiento N° PROO1-039 V.1 – Montaje, desmontaje y uso de andamios.

Para ejecutar las labores de montaje o desmontaje de andamios se requerirá de la participación de un equipo de trabajo, cuyo perfil se encuentra en el Anexo D de dicho Procedimiento.

- Los trabajos en altura están regulados por el Lineamiento N° LA1-GCGS-122 V.0
- El personal debe estar físicamente apto (Examen médico especial), capacitado (Debe de contar con “Certificaciones de Trabajos en Altura”, gestionadas ante instituciones especializadas de prestigio) y contar con los siguientes implementos de protección:

i. El sistema protección contra caídas:

- Arnés de cuerpo entero
- Línea de anclaje con absorbedor de impacto
- Punto de anclaje
- Conector de anclaje
- Línea de vida (Debe tener una resistencia de 2,270 kg (5,000 lb) por cada trabajador conectado)

ii. El sistema de posicionamiento o restricción de movimiento:

- Cinturones de seguridad: Serán utilizados únicamente como un sistema de restricción de movimiento o de posicionamiento, en adición al arnés.
- Los cinturones de seguridad no son aptos para ser utilizados en trabajos en altura pues en caídas a diferente nivel el cinturón concentra las fuerzas al momento de la tensión en el abdomen, incrementando la posibilidad de sufrir lesiones.

iii. Se debe usar casco, con barbiquejo y carrillera.

Asimismo, el personal operador y riggers, involucrados en trabajos con grúa, equipos y elementos de izaje, deben de ser calificados y competentes; así como poseer radios y conocer los códigos de comunicación correspondientes.

- Los trabajos de armado y unión, en lo posible, deberán efectuarse en suelo firme para minimizar el trabajo en altura.
- Se deberá utilizar un sistema de protección apropiado (red, malla metálica, lona, etc.) para proteger al personal, que se encuentre trabajando en niveles inferiores, de la caída de materiales y herramientas.
- Los andamios, balsos y escaleras que se van a emplear en la ejecución de las actividades, deben de ser certificados, metálicos (fibra de vidrio para electricidad), y estar en buenas condiciones, respetando la carga de diseño según ficha técnica correspondiente. Asimismo, estos andamios, balsos y escaleras, deben cumplir con todas las características estructurales y operativas, según disposiciones de PETROPERÚ.
- En caso de empleo de grúa, equipos y elementos de izaje, estos deben de contar con certificados de operatividad vigentes.
- El CONTRATISTA brindará las fichas técnicas de los andamios a usar, a PETROPERÚ

En cuanto al diseño del armado de los andamios, éste deberá ser definido por el CONTRATISTA, para luego ser autorizado por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ. Así mismo, cabe indicar que el CONTRATISTA, será el único responsable del montaje, desmontaje y uso de los andamios.

➤ **Trabajos Eléctricos**

- El personal que va a realizar las conexiones eléctricas secundarias debe contar con instrumentos medidores de tensión certificados (como multímetro).
- Debido a los riesgos involucrados en los trabajos eléctricos, se hace imprescindible que el personal esté capacitado, autorizado y concientizado sobre los peligros que involucra esta actividad.
- Los equipos eléctricos deben tener una línea a tierra para desenergizarlos; para la intervención de los equipos, sus interruptores deben permanecer apagados.
- Sólo se deben emplear herramientas diseñadas para trabajar en equipos eléctricos.

➤ **Trabajos en Espacios Confinados**

- El CONTRATISTA, debe contar con equipos en buen estado, de ventilación y/o extracción de aire, en caso su necesidad.

- La persona que ingrese al Espacio Confinado deberá contar, de ser necesario, con un radio portátil intrínsecamente seguro, para su seguridad y requerimientos de comunicación.
- El CONTRATISTA deberá disponer de equipos de iluminación, en la cantidad, calidad y especificaciones técnicas necesarias, que así lo indique el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, en coordinación con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo DEL CONTRATISTA.
- Coordinar en todo momento con el personal de PETROPERÚ para la medición de gases, antes y durante la ejecución de las actividades.

➤ **Trabajos de Gammagrafía**

- Para realizar trabajos de gammagrafía los equipos deben ser inspeccionados antes de ingresar al Terminal Bayóvar y deben cumplir con las condiciones de seguridad; asimismo, se realizará la inspección del material a ser usado y la verificación del cumplimiento de los documentos vigentes exigidos por la autoridad competente (Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN) para realizar trabajos con fuentes radiactivas.
 - Se debe de contar con instrumentos de control o detectores de radiación (dosímetros) con alarma visual y/o acústica, en el cual debe estar registrado sus datos personales, fecha de emisión y caducidad. Emitido por la autoridad competente.
- El CONTRATISTA deberá considerar todos los equipos y herramientas complementarias a las antes citadas, para poder garantizar un Servicio de calidad, seguro y amigable con la salud ocupacional y medio ambiente.
- Todo equipo de medición utilizado requiere contar con certificado de calibración vigente durante todo el periodo de uso. Asimismo, el CONTRATISTA será responsable de mantenerlos operativos, debiendo certificar o reemplazar inmediatamente los equipos observados.
- El CONTRATISTA deberá instalar toldos, techos u otros protectores que produzcan sombra como medida de control colectivo para reducir la afectación de la salud del trabajador tal como lo estipula el **Artículo N° 21 de la Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”**.
- El CONTRATISTA deberá considerar dentro de su propuesta el suministro de agua potable con sus respectivos vasos en cantidad suficiente, durante la ejecución de los trabajos.
- El CONTRATISTA deberá disponer de sistemas de generación de energía eléctrica para el accionamiento de sus equipos de uso industrial como son máquinas de soldar, equipo oxiacetilénico con equipado con válvulas antiretorno de llama, equipos de pintura, esmeriles, iluminación industrial, maquinas herramienta, amoladoras, taladros, equipos de iluminación, etc., debiendo considerar para ello, cajas de distribución, tableros, cables, enchufes, llaves térmicas, toma corrientes de uso industrial, entre otros, adecuados a la demanda eléctrica que requiera.
- El CONTRATISTA podrá considerar el uso de MOTO SOLDADORAS DIESEL provistas de mata chispas, o en todo caso podrán llevar un grupo electrógeno y acoplarle las cargas de las máquinas de soldar.
- El CONTRATISTA deberá proveer la cantidad y calidad necesaria de los suministros eléctricos industriales para la ejecución del Servicio tales como: reflectores portátiles con lámparas halógenas de 500 Watts - 220V c/u, cajas de distribución, tableros, transformadores, cables, enchufes industriales, llaves térmicas y toma corrientes industriales, requeridos para proveer de energía a las

herramientas y equipos eléctricos. Estos equipos y herramientas deben estar disponibles para los trabajos de Inspección que se ejecutarán con personal de PETROPERÚ.

Se deben tomar las consideraciones de seguridad para trabajos eléctricos correspondientes. Se debe considerar las siguientes actividades de inspección durante su instalación:

- Soportes apropiados
- Conexión terminada
- Protector o rejilla de aspas en buenas condiciones
- Prueba de funcionamiento

Las facilidades eléctricas utilizadas deben ser industriales y estar en óptimas condiciones de acuerdo con normas eléctricas estandarizadas, quedando terminantemente prohibido utilizar “CABLES MELLIZOS” y accesorios de uso doméstico.

De ser necesario, y de acuerdo con la evaluación y matriz IPER-C desarrollada, en caso se tenga que trabajar en áreas clasificadas, estas facilidades eléctricas necesariamente deben de contar con métodos de protección y reducción de peligro.

El CONTRATISTA debe evaluar diariamente las conexiones eléctricas de acuerdo con la demanda eléctrica planificada en su cronograma, de tal forma que su personal electricista prevea las instalaciones que requiera evitando sobre cargas eléctricas.

El CONTRATISTA será el responsable del retraso del Servicio por falta de facilidades eléctricas. Por ello, el CONTRATISTA debe disponer **como mínimo** de un (01) equipo electrógeno, con la capacidad necesaria y suficiente según la demanda eléctrica planificada.

- El CONTRATISTA debe ser responsable del cuidado, mantenimiento y seguridad de sus equipos, a fin de mantenerlos disponibles durante toda la vigencia del Contrato.
- El CONTRATISTA deberá asignar a su Supervisor Residente y a su Supervisor o Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo equipos de comunicación para su inmediata y permanente ubicación. Estos equipos deberán ser intrínsecamente seguros y a prueba de explosión compatible con el sistema de PETROPERÚ. Este sistema, no podrá ser por medio de una empresa de telefonía móvil, puesto que en la zona de trabajo no habrá cobertura alguna; por lo que se sugiere el uso de comunicación por medio de radio de punto a punto (HF).
- Por medidas de seguridad, PETROPERÚ prohíbe el ingreso de cámara fotográfica, video cámara y/o celulares. De ser requeridos para la elaboración de los informes, el CONTRATISTA gestionará una autorización para el ingreso correspondiente de estos equipos, en cuyo caso (de manera obligatoria) deben de contar con métodos de protección y reducción de peligros.
- El CONTRATISTA debe considerar que los motores de los equipos a utilizar en este Servicio (según corresponda) deben ser a “Diesel”. Esto incluye a todas las unidades móviles que el CONTRATISTA vaya a requerir.
- Todo cable eléctrico necesario para las conexiones de los equipos no debe presentar empalmes.
- Todas las empaquetaduras y elementos roscados (según corresponda) deben de ser reemplazados.

Los espárragos, tuercas y arandelas serán cambiados por espárragos de aleación ASTM A193 Gr. B7 y tuercas con arandelas ASTM A194 Gr. 2H; teniendo en cuenta que, al momento de la instalación de éstos, se debe aplicar un compuesto antiadherente en las roscas.

En el caso de las empaquetaduras, se debe aplicar, en ambas caras, un formador de empaquetaduras de secado lento ("Permatex 1"), a fin de asegurar la hermeticidad de la junta. El CONTRATISTA podrá usar cualquiera de los siguientes tipos de empaquetadura: Chesterton 270, Garlock 2900, J. Crane 4160 o Teadit NA-1002 (no se aceptará el uso otro tipo).

- El CONTRATISTA debe dar a disposición un equipo de computación portátil, para uso exclusivo de su Ingeniero Residente.
- La conservación y almacenamiento de los electrodos será responsabilidad del CONTRATISTA, debiendo hacer uso de hornos en buenas condiciones para eliminar humedad de los electrodos (mínimo 60 minutos en horno antes de ser usados, a una temperatura de acuerdo con el respectivo WPS).
- PETROPERÚ inspeccionará el correcto funcionamiento de los equipos y herramientas; y de no ser los adecuados o no estar en buenas condiciones, se solicitará se reemplacen, siendo responsabilidad del CONTRATISTA las demoras o paralizaciones que esto implique.
- El CONTRATISTA deberá considerar todas las facilidades de transporte de materiales y equipos hasta el lugar de montaje.
- Antes del inicio del Servicio, el CONTRATISTA deberá presentar el listado con las especificaciones de los equipos, facilidades y herramientas que asignará para la prestación del Servicio. PETROPERÚ se reserva el derecho de efectuar las inspecciones que considere pertinente, a fin de verificar y evaluar su condición.
- La lista de materiales que deberá proporcionar el CONTRATISTA es el siguiente:

Lista de Materiales que el CONTRATISTA debe Proporcionar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SIMPLIFICADA	CANTIDAD REQUERIDA	UND
1	Tubo de 6" Ø x 6m SCH XS	5	EA
2	Curva RL de 42" Ø x 90° SCH XS	2	EA
3	Curva RL de 12" Ø x 90° SCH XS	2	EA
4	Brida Welding Neck RF clase ANSI 150 de 8" Ø	10	EA
5	Brida Welding Neck RF clase ANSI 150 de 4" Ø	6	EA
6	Brida Ciega RF clase ANSI 150 de 8" Ø	10	EA
7	Brida Ciega RF clase ANSI 150 de 4" Ø	6	EA
8	Espárrago de 3/4" Ø x 4.3/8" - ASTM A193 Gr. B7 Acero pavonado negro	90	EA
9	Espárrago de 5/8" Ø x 3.5/8" - ASTM A193 Gr. B7 Acero pavonado negro	60	EA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SIMPLIFICADA	CANTIDAD REQUERIDA	UND
10	Tuerca y arandela plana para espárrago de 3/4" Ø - ASTM A194 Gr. 2H	180	EA
11	Tuerca y arandela plana para espárrago de 5/8" Ø - ASTM A194 Gr. 2H	120	EA
12	Empaquetadura espirometálica CW para brida RF de 8" Ø	10	EA
13	Empaquetadura espirometálica CW para brida RF de 4" Ø	6	EA
14	Empaquetadura clase 150 de 1.50m x 1.50m (Chesterton 270, Garlock 2900, J. Crane 4160, Teadit NA-1002, o de mejor calidad adecuada para la industria de hidrocarburos) ³	1	PL

Todos los materiales que el CONTRATISTA debe de proporcionar serán originales, y en buen estado de conservación.

Esta lista forma parte del Presupuesto Contractual.

18.7. RESPONSABILIDAD POR TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

- Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA el pago de los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo con Ley por la suscripción del Contrato, así como de asumir el pago de aportaciones de carácter laboral y social de su personal, y de ninguna manera son transferibles a la Entidad Contratante. Queda entendido que este Contrato, no genera vínculo laboral alguno entre el personal del CONTRATISTA (con SUB-CONTRATISTAS) y PETROPERÚ.
- Será de cuenta, riesgo y obligación del CONTRATISTA el pago de sueldos, jornales, vacaciones, compensación por tiempo de Servicios, salario dominical, sobre tiempos y demás beneficios sociales en general sin excepción alguna, en fiel cumplimiento de las normas legales vigentes y respeto a los derechos humanos y sociales consagrados en la Constitución Política del país.

18.8. HORARIO DE TRABAJO

- El CONTRATISTA en coordinación previa con el Supervisor Administrador de PETROPERÚ definirán el horario en el cual el personal realizará el Servicio en el Terminal Bayóvar, teniendo como referencia el horario de trabajo del personal de PETROPERÚ. Cualquier variación por parte del CONTRATISTA, se debe coordinar con el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, con por lo menos un (01) día de anticipación. Del mismo modo, cabe indicar que este horario podría variar por **razones operativas** por parte de PETROPERÚ; por cual también se comunicará al CONTRATISTA de dicha decisión, con por lo menos con un (01) día de anticipación.
- El horario normal de trabajo para el personal de mantenimiento en las instalaciones industriales de PETROPERÚ es el siguiente:

³ Unidad de Medida: Plancha.

- Lunes a sábado : 07:00 a 19:00 horas
- Domingos : 07:00 a 13:00 horas

El personal interrumpirá su jornal de trabajo de lunes a sábado, para el refrigerio de 12:00 a 12:45 horas (45 minutos flexibles según las actividades desarrolladas en el día).

- En caso sea necesario, el CONTRATISTA previa coordinación, de por lo menos un (01) día, con el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, podrá realizar trabajos fuera de su horario habitual, con la finalidad de concluir los trabajos en menor plazo o recuperar tiempos perdidos; para lo cual PETROPERÚ podrá brindar las facilidades que el caso a merite para coordinar la firma de permisos de trabajo y/o ampliación de horario.
- El CONTRATISTA debe tener en cuenta el tiempo que demande tramitar diariamente los permisos de trabajo, lo cual NO es causal de ampliación de plazo; a excepción de que la demora en la emisión del respectivo "Permiso de Trabajo", **después de las 08:00 horas**, sean por causas operativas de PETROPERÚ; para lo cual se debe registrar en el Cuaderno de Servicio para considerarlo como prórroga de tiempo contractual, sin que esto implique adicionales por gastos generales ni utilidades.
- Los ingresos y salidas al Terminal Bayóvar del Oleoducto Norperuano serán coordinados previamente con el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ.
- Se recomienda que todo el personal del CONTRATISTA no pueda permanecer de manera continua, por más de sesenta (60) días calendario dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, por lo que el CONTRATISTA podría optar por considerar relevos. Esta recomendación no exime al CONTRATISTA de cumplir con sus obligaciones laborales (tiempo de descanso) para con su personal.

18.9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

- El cronograma de ejecución del Servicio entregado por el CONTRATISTA y aprobado inicialmente por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ será controlado por este último. Durante el desarrollo del Servicio, el Supervisor Administrador de PETROPERÚ podrá solicitar al CONTRATISTA reorganizar sus actividades y, de ser necesario, incrementar o cambiar personal buscando mejorar la eficiencia y recuperar tiempos perdidos, de presentarse el caso.

Aperturado el cuaderno de control del Servicio, se deberá registrar el avance diario del Servicio, anotando las causales de posibles retrasos por causas imputables a PETROPERÚ o al CONTRATISTA, e incluso señalando las actividades adicionales y/o reducciones que se podrían presentar; debiendo estas ser aceptadas o rechazadas por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ.

De presentarse los retrasos, adicionales y/o reducciones, las anotaciones son el sustento indispensable para efectuar la modificación del plazo contractual del Servicio, y generación de adicionales y/o reducciones del monto contractual; siendo estos aspectos debidamente aprobado por los niveles jerárquicos correspondientes.

- Es necesario que el CONTRATISTA realice una evaluación exhaustiva y rutinaria del avance de cada una de las actividades para evitar retrasos imputables al CONTRATISTA, las que, de no tomarse las acciones correctivas pertinentes, podrían generar penalizaciones estipuladas en las presentes Condiciones Técnicas, perjudiciales para el CONTRATISTA, e incluso llegar a la resolución del contrato.

18.10. INSPECCIONES DE CALIDAD

Serán parte integrante de todas las actividades del Servicio, los registros de calidad en cuanto a **Inspección Visual al 100%**.

TRABAJOS DE CORTE:

En el caso de tuberías, se deben realizar en frío con cortatubo; considerando previamente la degasificación de éstas, la cual debe de ser realizada por el CONTRATISTA.

De ser necesario, por medida de seguridad, se debe inyectar espuma a base de líquido proteico al interior de la tubería que haya contenido crudo, para neutralizar los gases generados por la parafina impregnada en las paredes internas. PETROPERÚ, de llevarse a cabo la neutralización, proporcionará el líquido proteico para que el CONTRATISTA y personal de PETROPERÚ (según disponibilidad de este último) realice la correspondiente aplicación.

En el caso de no contar con equipo de corte en frío para la tubería de 42" de diámetro, el CONTRATISTA podrá proponer procedimientos de trabajo en los que se contemple, además de los métodos de corte para este tipo de tuberías con estas condiciones, las medidas de seguridad respectivas. Estos procedimientos tienen que ser aprobados por el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, antes de que puedan ser considerados en la ejecución de la actividad de corte.

TRABAJOS DE SOLDADURA:

Los trabajos de soldadura de las tuberías y accesorios serán ejecutados por **Soldadores Certificados SMAW 6G**, homologados (indicado en las correspondientes constancias) y evaluados en campo por el Supervisor Administrador del Servicio o Inspector de Soldadura que designe PETROPERÚ. De ser necesario, PETROPERÚ contratará un Servicio de Inspección de soldadura adicional, para confirmar la calidad de soldadura antes del inicio de preparación y protección superficial.

La evaluación de soldadores debe cumplir con lo indicado en la norma: **API 1104** Welding of Pipelines and Related Facilities, Estándares Internacionales, Estándares de PETROPERÚ S.A, Normas, Reglamentos y Códigos relacionados con el presente Servicio, tales como:

- **API-570** : Piping Inspection Code of In-Service Piping System
- **API RP-2200** : Repairing Crude Oil, Liquid. Petroleum & Gas
- **ASME B31.4** : Pipeline Transportation Systems for Liquid Hydrocarbons and Other Liquids
- **SI3-231-02-B** : Procedimiento para soldeo de tuberías del ONP y ORN
- **ASME PCC-2** : Repair of Pressure Equipment and Piping

Todo el material requerido para las evaluaciones de los soldadores solicitadas por PETROPERÚ será de entera responsabilidad del CONTRATISTA.

Referente a las actividades de soldadura, además de **Inspección Visual al 100% (antes, durante y después de la soldadura)**, serán parte integrante de estas actividades, los registros de calidad en cuanto a **Inspección por medio de Líquidos Penetrantes al 100% de los defectos subsanados / cordones de soldadura reparados**, y otras técnicas de inspección dependiendo del tipo de junta (tope o filete) aplicadas en la unión de las tuberías y accesorios a estas, según las siguientes indicaciones:

En el caso de nuevas Juntas en Filete:

El CONTRATISTA deberá aplicar al 100 % de estas juntas, Inspección por Partículas Magnéticas, o Inspección PAUT (*Phased Array Ultrasonic Testing* / Ensayo de Ultrasonido por Arreglo de Fases) + TOFD (*Time of Flight Diffraction* / Ensayo de Difracción por Tiempo de Vuelo).

En el caso de nuevas Juntas en Tope:

El CONTRATISTA deberá aplicar al 100 % de estas juntas, Inspección Radiográfica, o Inspección PAUT (*Phased Array Ultrasonic Testing* / Ensayo de Ultrasonido por Arreglo de Fases) + TOFD (*Time of Flight Diffraction* / Ensayo de Difracción por Tiempo de Vuelo).

El CONTRATISTA será responsable del correcto cumplimiento de la normativa técnica vigente, asegurando los criterios de aceptación en los resultados obtenidos por cada uno de los END aplicados.

Estas técnicas de control de calidad serán de responsabilidad del CONTRATISTA. El Inspector de Soldadura de PETROPERÚ supervisará cada una de estas pruebas; para lo cual, el CONTRATISTA debe brindar todas las facilidades técnicas, en cuanto a herramientas, equipos y consumibles que se requieran para la inspección correspondiente.

En el caso de No Conformidades identificadas en los cordones de soldadura realizados por el CONTRATISTA, el Supervisor Residente propondrá las posibles soluciones por medio de un **Procedimiento de Reparación** que deberá ser aprobadas por el Supervisor Administrador del Servicio o Inspector de Soldadura de PETROPERÚ. Culminada las reparaciones respectivas, se debe de realizar nuevamente los respectivos END, hasta que se dé la conformidad de éstas, por parte del Inspector de Calidad del CONTRATISTA y del Inspector / Supervisor de PETROPERÚ. El CONTRATISTA será responsable de asumir en su totalidad las reparaciones y los END adicionales requeridos para la conformidad indicada; así como del aspecto técnico, en determinar la cantidad de reparaciones realizadas en una misma zona de soldadura.

Así mismo, el Supervisor Administrador del Servicio o Inspector de Soldadura de PETROPERÚ, podrá emitir reportes de No Conformidades en las juntas de soldaduras nuevas o cualquier otra actividad del CONTRATISTA, las cuales deben ser rectificadas inmediatamente. Luego de ello, de ser necesario, el CONTRATISTA deberá reemplazar al soldador por alguien que además de cumplir con el perfil requerido, supere las evaluaciones en campo realizadas por PETROPERÚ.

Los electrodos que se deben emplear serán los indicados en los **WPS's**, los cuales deben estar exentos de humedad utilizando el horno apropiado (para electrodos de bajo hidrógeno), y que según lo indicado por la AWS A5.1/ASME-SFA 5.1, deberá trabajar entre un rango de temperatura de 125-150°C (por 45 minutos como mínimo antes de ser usados), cumpliendo con el **API 1104 Apéndice B**, en concordancia con los siguientes **WPS's**, autorizados por el Supervisor Administrador del Servicio o Inspector de Soldadura de PETROPERÚ:

- **2018-PP-OLE-CAL-WPS-001**
- **2018-PP-OLE-CAL-WPS-002**
- **2018-PP-OLE-CAL-WPS-003**
- **2018-PP-OLE-CAL-WPS-004**
- **2018-PP-OLE-CAL-WPS-005 (junta en filete)**
- **2018-PP-OLE-CAL-WPS-006 (junta en tope)**

- **WPS-PT-006(WDR)**

El CONTRATISTA llevará estricto control de las juntas soldadas, identificando claramente quien realizó dicha soldadura a través de un formato de “Trazabilidad de Juntas Soldables” emitido por el CONTRATISTA previa autorización del Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ. El CONTRATISTA deberá entregar el “**Welding Book**” final, donde se identificarán todas las juntas y reparaciones realizadas.

Antes de ejecutar los trabajos de soldeo, el CONTRATISTA debe realizar la desgasificación correspondiente de las tuberías. De ser necesario, por medida de seguridad, se debe inyectar espuma a base de líquido proteico al interior de la tubería, para neutralizar los gases generados por la parafina impregnada en la pared de ésta. PETROPERÚ, de llevarse a cabo la neutralización, proporcionará el líquido proteico para que el CONTRATISTA y personal de PETROPERÚ (según disponibilidad de este último) realice la correspondiente aplicación.

No se debe ejecutar trabajos de soldadura cuando las condiciones ambientales; tales como alta humedad del aire o fuertes vientos, pueden perjudicar su calidad. El CONTRATISTA deberá disponer de medios para protección del viento (carpas o toldos) durante las labores de soldadura. En todo caso, PETROPERÚ decidirá si las condiciones ambientales son adecuadas, o no, para la ejecución de trabajos de soldadura, pudiendo paralizar las actividades de soldeo. PETROPERÚ, podrá reconocer el tiempo de paralización debido a condiciones climáticas, sin que esto implique adicionales por gastos generales ni utilidades.

El trabajo de soldadura se debe realizar con tres pases de soldadura como mínimo.

ACTIVIDADES CIVILES

El CONTRATISTA será responsable de realizar las Pruebas de Resistencia a la Compresión del Concreto, en la cantidad mínima requerida según la normativa vigente. El CONTRATISTA será responsable de asumir en su totalidad los gastos que se generen por estos Ensayos, incluyéndolos dentro del desarrollo presupuestal de las partidas civiles que lo requieran. Cantidad mínima: 1 ensayo.

LIMPIEZA MANUAL - MECÁNICA (NORMA SSPC SP-2 Y SSPC SP-3):

Se utilizará para eliminar incrustaciones en la superficie, previo a la preparación de superficie y actividades metalmecánicas. Así mismo, se utilizará para limpiar zonas localizadas con óxido / corrosión (zonas inaccesibles, etc.) para lo cual se utilizará lijas, escobillas de bronce, amoladoras neumáticas, etc. Los equipos y herramientas, que el CONTRATISTA tiene que usar para la limpieza manual – mecánica, han de ser “anti – chispa” cuando éstas se empleen en las áreas clasificadas.

El CONTRATISTA deberá disponer de escobillas de alambre circular para la limpieza de los pases de soldadura en suficiente cantidad para realizar la operación sin demoras ni contratiempos.

PREPARACIÓN DE SUPERFICIE:

Para el desarrollo de estas actividades, el CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) El CONTRATISTA, cuando vaya a preparar superficie podrá utilizar otros abrasivos de uso industrial además de arena, como son: cuarzo, escoria metálica, granalla, etc.
- b) El CONTRATISTA debe disponer en campo de patrones de comparación para verificar el tipo de preparación de superficie según la norma SSPC SP.

- c) La preparación de superficie incluye el suministro y transporte de abrasivo que debe cumplir con las especificaciones de la norma SSPC.
- d) Bajo ninguna condición se realizará la preparación de superficie de instrumentos o equipos eléctricos y electrónicos instalados en las líneas.
- e) Se debe considerar la reubicación de los soportes de madera o sacos llenos de arena instalados debajo de las tuberías, de tal manera que permita ejecutar los trabajos de preparación de superficie.
- f) Se debe aplicar la preparación de superficie después de concluir con los trabajos metalmecánicos y antes de los trabajos de masillado.
- g) En caso uso de arena, con respecto a sus Pruebas en Laboratorio:

Para controlar la calidad de la arena, el CONTRATISTA previamente debe extraer muestras de arena de la cantera y ejecutar pruebas en algún laboratorio acreditado (por ejemplo, Laboratorio de Suelos de UDEP, PUCP, UNI, SGS, ABS), para evaluar contaminantes como cloruros, carbonatos y sulfatos, y dependiendo de los resultados se podrá realizar la adquisición correspondiente, debiendo cumplir con lo especificado en SSPC-AB1, AB2, AB3 Y AB4, no debiendo superar una conductividad de 1,000 micro Siemens por cm (según método ASTM D4940). Dependiendo de los resultados se podrá realizar la adquisición correspondiente, previa aprobación del Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ.

Según el método de ensayo se establecerán los siguientes límites permisibles para contaminantes en superficie arenada:

Método	Interior / Enterrado / Sumergido	Exterior / Atmosférico
Quantab	30 ppm	50 ppm
Chlortest	3 ppm	7 ppm
Bresle	3 microgramos / cm ²	6 microgramos / cm ²

Posteriormente, el Supervisor Administrador del Contrato extraerá muestras de arena del CONTRATISTA en el lugar de trabajo de manera aleatoria, que serán remitidas a un laboratorio (los gastos serán asumidos por el CONTRATISTA). Se ha de considerar que la cantidad de Pruebas de Arena en laboratorio que PETROPERÚ podrá realizar será el equivalente al 0.5% de los metros cuadrados de superficie que se preparará por método abrasivo. Cantidad mínima: 1 prueba.

Se recomienda utilizar arena extraída de río / quebrada de Chulucanas o de La Encantada (Piura).

En el caso que los resultados de los análisis no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, el CONTRATISTA deberá optar por el uso de otros abrasivos.

Límites Permisibles Recomendados de Impurezas para Arena

Tipo de Impurezas	Porcentaje (en peso)
Arcilla	1%
Carbón y Lignito	1%
Material que pasa malla N° 200	1%
Esquistos	1%
Álcalis	1%
Mica	1%

Tipo de Impurezas	Porcentaje (en peso)
Granos Recubiertos	1%
Pizarras, y partículas blandas y escamosas	1%

APLICACIÓN DE RECUBRIMIENTO:

Para el desarrollo de esta partida, el CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Los trabajos de aplicación de recubrimientos se efectuarán cumpliendo en forma estricta las normas técnicas SSPC-SP, recomendaciones técnicas del fabricante de pinturas (fichas técnicas y recomendaciones del Inspector de Pinturas) y tomando como referencia los procedimientos de trabajo y estándares de ingeniería de PETROPERÚ.
- b) El CONTRATISTA deberá coordinar con el fabricante o proveedor de la pintura, para que en forma permanente disponga de un Inspector en Pinturas durante el tiempo que dure los trabajos de preparación de superficie y de pintado, quien velará por la buena aplicación y garantía del pintado, cuya ausencia será causal de paralización de estos trabajos.
- c) Las marcas de pinturas aprobadas por PETROPERÚ son: **SHERWIN WILLIAMS, INTERNATIONAL y CARBOLINE, entre otras**; debiendo especificar sus características técnicas y adjuntar copia de las Hojas Técnicas del Fabricante al Dossier de Calidad, las cuales se aplicarán de acuerdo a lo especificado en las presentes Condiciones Técnicas, las Normas Técnicas y procedimiento especificadas por el Fabricante de la Pintura, así como las recomendaciones técnicas en campo del Inspector de Pinturas, debiéndose utilizar sólo pinturas de un mismo fabricante.

La marca seleccionada estará sujeta a evaluación y entrega de CARTA DE GARANTÍA del Fabricante dirigida al CONTRATISTA, notarialmente certificada por un tiempo mínimo de **5 años**, en la que se compromete a corregir los defectos que se puedan presentar bajo su entera responsabilidad.

- d) La participación del Técnico en Pinturas y del Supervisor de Servicio de PETROPERÚ no libera al CONTRATISTA de su responsabilidad por la calidad y garantía del Servicio; por lo que, en el caso de detectarse fallas durante la ejecución o recepción del Servicio, éstas serán de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA quien debe asumir los costos y gastos que pudieran generar la corrección de las fallas antes indicadas.
- e) El CONTRATISTA debe contar **obligatoriamente**, y en buen estado, con todos los equipos requeridos para la aplicación de los recubrimientos; tales como boquillas adecuadas para evitar problemas de chorreado o sobre espesores de pintura, e implementos de protección personal. Así mismo, lonas, carpas o toldos adecuadas para, en caso necesidad, amenguar la contaminación del medio ambiente y daños del personal y equipos aledaños. Igualmente se debe considerar instrumentos de medición y control como: **Medidor de humedad relativa del ambiente y punto de rocío, termómetros** (medir temperatura del metal), **medidor de espesores de película de pintura húmeda y seca, comparador de rugosidad de la superficie, detector de pin holes** (Holiday Detector al 100% de la superficie pintada, según NACE RP 188 "Detección de discontinuidades de película" y ASTM D5162 "Detección de discontinuidades sobre superficies metálicas"), **test de sal en superficie del metal** o equivalente y todo equipo que el CONTRATISTA considere necesario para garantizar la calidad de su Servicio.

- f) El CONTRATISTA debe utilizar carpas o toldos (preferentemente plastificada), para evitar que se contamine con arena las capas de pintura durante su aplicación y posterior secado, en caso, así lo determine el Inspector de Recubrimientos, representante del Fabricante de Pinturas.
- g) El pintado de la superficie correspondiente se debe realizar en no más de cuatro (04) horas de estar expuesta al ambiente, luego de la preparación de superficie definitiva. El CONTRATISTA debe entregar al concluir cada capa de pintura un reporte con el mapeo de los espesores de la pintura en seco en cumplimiento con las normas técnicas establecidas, aprobado por el Técnico Inspector de Pinturas. Él se reserva el derecho de hacer las inspecciones correspondientes de verificación y dar conformidad o rechazar el referido informe.
- h) Los equipos de aplicación de pintura deben ser AIRLESS con una presión mínima de 2 000 psi, utilizando el tipo de boquillas recomendadas por el fabricante de pintura, los cuales se deben encontrar en buen estado para evitar malas aplicaciones con la consiguiente pérdida de tiempo.
- i) Las pinturas por utilizar serán de un mismo fabricante, no se aceptará pinturas de diferentes marcas, ni lotes de pintura con más de un (01) año de almacenamiento. Cada producto de pintura debe contar con su respectivo diluyente.
- j) Se aplicará un refuerzo de pintura mediante "Cordoneo" de los filos, bordes, elementos de fijación, cantos vivos, zonas de difícil acceso y cordones de soldadura en la superficie, luego de la aplicación de la primera capa de recubrimiento, mediante brochas de nylon.
- k) Cada una de las capas de pinturas aplicadas sobre las superficies correspondientes, deben de ser de **diferente color**.
- l) Si por causas imputables al CONTRATISTA, la pintura se malogra o es desechada, el CONTRATISTA asumirá la reposición de ésta.
- m) Se debe considerar la reubicación de los soportes de madera o sacos llenos de arena instalados debajo de las tuberías, de tal manera que permita ejecutar los trabajos de aplicación de recubrimiento, ejecutando previamente el sistema de pintura completo sobre el área de la tubería donde irán posicionados finalmente. Así mismo, de ser necesario, se debe reparar enmendaduras en las zonas deterioradas durante las maniobras de cambio de soportes; tales como golpes, rasguños, abrasión, manchas, etc.
- n) Se debe aplicar el recubrimiento después de concluir con los trabajos de preparación de superficie, y antes de los trabajos de tapado con arena.
- o) Se debe aplicar masilla (según necesidad) luego de aplicar la primera capa de recubrimiento.
- p) Se debe considerar el recubrimiento interno correspondiente de las camisas tipo B.

NOTA - Código de Colores:

El color por utilizar en la última capa se especifica en los **Estándares de Ingeniería de PETROPERÚ**:

- **Color Gris - RAL 7000** para la zona externa de estructuras enterradas y aéreas que trabajen con hidrocarburos (crudo, diésel).
- **Color Verde Mediano - RAL 6019** para la zona externa de estructuras enterradas y aéreas que trabajen con agua de mar.

18.11. INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS, HERRAMIENTAS, FACILIDADES, MATERIALES E INSUMOS

- El ingreso de equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos estará amparado por una Guía de Remisión. Asimismo, este ingreso debe ser autorizado por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, mediante el visado respectivo de la Guía de Remisión originada por el CONTRATISTA, en el cual se debe consignar la marca, N° de serie y características principales de los equipos, herramientas, facilidades, materiales y/o insumos.
- Durante el ingreso de los equipos de medición, se debe alcanzar (en caso corresponda) cada uno de los certificados de calibración de estos, en los cuales se debe consignar la vigencia respectiva.
- Asimismo, durante el ingreso de los consumibles y/o insumos, se debe alcanzar cada uno de los certificados de calidad de éstos, en los cuales se debe consignar la vigencia respectiva.
- La salida de equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos del CONTRATISTA estará amparada por el respectivo Pase de Salida de Materiales, revisado y aprobado por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ. Adicionalmente, debe adjuntarse la Guía de Remisión con que ingresaron los equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos.
- Los Pases de Salida de Materiales se originan por duplicado y serán autorizados por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, teniendo validez sólo para la fecha / salida que explícitamente se indica en estos Pases. Estos Pases de Salida sólo están permitidos en días laborables.
- Por medidas de seguridad PETROPERÚ prohíbe el ingreso de cámaras fotográficas, video cámaras y celulares. De ser requeridos para el registro fotográfico del Servicio realizado, el CONTRATISTA sólo podrá gestionar la autorización del ingreso de una cámara fotográfica respectiva la cual debe ser de seguridad intrínseca. Sólo se permitirá el uso de celulares, radios cámaras fotográficas y linternas con características de intrínsecamente seguros (Prueba de explosión), debidamente autorizados y certificados.

Cabe precisar que el CONTRATISTA es totalmente responsable de garantizar que el ingreso de equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos se realice sin contratiempos; entendiéndose de que cada uno de ellos cuenta con la documentación que justificaría su empleo durante la ejecución del Servicio.

Si luego del ingreso respectivo de cada uno de los equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos, el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ detecta irregularidades en la documentación que acompaña a cada uno de ellos, se paralizará el uso de estos, disponiéndose al CONTRATISTA la regularización respectiva. Estas paralizaciones son de entera responsabilidad del CONTRATISTA, no significando ninguna ampliación de plazo.

18.12. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO

El CONTRATISTA deberá cumplir con el Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C) de PETROPERÚ, el cual exige contar con el Certificado Médico y de Salud Física, del personal que intervendrá en el Servicio, incluyendo los siguientes exámenes:

- **Exámenes de Laboratorio:**
 - a. Hemograma completo (Incluye hemoglobina y hematocrito).
 - b. Grupo sanguíneo y factor RH.
 - c. Glucosa, urea, creatinina.
 - d. Examen completo de orina.

e. Tipo de coagulación y sangría.

➤ **Exámenes por Imágenes:**

a. Radiografías de tórax.

➤ **Exámenes Complementarios:**

a. Electrocardiograma (para personas hasta los 39 años).

b. Prueba de esfuerzo (para personas mayores a 40 años).

c. Ecografía abdomino pélvica.

d. Evaluación neurológica.

➤ **Evaluación Clínica:**

a. Por médico ocupacional o médico internista que incluya funciones vitales, índice de masa corporal (IMC), examen por aparatos y sistemas, otoscopia, agudeza visual y valoración musculoesquelética.

➤ **Evaluación Psicológica:**

a. Área de personalidad.

b. Área organicidad.

Como parte de la descripción de puesto y mapeo de peligros, se identifica exposición a los siguientes riesgos:

- **Ruido mayor a 85 db:** Audiometría y evaluación por otorrinolaringología.
- **Exposición a agentes químicos inhalatorios (polvos, rocíos, pulverizaciones), trabajos de soldadura:** Espirometría y evaluación neumológica.
- **Exposición a hidrocarburos:** Transaminasas (TGO y TGP), dosaje de tolueno, xileno, benceno y carboxihemoglobina.
- **Para personal que trabajará en altura:** Evaluación por otorrino laringología y neurología, que complementan el correspondiente “Certificado de Trabajos en Altura”, en el caso de ser requerido.
- **Para personal que trabajará en espacios confinados:** Test psicológicos de fobias, que complementa el “Certificado de Trabajo en Espacios Confinados”, en el caso de ser requerido.

Los centros médicos asistenciales que brindarán los Servicios especializados de salud ocupacional al personal CONTRATISTA, deben estar acreditados por la Autoridad de Salud de la jurisdicción, en concordancia con el **Numeral 6.7.3 de la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA**. El CONTRATISTA es plenamente responsable en la validación de esta acreditación.

NOTA:

El CONTRATISTA asumirá el gasto que genere todos los documentos requeridos antes del inicio de la ejecución del Servicio; tales como: Exámenes médicos, vacunación, antecedentes policiales y penales de su personal.

18.13. SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DE TRABAJOS

➤ Supervisor Administrador del Servicio

Es el Supervisor de PETROPERÚ o Ingeniero contratado, designado para realizar la administración del Servicio y coordinaciones con el CONTRATISTA.

- Otorga los “Permisos de Trabajo”.
- Supervisa la ejecución de cada actividad, verificando el cumplimiento del avance según el cronograma aprobado y el plazo de ejecución contractual.
- Vela por el cumplimiento de las obligaciones contractuales de Contrato.
- Verifica y aprueba las valorizaciones.
- Exige el cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, acorde a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C) de PETROPERÚ S.A.
- Tiene la autoridad para tomar decisiones y dar solución a problemas no previstos, así como paralizar el Servicio si fuera necesario.

➤ Inspector:

Es el Ingeniero o Técnico encargado de inspeccionar la ejecución del trabajo en cumplimiento a las Bases Técnicas y Normas Técnicas establecidas.

- Emite las recomendaciones de los trabajos a ejecutar en forma oportuna.
- Fiscaliza la parte técnica de la ejecución de los trabajos y verifica los procedimientos presentados por el CONTRATISTA.
- Realiza el control de calidad y da el visto bueno a las actividades ejecutadas, verificando cada una de las pruebas que se deben realizar en cumplimiento a las normativas técnicas vigentes.
- Asiste al Administrador del Servicio comunicando cualquier tipo de incumplimiento técnico, seguridad / salud o conservación del medio ambiente.
- Antes de culminar el Servicio, realizará una inspección general, verificando el levantamiento de observaciones y dando conformidad a la recepción del bien.
- En el caso de los trabajos de soldadura, el inspector de PETROPERÚ S.A. verificará la correcta preparación de las juntas y el alineamiento de las tuberías. De no cumplir los requisitos exigidos se solicitará al CONTRATISTA rectificar su trabajo. El Inspector aprobará en campo la correcta preparación de cada una de las juntas y las condiciones de soldeo.

18.14. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS COMPLEMENTARIAS

- Los trabajos se ejecutarán de acuerdo con las especificaciones indicadas en las Condiciones Técnicas del Servicio, y teniendo en consideración las normas técnicas internacionales (API, ASME, SSPC, NACE, AWS, NFPA, EPA, etc.), los estándares de Ingeniería de PETROPERÚ, las recomendaciones específicas del área de Inspección, del Supervisor Administrador de PETROPERÚ y las recomendaciones técnicas del Fabricante de Pinturas, debidamente representado por su “Técnico de Pinturas”.

- PETROPERÚ proporcionará al CONTRATISTA los Estándares de Ingeniería de PETROPERÚ y/o recomendaciones para trabajos de mantenimiento específicos, los cuales servirán de guía para la correcta ejecución del Servicio. Asimismo, el CONTRATISTA podrá sugerir la aplicación de otros procedimientos, los que serán evaluados, aceptados o rechazados por PETROPERÚ.

El CONTRATISTA será responsable, a su costo, de levantar las observaciones, producto de las inspecciones de aseguramiento de la calidad que efectúe PETROPERÚ.

- PETROPERÚ podrá postergar el inicio de cualquier actividad programada en este Servicio por necesidades operativas o cuando así lo crea conveniente, debiendo comunicar al CONTRATISTA con la debida anticipación y anotación en el Cuaderno de Servicio o Carta expresa. Decisión por la cual PETROPERÚ reconocerá el tiempo de atraso en la ejecución del contrato, más no costos adicionales.
- De acuerdo con el **Artículo 72 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ**, PETROPERÚ podrá ordenar la ejecución de prestaciones adicionales o reducciones hasta por el treinta (30%) del monto del contrato, siempre que sean indispensable para alcanzar la finalidad contrato.

Durante la ejecución contractual, PETROPERÚ se reserva el derecho de ordenar adicionales o reducciones en porcentajes mayores a los establecidos en el presente Reglamento, cuando existan causales debidamente justificadas.

- Se podrán otorgar ampliaciones de plazo por atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del Servicio, por casos fortuitos y/o fuerza mayor debidamente justificados, o cuando se aprueben adicionales. La aprobación de ampliaciones de plazo implica igualmente ampliar el plazo de vigencia de la Carta Fianza por Fiel Cumplimiento, teniendo en consideración que esto no generará pagos adicionales por utilidades ni gastos generales a los previstos.

Toda ampliación de plazo debe efectuarse dentro del plazo de vigencia del contrato. El CONTRATISTA deberá solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Asimismo, el Administrador del Contrato deberá atender las solicitudes de ampliación de plazos en máximo quince (15) días calendario de formuladas. Dependiendo de la complejidad o envergadura de la contratación, PETROPERÚ podrá establecer plazos mayores. Si PETROPERÚ no contesta dentro del plazo, habrá denegatoria ficta.

- Cuando como consecuencia del retraso en la finalización del 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 deducidos 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.
- La buena ejecución de los trabajos será entera responsabilidad del CONTRATISTA, por tanto, los trabajos serán efectuados siguiendo las mejores prácticas para este tipo de Servicio.
- El CONTRATISTA brindará al Inspector de PETROPERÚ o Contratado, todas las facilidades necesarias que éstos requieran para las labores propias de su función, a fin de efectuar los controles y emitir las recomendaciones pertinentes.
- En caso de comprobarse deficiencias en el trabajo, que no esté de acuerdo con las especificaciones técnicas, estándares, procedimientos de trabajo e indicaciones de la Supervisión de PETROPERÚ, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA efectuar las correcciones.

- El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, adquirir créditos o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA es responsable de la seguridad, conservación y vigilancia de sus equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.

Cabe precisar que el CONTRATISTA, además de cumplir con los Procedimientos, Manuales y Reglamentos alcanzados por PETROPERÚ, también debe de cumplir con lo detallado en estas Condiciones Técnicas. De haber alguna discrepancia entre los Procedimientos, Manuales, Reglamentos y las Condiciones Técnicas, el CONTRATISTA debe de cumplir con lo más beneficioso para PETROPERÚ.

La participación del personal de PETROPERÚ en la administración del Servicio e inspección técnica, no libera de responsabilidad al CONTRATISTA, respecto a la correcta ejecución de los trabajos y garantías solicitadas. PETROPERÚ se reserva el derecho de paralizar, suspender, y solicitar las correcciones que estime conveniente, en cumplimiento de las Condiciones Técnicas correspondientes.

19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

- a) Designará al Supervisor Administrador del Servicio para coordinar y supervisar los trabajos a realizar.
- b) Permitir el ingreso y retiro de equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos del CONTRATISTA.
- c) PETROPERÚ proporcionará un área dentro de sus instalaciones, donde el CONTRATISTA podrá situar sus instalaciones provisionales, mientras ejecute el Servicio. Entre las instalaciones temporales con las que deberá contar se encuentran: caseta de Servicio, almacén, primeros auxilios, etc. las cuales deben satisfacer las condiciones de seguridad e higiene requeridas.

PETROPERÚ no se responsabiliza por la pérdida de cualquier herramienta o implemento de seguridad.

- d) PETROPERÚ brindará una capacitación al personal del CONTRATISTA, en el marco de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo responsabilidad del Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ su estricto cumplimiento. Se brindará una capacitación y concientización relacionada a los trabajos, peligros, riesgos y medidas de control a aplicar.
- e) PETROPERÚ brindará las capacitaciones indicadas en el **Numeral 22**, según corresponda.
- f) PETROPERÚ entregará al CONTRATISTA, previo al inicio del Servicio, los siguientes documentos vigentes, para su fiel cumplimiento:
 - Política Corporativa de Seguridad de la Información
 - Política de Gestión Integrada
 - Política de Gestión Social
 - Cláusula del Sistema de Integridad
 - Política Integrada de Gestión de PETROPERÚ
 - PROA1-043: Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles
 - REGA1-021: Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)
 - M.SEGU-CO-PR: Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS
 - PROO1-390: Gestión CASS para CONTRATISTAS

- PROO1-246: Gestión de Permisos de Trabajo
- PA1-GCGS-073: Procedimiento para la Gestión de Permisos de Trabajo
- PROA1-042: Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales
- PROA1-046: Gestión del Cambio
- PROA1-049: Preparación y Respuesta ante Emergencias
- PROA1-057: Gestión de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes y Emergencias
- PROA1-060: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos
- PROA1-266: Concurrencia a las Instalaciones de PETROPERÚ en Estado de Embriaguez o Bajo Influencia de Drogas Ilícitas o Estupefacientes
- PROA1-213: Base de Datos de Proveedores Calificados - BDPC
- PROA1-379: Inducción Corporativa QHSSE
- PROA1-378: Alerta, Lecciones Aprendidas, análisis de Lección Aprendida y Lección de Éxito QHSSE
- PROA1-058: Tratamiento de Hallazgos CASS
- LINA1-056: Gestión Corporativa Vehicular
- LINA1-057: Obtención Pasaporte QHSSE
- LINA1-019: Estándar de Ropa de Trabajo
- GCAS-SSSO-346-2019: Ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas
- GCAS-SSSO-091-2020: Ingreso a Áreas Industriales con Ropa Antiflama
- PROO1-039: Montaje, desmontaje y uso de andamios
- PROO1-1172: Trabajos en Caliente
- PROO2-1012: Trabajos en Altura
- PROO2-1175: Trabajos en Espacios Confinados
- PROA1-552: Seguridad en las Excavaciones y Zanjas
- GGRL-2385-2022: Cumplimiento de la Norma G.050 "Seguridad durante la Construcción" y normativa de Excavaciones
- PROA1-461: Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo de PETROPERÚ
- POLA1-004: Política Corporativa de Integridad y lucha contra la Corrupción y el Fraude
- POLA1-013: Política Prevención Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, Corrupción y Antisoborno
- CODA1-002: Código de Integridad de PETROPERÚ
- LINA1-088: Uso de la Línea de Integridad PETROPERÚ
- LINA1-096: Lineamiento del Sistema de Integridad de PETROPERÚ

- Reglamento de Contrataciones – Petróleos del Perú S.A.

Estos documentos se encuentran en los siguientes enlaces:

1. <https://petroperu.com.pe/>
2. https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com.pe/Emc6V_g5ZdtJlMa8Dodv6noBHzX-CBVExwPvtlCTr_mxDQ?e=abM2Yr

- g) Siempre y cuando haya disponibilidad de agua dulce (no potable) dentro del Terminal Bayóvar, PETROPERÚ proporcionará el punto de su suministro para la ejecución de los trabajos que se requieran (zona cercana a la Garita Principal), siendo el CONTRATISTA el responsable de su manipulación y traslado desde este punto de aprovisionamiento hasta su llegada a la Zona de Trabajo (distancia aprox. de 2.5km). Caso contrario, el CONTRATISTA podrá trasladar el agua dulce requerida desde el “Centro de Abastecimiento Agua Bayóvar” hasta el Terminal Bayóvar (distancia aprox. de 16km), siendo responsable de su manipulación y traslado. PETROPERÚ asumirá los costos de suministro, en cualquier escenario.

El CONTRATISTA deberá realizar dicha solicitud con 48 horas de anticipación.

- h) PETROPERÚ dará como facilidad (en caso lo requiera el CONTRATISTA) el suministro de agua salada (no potable), desde un hidrante cercano del SCI, siendo el CONTRATISTA el responsable de su manipulación y traslado, previa coordinación con el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA deberá realizar dicha solicitud con 48 horas de anticipación.

- i) En caso sea necesario, PETROPERÚ brindará las facilidades de energía eléctrica (potencia máx. 10kW) sólo para equipos de uso de oficina por parte del CONTRATISTA; tales como: Laptops, iluminación, etc.

El CONTRATISTA deberá realizar dicha solicitud con 24 horas de anticipación.

- j) Proporcionar la información técnica y planos relacionados al Servicio a ejecutar.
- k) PETROPERÚ proporcionará material natural suelto cerca de la Zona de Patio de Tanques; sin embargo, el CONTRATISTA debe ser el responsable, además de su traslado, de su desagregado (separación de piedras mayores a 1” y 2” de medida por lado aproximadamente según corresponda). Este material suelto (arena), solo podrá ser usado para las actividades de “tapado” de las tuberías, más no para las actividades de preparación de superficie.
- l) PETROPERÚ **sólo brindará alojamiento y alimentación al Inspector de Pinturas**, en la Zona de Vivienda y sin costo alguno, durante el tiempo contractual del Servicio.
- m) PETROPERÚ, en sus almacenes (**lugares de entrega de suministros**), proporcionará el siguiente material, entendiéndose que el CONTRATISTA debe considerar el correspondiente traslado de estos, al área de trabajo:

Lista de Materiales Proporcionados por PETROPERÚ

ÍTEM	DESCRIPCIÓN SIMPLIFICADA
1	Tubo de 42” Ø x 12m SCH XS
2	Tubo de 12” Ø x 6m SCH XS

Así mismo, cabe indicar que el material sobrante, luego de la correspondiente ejecución del Servicio, debe de ser trasladado por el CONTRATISTA al mismo lugar del que se trasladó.

DERECHOS DE PETROPERÚ

- a) PETROPERÚ por razones operativas, podrá programar la ejecución de trabajos en las fechas, periodos y horarios que mejor se adecuen a sus requerimientos y necesidades.
- b) PETROPERÚ podrá postergar el inicio o reinicio (ante una suspensión, según Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ) del Servicio cuando lo crea conveniente, debiendo comunicar dicha decisión por escrito al CONTRATISTA. PETROPERÚ no reconocerá ningún tipo de costo adicional como gastos generales ni utilidades, por la postergación.
- c) PETROPERÚ podrá acortar el plazo de ejecución del Servicio sin que el CONTRATISTA exija pago de reconocimiento alguno por gastos administrativos, ya que PETROPERÚ cancelará, previa valorización lo realmente ejecutado a la fecha de paralización del Servicio.
- d) La terminación anticipada del Contrato no otorgará al CONTRATISTA ningún derecho a reclamo en contra de PETROPERÚ sea en la vía Judicial, extrajudicial o arbitral, por ningún concepto de compensación, daños, perjuicios, lucro cesante o daño emergente.
- e) PETROPERÚ podrá solicitar al CONTRATISTA, el reemplazo de cualquier persona del equipo de trabajo cuyo desempeño resulte inaceptable en cuanto a tiempo y/o calidad. Cualquier cambio de personal que sea necesario efectuar, previamente el CONTRATISTA debe gestionar autorización de PETROPERÚ por la vía formal y adjuntar los documentos que sustenten que el reemplazo cumple con el perfil requerido, en un plazo no mayor de siete (07) días calendario. De igual forma se procederá en caso el CONTRATISTA tenga la necesidad de permutar personal por descanso, enfermedad, u otras razones.
- f) PETROPERÚ podrá supervisar con personal propio o contratado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y contractuales del Servicio contratado. En caso de que el CONTRATISTA no proceda a levantar alguna observación formulada durante el desarrollo del Servicio, PETROPERÚ se reserva el derecho de tomar las acciones pertinentes, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.
- g) PETROPERÚ tendrá acceso a la zona de trabajo con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento de las Condiciones Técnicas y las dimensiones solicitadas en el trabajo ejecutado. La participación de PETROPERÚ en la supervisión del Servicio no exime de responsabilidad al CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del Servicio.
- h) PETROPERÚ se reserva el derecho de suspender temporalmente las actividades del Servicio por razones operativas o cuando así lo crea conveniente, en cuyo caso el tiempo de paralización no se contabilizará dentro del Plazo contractual de ejecución, debiéndose registrar en el Cuaderno de Control del Servicio, las horas y causas de la suspensión para que sean consideradas como plazo adicional. Esta suspensión no genera ningún derecho al CONTRATISTA de cobrar gastos generales o utilidad adicionales.
- i) Si el CONTRATISTA deviniera en insolvente, ingresara en proceso de reestructuración patrimonial o efectúe cesión de su posición en el presente Contrato; PETROPERÚ se encontrará facultado a resolver de manera inmediata el Contrato, comunicando su decisión al CONTRATISTA mediante Carta Notarial.

20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

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.

21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

- a) El CONTRATISTA se regirá estrictamente con lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M.SEGU-CO-PR) y Reglas de Seguridad impartidas durante la realización de los trabajos, siendo el CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal y de las instalaciones de PETROPERÚ, que pudieran sufrir daños por causas imputables al CONTRATISTA durante la ejecución del Servicio.
- b) El CONTRATISTA deberá cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M.SEGU-CO-PR) de PETROPERÚ.
- c) El CONTRATISTA deberá cumplir con la legislación vigente relacionada a la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental como:
- D.S. N° 005-2012-TR : Reglamento de seguridad y salud en el trabajo, y modificatorias
 - D.S. N° 039-2014-EM : Reglamento de protección ambiental en las actividades de hidrocarburos, y modificatorias
 - D.S. N° 043-2007-EM : Reglamento de seguridad para las actividades de hidrocarburos, y modificatorias
 - D.S. N° 052-93-EM : Reglamento de seguridad para el almacenamiento de hidrocarburos, y modificatorias
 - D.S. N° 017-2013-EM : Procedimiento para la adecuación de las instalaciones para almacenamiento de hidrocarburos preexistentes a las disposiciones establecidas en el D.S. N° 052-1993-EM
 - Ley N° 28611 : Ley general del ambiente.
 - Ley N° 29783 : Ley de seguridad y salud en el trabajo (**Artículos N° 68 y N° 77**)
 - Ley N° 30222 : Ley que modifica la Ley N° 29783
 - Ley N° 30102 : Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar (**Artículo N° 4**)
 - Ley N° 27314 : Ley General de Residuos Sólidos Peligrosos, y su Reglamento
 - Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)
- d) El CONTRATISTA deberá implementar las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, a 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.
- e) El CONTRATISTA dispondrá de equipos de protección personal (EPP's) que cumplan con las Normas ANSI, OSHA, MSHA, ICONTEC o INDECOPI, según corresponda y cumplirá estrictamente con las Normas de Seguridad de PETROPERÚ de acuerdo con lo especificado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M.SEGU-CO-PR).

- f) Todos los implementos de seguridad deberán estar en buenas condiciones y en caso de deterioro de alguno de ellos deberán ser reemplazados en forma inmediata. La verificación de los EPP's será responsabilidad del CONTRATISTA, quien efectuará en forma continua. No se permitirá el ingreso al área de trabajo al personal que carezca de EPP's.

Para los trabajos en altura, el CONTRATISTA proveerá al personal de arneses con línea de vida y amortiguador, los que deberán estar aprobados por UL, OSHA o ANSI Z359.1.

Para los trabajos en las instalaciones de PETROPERÚ se indica el uso obligatorio de chalecos de identificación para el Supervisor Residente y para el Ingeniero Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las siguientes indicaciones:

Supervisor Residente

Chaleco de identificación para el Supervisor Residente del CONTRATISTA:

- Material del chaleco: Drill
- Color del chaleco: Verde fosforescente
- Color de cinta reflexiva: Plata de 2"

Supervisor CASS

Chaleco de identificación para el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo del CONTRATISTA:

- Material del chaleco: Drill
- Color del chaleco: Anaranjado
- Color de cinta reflexiva: Plata de 2"

Para los cascos

El CONTRATISTA deberá entregar a sus trabajadores cascos de color verde. Éstos deberán encontrarse en buenas condiciones de uso, estar de acuerdo con las normas técnicas vigentes y además deberá cumplir con lo siguiente:

- Nombre o logo del CONTRATISTAS en la parte frontal
- Barbiquejo

En caso de deterioro de los implementos de seguridad ya sea por el uso o cualquier accidente, el CONTRATISTA se obliga a reemplazarlos en forma inmediata, para lo cual deberá mantener en su almacén un stock mínimo de implementos de seguridad equivalente al 10% del número del personal asignado al Servicio. Asimismo, debe contar con botiquines para Primeros Auxilios.

Los implementos de seguridad podrán ser rechazados por PETROPERÚ en caso se considere que no son los adecuados para el tipo de trabajo. El CONTRATISTA deberá entregar los adecuados de manera inmediata.

- g) El personal del CONTRATISTA, en las instalaciones de PETROPERÚ, deberá portar obligatoriamente un carné de identidad personal con la correspondiente autorización de ingreso.
- h) El personal del CONTRATISTA tiene prohibido el ingreso de celulares, linternas y/o cámaras fotográficas que no sean a prueba de explosión, los cuales deberán dejarlos en la Garita de Vigilancia. **Sólo se permitirá el uso de celulares, radios, cámaras fotográficas y linternas con características de intrínsecamente seguros (Prueba de explosión), debidamente autorizados y certificados.**

- i) El CONTRATISTA deberá seguir los lineamientos establecidos en el Procedimiento N° LA1-ADM-703 para realizar tomas fotográficas y/ filmaciones de imágenes que requerirá para elaborar los informes técnicos, para lo cual deberá contar con la autorización del nivel correspondiente y realizar prueba de explosividad y verificar que el porcentaje de volumen del gas o vapor en el volumen de la mezcla sea cero. Las tomas se realizarán con cámara fotográfica y/o filmadora a prueba de explosión. El área de Seguridad del Terminal Bayóvar será responsable de monitorear y supervisar el cumplimiento del procedimiento.
- j) El CONTRATISTA podrá ser auditado por PETROPERÚ en relación con el cumplimiento de las normas y a la legislación vigente relacionado con la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, sin que esto disminuya la responsabilidad que le corresponde.
- k) PETROPERÚ realizará supervisiones o fiscalizaciones al área de trabajo, en caso de detectarse incumplimiento de las normas de seguridad, se procederá a suspender el trabajo bajo responsabilidad del CONTRATISTA. Esta suspensión no podrá considerarse como prórroga.

l) CHARLA DE SEGURIDAD DE CINCO (05) MINUTOS

El CONTRATISTA por medio de su Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe brindar Charlas de Seguridad de 5 minutos a sus trabajadores, previo al inicio a cada actividad a ejecutar, con temas relacionados a los peligros y riesgos asociados, firmando un registro de asistencia.

- m) Antes del inicio del Servicio, y cuando el Supervisor Administrador de PETROPERÚ lo estime necesario, el CONTRATISTA deberá brindar capacitación a su personal en temas de procedimientos de trabajo, seguridad y protección ambiental relacionados al Servicio que involucren conocimiento de los riesgos y peligros existentes, formas seguras de trabajo, controles aplicados, medidas preventivas, uso de equipos de protección personal, etc. para que los trabajadores puedan desenvolverse correctamente durante la ejecución de los trabajos relacionados al Servicio.
- n) PERMISO DE TRABAJO

El CONTRATISTA a través del Ingeniero responsable del Servicio y/o Supervisor de Seguridad, deberá gestionar diariamente con el Supervisor Administrador de PETROPERÚ, los “Permisos de Trabajo” para cada actividad a ejecutar, antes de su inicio, debiendo considerar lo siguiente:

- Para la gestión del “Permiso de Trabajo” el CONTRATISTA debe elaborar previamente la **Matriz IPERC, ATS y Charla de Seguridad de 5 minutos**, para cada una de las actividades a ejecutar, y que deben ser aprobados por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ.
- Ningún trabajo se podrá realizar si no se cuenta con el “Permiso de Trabajo” correspondiente, el mismo que debe ser elaborado en el lugar de trabajo, sin borrones ni enmendaduras.
- Los “Permisos de Trabajo” que contemplen actividades en caliente serán autorizados después de efectuar la prueba de explosividad que es de carácter obligatorio. De igual manera, de ejecución de las actividades **en espacios confinados** será autorizada después de efectuar la prueba de niveles de gases correspondiente. Estas pruebas son de carácter obligatorio.
- Todo “Trabajo en Caliente” o en “Espacios confinados” después de ser paralizados ya sea por medidas de seguridad, por refrigerio, o cualquier otro motivo, se reiniciarán solo después de realizar una nueva prueba de explosividad.
- No se emitirá el Permiso de Trabajo respectivo para las labores de pintura, en caso no se garantice la presencia continua del Inspector de Pintura.

o) ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)

El ATS deberá ser llenado detallando las actividades a ejecutar consignadas en el “Permiso de Trabajo”, siendo adjuntado a este último. Deberá elaborarse en el mismo lugar donde se desarrollarán las actividades y será suscrito por los trabajadores e Supervisor Residente.

p) El CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos para el **inicio de la ejecución diaria del Servicio:**

- Permiso de Trabajo correspondiente, por cada actividad a ejecutar durante el día.
- Presentación del Análisis de Trabajo Seguro (ATS), elaborado en el mismo lugar donde se desarrollarán las actividades.
- Registro de Charla sobre recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, con nombre y firma de los participantes.

q) La ejecución de los trabajos, aún los rutinarios, los de instalación de facilidades, entre otros, deben seguir procedimientos seguros, empleando los recursos, equipos y dispositivos necesarios. No deben sustituirse con personal la manipulación de material que requiera grúa, tecles u otros equipos de esta naturaleza.

r) Durante la ejecución de los trabajos se deberá tener cuidado en no dañar los equipos e instalaciones de PETROPERÚ. En caso de contravenir lo indicado, el CONTRATISTA será responsable, a todo costo, de remediar dicho daño en el más breve plazo.

s) Está terminantemente prohibido el tránsito del personal de CONTRATISTA por las áreas que no corresponden a su trabajo.

t) El CONTRATISTA ingresará al Terminal Bayóvar todas las herramientas, equipos, insumos y/o materiales a través de la Garita Principal del Terminal, registrando cada uno de ellos en el formato de Registro de Ingreso de Materiales debidamente firmados por el Supervisor Residente. Es responsabilidad del CONTRATISTA describir las características del material o equipo correctamente (Marca, número de serie, modelo tamaño, unidad, cantidad, color, accesorios, etc.) y designar quiénes están autorizados a gestionar la salida de equipos y materiales.

Esta inspección se realizará a través de un check list simple de los equipos, máquinas, herramientas, infraestructura a ingresar, según formato **FOR01- 226 “Inspección de Pre Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas”** (Ver: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/Eqi67Wth9hJFr5qHQUbeSi0B8WGHh0Zb3iUCYpjDub77Pw?e=vaOKp3). 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.

El CONTRATISTA para el retiro parcial o total de sus herramientas, equipos y/o materiales debidamente registrados, lo deberá hacer necesariamente en los días hábiles, previa presentación del Pase de Salida de Materiales firmado por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ. En el caso de materiales sobrantes y/o retiro de herramientas y facilidades del CONTRATISTA el pase de salida deberá contar con el V°B° del Supervisor Residente.

El CONTRATISTA debe verificar el cumplimiento de las condiciones de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el formato **FOR01-225 “Recepción de Áreas Post Desmovilización”**. (Ver: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/Eqi67Wth9hJFr5qHQUbeSi0B8WGHh0Zb3iUCYpjDub77Pw?e=vaOKp3).

- u) El CONTRATISTA está obligado a disponer como mínimo de dos (02) extintores manuales de CO₂ o de Polvo Químico Seco (PQS) con certificación UL o FM de 30 Lb (13.6 Kg) de capacidad como mínimo, o sus equivalentes. Estos extintores tendrán que estar presentes en cada frente de trabajo en caliente y en cada zona de trabajo que se considere un área clasificada (Clase I, División 1 – 2 y Grupo D). Asimismo, deberán encontrarse en buen estado y vigentes (operativos) para afrontar cualquier contingencia que se pudiera presentar durante el desarrollo de los trabajos. El CONTRATISTA deberá asegurar que el personal conozca su uso.

Los extintores deberán estar identificados con el logo del CONTRATISTA y deberán disponer de su respectiva hoja de control de mantenimiento y/o recarga para su verificación correspondiente, de conformidad con la Norma NFPA-10. Para ingresar estos extintores, el CONTRATISTA deberá solicitar la aprobación del área de Seguridad.

- v) El CONTRATISTA deberá coordinar en todo momento con el personal de PETROPERÚ la realización de pruebas de explosividad en donde se requiera, antes y durante la ejecución de las actividades. Se deberá mantener en el área de trabajo un explosímetro y dosímetro en los trabajos que lo requieran, los cuales deben estar calibrados y certificados.
- w) Para los trabajos en áreas clasificadas (Clase I, División 1 – 2 y Grupo D), los equipos, motores y herramientas del CONTRATISTA, tendrán que contar con métodos de protección y reducción de peligros, cuando sean necesarios, de acuerdo con la evaluación y a la matriz IPER-C desarrollada.
- x) El CONTRATISTA debe disponer kits antiderrames, lavajos de emergencia, y las respectivas hojas MSDS correspondientes a todos los productos que se usen durante la ejecución del Servicio.

22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

El CONTRATISTA deberá remitir al Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, dentro de los quince (15) días calendario antes del inicio del Servicio, la documentación detallada en el **Apéndice N° 6, y Numeral N° 11**.

En el caso de los procedimientos y/o protocolos de trabajo, se debe de tener en cuenta el **Apéndice N° 17**.

23. ENTREGABLES

Para el Control de todos los entregables, el CONTRATISTA pondrá a disposición de PETROPERÚ un USB de una capacidad mínima de 8GB, el cual, al finalizar el Servicio, quedará en custodia del Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA entregará al Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ:

➤ Reporte Diario:

Deberá reportar vía correo electrónico (adjuntado archivo digital nativo y en PDF), los avances del trabajo al Supervisor Administrador de PETROPERÚ. Incluye reporte fotográfico.

Serán reportadas todas las actividades diarias (al día siguiente de realizadas), a excepción de las ejecutadas los domingos.

Ver Numeral N° 17.

➤ **Reporte Semanal:**

Deberá reportar vía correo electrónico (adjuntado archivo digital editable y en PDF), indicando el avance porcentual (%) de cada una de las actividades o partidas, comparadas con el cronograma presentado, y ante cualquier retraso, el CONTRATISTA inmediatamente deberá plantear alternativas de solución, las cuales formaran parte del reporte semanal correspondiente. Se debe incluir un Cuadro resumen de posibles paralizaciones de horas no imputables al CONTRATISTA. Incluye reporte fotográfico.

Serán reportadas todas las actividades semanales (los lunes), incluyendo las ejecutadas los domingos.

➤ **Informes Mensuales / de Valorizaciones:**

Los informes mensuales de las actividades ejecutadas, de acuerdo con el avance programado y realizado del Servicio, deberán entregarse impresos a color en formato A-4 (planos en formato A-2), en su respectivo file (archivador de palanca lomo ancho negro) y por medio de correo electrónico (adjuntado archivo digital nativo y en PDF); detallando los trabajos realizados, cronograma, incidencias, conclusiones, recomendaciones y reporte fotográfico. Coincidirán con cada una de las Valorizaciones Programadas.

Así mismo, se debe de alcanzar de manera digital y física, los originales de todos los Permisos de Trabajo y ATS, así como copia de todas las Charlas de 5 minutos (ordenados de manera cronológica); que se realizaron hasta los 25 de cada mes, según corresponda, físicamente embalados y digitalmente en formato PDF. Adicionalmente, también se debe alcanzar hasta los 25 de cada mes, y de manera digital, todos los Asientos de los Cuadernos de Servicio.

➤ **Informe Técnico Final:**

El informe técnico final deberá entregarse impreso en formato A-4 (planos en formato A-2), en su respectivo file (archivador de palanca) y por medio de correo electrónico, de acuerdo con el perfil del informe técnico que se muestra en el **Apéndice N° 15**.

Toda la documentación (física o digital) debe de contar con **la firma del Supervisor Residente Representante del CONTRATISTA**. En el caso de la documentación digital, siempre se deberá alcanzar en formato PDF, con su formato editable correspondiente.

24. VISITA TÉCNICA

Se recomienda a los POSTORES visitar el Terminal Bayóvar – Zona Industrial, a fin de verificar el sitio en el que se van a ejecutar los trabajos de mantenimiento general de las tuberías indicadas, y realizar el correspondiente levantamiento de información requerida.

Para efectos de la visita deberán cursar una solicitud a la Unidad Mantenimiento Estaciones, debiendo los POSTORES asumir los costos y responsabilidades que de ello se deriven. Esta solicitud se podrá gestionar vía correo electrónico

Durante la visita se recomienda que además de hacer la inspección técnica visual de las tuberías indicadas, se verifique las facilidades logísticas para determinar los grados de dificultad de las actividades que se deberán realizar, con el fin de considerar estos factores en la propuesta y planificar el Servicio.

El POSTOR / CONTRATISTA deberá remitir al Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, dentro de los dos (02) días hábiles antes de la Visita Técnica, la documentación detallada en el **Apéndice N° 14**.

25. APÉNDICES

- Apéndice N° 1 : Alcance Detallado de Trabajos a Realizar
- Apéndice N° 2 : Formato de Carta de Plazo de Ejecución del Servicio
- Apéndice N° 3 : Formato de Carta Compromiso del Fabricante de Pinturas
- Apéndice N° 4 : Detalle de la Propuesta Económica
- Apéndice N° 5 : Equipos, Herramientas y Facilidades que deberá proveer el CONTRATISTA
- Apéndice N° 6 : Condiciones Documentarias
- Apéndice N° 7 : Formato de Solicitud de ingreso Equipos Electrónicos
- Apéndice N° 8 : Formato de Constancia de entrega de Documentos
- Apéndice N° 9 : Declaración Jurada de Salud
- Apéndice N° 10 : Inducción específica en el Área de Trabajo
- Apéndice N° 11 : Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Judiciales
- Apéndice N° 12 : Declaración Jurada Domiciliaria
- Apéndice N° 13 : Formato de Orden para Atención de Fotocheck
- Apéndice N° 14 : Documentación para Visita Técnica
- Apéndice N° 15 : Perfil de Documentación Final
- Apéndice N° 16 : Esquemas para Instalación de Soportes
- Apéndice N° 17 : Estándares de Ingeniería, Procedimientos y Códigos de PETROPERÚ
- Apéndice N° 18 : Formato Resumen de la Experiencia del Postor
- Apéndice N° 19 : Formato de Evaluación de Condiciones Laborales del CONTRATISTA
- Apéndice N° 20 : Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Apéndice N° 21 : Declaración Jurada de Paralización de Trabajos por Riesgo Inminente
- Apéndice N° 22 : Formato de Carta de Propuesta Económica
- Apéndice N° 23 : Declaración Jurada de Cumplimiento de Requerimientos Técnicos Mínimos
- Apéndice N° 24 : Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno

APÉNDICE N° 1**DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO****GENERALIDADES**

- Las partidas que a continuación se detallan, definen las Condiciones Técnicas del Servicio, y tienen relación directa con el costo de ejecución. En estas, se deben de considerar todas las obligaciones administrativas / técnicas / normativas que debe cumplir el CONTRATISTA.
- Todos los trabajos descritos, deberán ser ejecutados a cabalidad, siendo obligación del CONTRATISTA realizarlos con calidad y dentro del plazo establecido en su cronograma propuesto.
- Todos los materiales sobrantes del Servicio (de las cantidades mínimas que debe suministrar el CONTRATISTA, indicadas en estas condiciones técnicas) serán entregados al Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, quien se encargará de indicar la disposición de estos materiales dentro de las mismas instalaciones. El traslado de éstos corresponderá al CONTRATISTA.
- Todas las medidas son referenciales y están demarcadas en campo, el CONTRATISTA debe verificarlas antes de realizar cualquier labor de corte, soldeo e instalación, teniendo en cuenta los fenómenos de dilatación y contracción de los elementos metálicos expuestos a la intemperie.
- Todas las partidas a ejecutar demandan por cuenta del CONTRATISTA, mantener la limpieza del área de trabajo, cuidar el medio ambiente y practicar la remediación correspondiente ante cualquier contaminación de suelo, agua o aire que se derive directa o indirectamente de los trabajos ejecutados por el CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA tiene que incluir en el respectivo desarrollo presupuestal, todas las facilidades necesarias para cumplir con el objetivo de este Servicio en los plazos correspondientes. Principalmente, tiene que incluir los gastos asociados a las facilidades de excavaciones, cortes y/o nivelación de terreno con maquinaria pesada, debido a la topografía presente en las Zonas de Trabajo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

Las principales actividades del presente Servicio indicadas son descriptivas más no limitativas, debiendo el personal en todo momento aplicar sus conocimientos, destreza y experiencia, buscando siempre los mejores resultados, previa aceptación del Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, y en fiel cumplimiento de lo indicado en estas condiciones técnicas.

Las actividades para tener en cuenta se especifican a continuación:

1. TRABAJOS INICIALES**1.1. Movilización y Desmovilización**

El CONTRATISTA será responsable de suministrar el transporte necesario para que el personal, equipos, materiales, herramientas, facilidades y todo lo que sea necesario para la buena ejecución del Servicio, llegue al lugar de trabajo en el tiempo oportuno.

La desmovilización comprende el retiro y remoción de equipos, herramientas y facilidades una vez finalizado el trabajo, en cumplimiento a las normas de seguridad establecidas por PETROPERÚ, debiendo quedar el área asignada para la ejecución del Servicio en condiciones de limpieza óptimas.

El costo de esta partida será valorizado en forma global (GLB).

1.2. Transporte Diario del Personal

El CONTRATISTA será el responsable de movilizar diariamente a su personal, desde su alojamiento hasta la Zona de Trabajo, y viceversa.

Se debe considerar que la movilización diaria del personal sea ejecutada en vehículos adecuados para transporte de personal, respetando su capacidad y aforo correspondiente (está prohibido transportar personal en la tolva de las camionetas, camiones, etc.), y brindando seguridad y confort.

El costo de esta partida será valorizado en forma global (GLB).

1.3. Alojamiento y Alimentación para el Personal

El CONTRATISTA será el responsable de brindar alojamiento y alimentación a su personal. El CONTRATISTA puede pernoctar y alimentarse en la Caleta Puerto Rico, aledaña al Terminal Bayóvar, o en su defecto en la Caleta Parachique o el Distrito de Sechura.

PETROPERÚ sólo brindará estas facilidades al Inspector de Pinturas del CONTRATISTA, durante el plazo contractual del Servicio. En caso, que el Servicio exceda el plazo estipulado por causas imputables al CONTRATISTA, **PETROPERÚ debitará al CONTRATISTA los costos de alimentación y alojamiento por los días de exceso.**

El costo de esta partida será valorizado en forma global (GLB).

1.4. Instalación de Caseta y/o Caja de Herramientas / Equipos Provisionales

El CONTRATISTA deberá disponer, como mínimo, de una caseta prefabricada provisional y/o de una caja de herramientas / equipos para ser utilizada como almacén de materiales y/o depósito de herramientas / equipos. Será para uso exclusivo del personal CONTRATISTA.

El CONTRATISTA se encargará de mantener en condiciones óptimas los ambientes indicados e implementar **las medidas de seguridad** que estime conveniente. La zona de instalación será coordinada con el Administración del Servicio de PETROPERÚ.

El costo de esta partida será valorizado en forma global (GLB).

1.5. Instalación y Mantenimiento de SS. HH. Provisionales

El CONTRATISTA deberá instalar un (01) sanitario químico portátil como mínimo, de tamaño estándar, para uso de su personal durante todo el periodo de ejecución del Servicio. El sanitario deberá contener solución química para desinfectar, neutralizar, y facilitar la conversión de los residuos en lodo y reducir los malos olores. Éste será ubicado cerca del área del “rack de tuberías”, con acceso carrozable para la correspondiente limpieza periódica.

Los residuos generados en los SS. HH, deberán disponerse adecuadamente según procedimientos y normativa nacional fuera de las instalaciones de PETROPERÚ en rellenos sanitarios autorizados (se debe acreditar dicha gestión). El CONTRATISTA será responsable de inspeccionar el baño y mantenerlo limpio durante la ejecución del Servicio. El Servicio higiénico portátil, deberá estar provisto de retrete WC, puerta con pestillo interior y ventilación apropiada.

El CONTRATISTA se encargará de mantener en condiciones óptimas los ambientes indicados e implementar **las medidas de seguridad** y confort para su personal, que estime conveniente.

El costo de esta partida será valorizado en forma global (GLB).

1.6. Gestión y Manejo de Residuos

El CONTRATISTA será responsable de la segregación, recolección interna, almacenamiento temporal y disposición final de los residuos (municipalidades, no municipales no peligrosos) que hubieran generado durante la ejecución del Servicio.⁴

- El CONTRATISTA deberá suministrar, siete (07) cilindros metálicos de 55 galones cada uno, debidamente pintados y rotulados según lineamientos CASS de PETROPERÚ. El CONTRATISTA debe responsabilizarse del cuidado de los recipientes y del traslado correspondiente, practicando orden y limpieza en forma permanente durante la ejecución del Servicio.
- Los cilindros deben estar en buen estado de conservación sin agujeros, fisura ni abolladuras que generen el chorreo y contaminación del suelo. Así mismo, deben contar con asas en la tapa y el cilindro para facilitar su manipulación, debiendo quedar estos cilindros con PETROPERÚ al término del Servicio. El Supervisor Administrador del Servicio evaluará **la recepción de estos cilindros y determinará su ubicación.**
- Estos cilindros deben estar dispuestos en la zona de trabajo desde el inicio del Servicio sobre un cobertor de suelo, para disposición de los residuos generados en el desarrollo de las actividades.
- El CONTRATISTA será responsable de segregar los residuos contenidos en los cilindros de forma permanente y adecuada, disponiendo su contenido en bolsas de plástico biodegradable, que serán depositadas en el lugar indicado por el Supervisor Administrador del Servicio.

Pintado y Rotulado de los Cilindros Contenedores de Desechos

ÍTEM	COLOR	RÓTULO
1	Blanco	Plástico
2	Azul	Papel
3	Verde	Vidrio
4	Amarillo	Metal
5	Rojo	Peligrosos
6	Marrón	Orgánicos
7	Negro	Generales

El CONTRATISTA debe retirar los **desechos industriales y peligrosos** a las Zonas asignadas por PETROPERÚ, dentro de las instalaciones correspondientes, de manera temporal.

Cumplir con **PROA1-060 (Gestión y Manejo de Residuos Sólidos)**.

NOTA:

La tubería de 42" Ø x 12m SCH XS, que será proporcionada por PETROPERÚ, contiene grasa impregnada en sus paredes internas (como medio de protección ante la corrosión ambiental), motivo por el cual el CONTRATISTA, en adición a lo anteriormente indicado, debe de considerar su limpieza parcial / total, dependiendo de los trabajos a realizar.

El costo de esta partida será valorizado en forma global (GLB).

⁴ Cabe precisar que, de manera excepcional a lo antes indicado, en el caso de residuos no municipales peligrosos producto de la aplicación de recubrimientos; y de crudo remanente, materiales y/o consumibles contaminados requeridos para su retiro de las áreas de trabajo colindantes con las paredes internas de las tuberías a intervenir; el CONTRATISTA será responsable de ejecutar su respectiva disposición, ubicándolos de manera compacta en las Zonas asignadas por el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ, dentro de las instalaciones del Terminal Bayóvar a aproximadamente 1.50km de trayectoria de la Zona de Trabajo.

2. TRABAJOS PRELIMINARES

2.1. Excavación Manual y/o Mecánico de Terreno Suave

Retirar arena y derrumbes existentes a los lados y debajo de las tuberías de 42" Ø, 12" Ø y 6" Ø, en un volumen aproximado de **46m³** en la **Zona N° 1** y de **154m³** en la **Zona N° 2**; hasta dejar un espacio libre de aproximadamente 30cm debajo del lomo inferior de cada una de las tuberías a intervenir, espacio mínimo necesario para ejecutar los trabajos de soldadura, preparación de superficie y aplicación de recubrimiento, previstos.

La arena y derrumbes resultantes de la excavación se deben trasladar hacia las zonas aledañas a las tuberías dentro de la misma zanja (para no realizar adicionalmente un acarreo de material para el tapado posterior), de tal manera que no interfiera con los trabajos a ejecutar y facilite su posible retorno durante la formación de la cama de arena y el tapado correspondiente, previo tamizado y complementado con arena externa (sin presencia de piedras) a cargo del CONTRATISTA.

Durante la excavación se debe evitar variar la altura y alineamiento de las tuberías, para lo cual el CONTRATISTA será el responsable de colocar apoyos de maderas o sacos llenos de arena cada **10m** de longitud de cada tubería, tanto en la **Zona N° 1** como en la **Zona N° 2**.

El costo de esta partida incluye los materiales, consumibles, mano de obra, facilidades, herramientas y equipos necesarios. Su costo será cotizado por metros cúbicos (M³).

3. ACTIVIDADES METALMECÁNICAS

En el momento que el Contratista inicie los trabajos metalmecánicos sobre las referidas tuberías, estas se encontrarán debidamente drenadas; sin embargo, debido a las características de su operación, será responsabilidad del Contratista la limpieza de las zonas con "borra" impregnada en las paredes internas, sobre las cuales desarrollarán las actividades metalmecánicas (corte, soldadura, entre otras) según sus Procedimientos de Trabajo, mantenimiento una buena gestión y manejo de los residuos que se generen.

Recomendaciones Generales:

- Verificar la verticalidad de las futuras juntas de soldadura con respecto al eje de la tubería. De ser necesario y posible, se debe usar amoladora para corregir la verticalidad.
- Todas las futuras juntas se biselarán, previa soldadura, de acuerdo con las indicaciones de los correspondientes WPS's.
- Las superficies a ser soldadas deben estar lisas, uniformes y libres de laminaciones, escamas, escoria, grasa, pintura y otros materiales nocivos, que puedan afectar adversamente a la soldadura.
- Hay que considerar que el costo que demanda la preparación de superficie por medio de preparación de superficie a metal blanco se debe tomar en cuenta en el **Punto 9.1** y no en otras partidas.
- De la misma manera, la aplicación de recubrimiento se debe tomar en cuenta en el **Punto 9.2 y 9.3**; y no en otras partidas.
- Los trabajos de relleno con soldadura o masilla y de reparación de cordones se dará sobre la superficie de las tuberías que no tendrán que ser reemplazadas.
- Preparación de Bordes:

Cuando estos se requieran, deberán realizarse con oxicorte mecánico, amolado angular o mecanizado. En caso de utilizar oxicorte, el material será precalentado como mínimo a la temperatura de precalentamiento

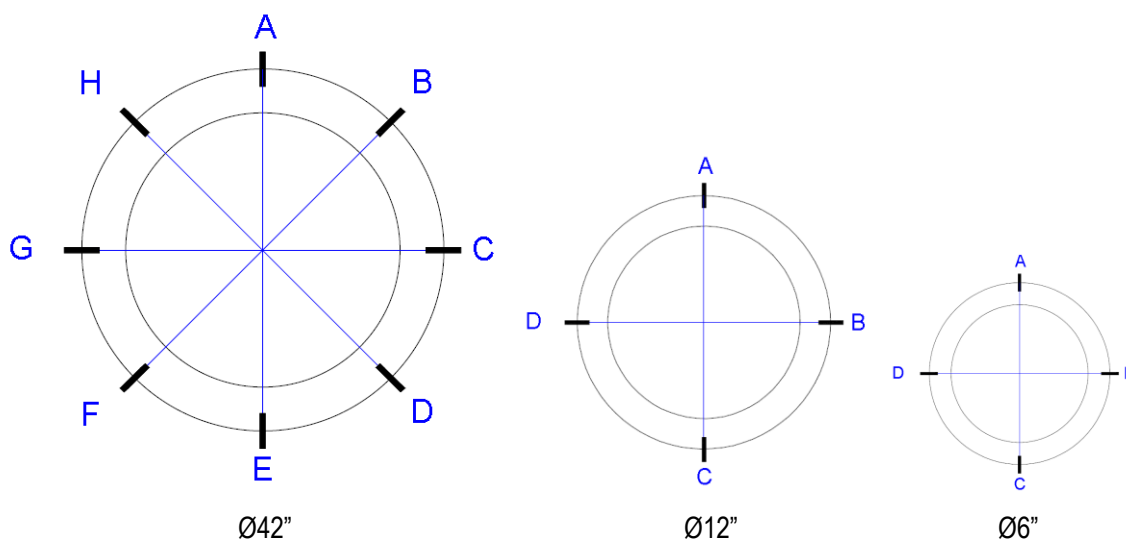
de soldadura, y se eliminará por amolado o se resanará un mínimo de 2mm de profundidad para eliminar el área afectada.

Cualquier método aplicado para la preparación de bisel, debe concluirse con una limpieza mecánica para el retiro y/o eliminación de rebabas o virutas adheridas al bisel. La limpieza debe extenderse hasta eliminar todo rastro de corte que genere un bisel inadecuado y que pueda perjudicar la soldadura.

El bisel deberá estar libre de indicaciones lineales.

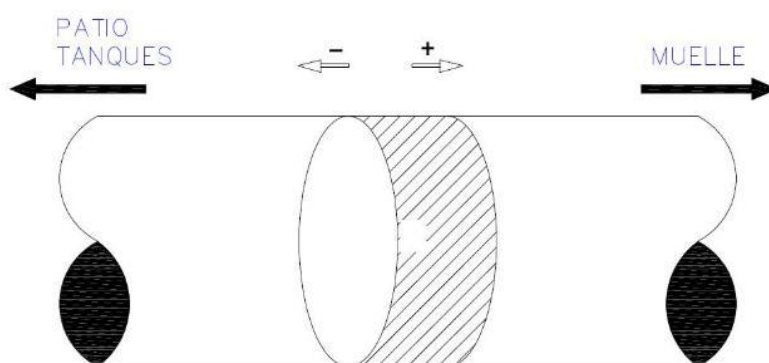
- Para los trabajos de reparación de los defectos encontrados se debe considerar los siguientes esquemas de ubicación longitudinal y radial de cada tubería:

Planos para Ubicación Radial de los Defectos



La tubería de 42" Ø se dividió conceptualmente en ocho (08) secciones, y las de $\text{Ø}12''$ y $\text{Ø}6''$ se dividieron en cuatro (04).

Plano para Ubicación Longitudinal de los Defectos



Las tres (03) tuberías se acotaron conceptualmente en sentido positivo (+) y negativo (-) tomando como referencia cada uno de los cordones de soldadura, según esquema.

3.1. Instalación de Camisas Tipo B (42-110-1)

Se debe considerar lo indicado en el Estándar de Ingeniería **SI3-208-16** de PETROPERÚ y normativa técnica vigente aplicable, a excepción de la preparación de superficie y aplicación de recubrimiento, para la cual se debe tener en cuenta lo señalado en el **Punto 9**, respectivamente.

La conformación de las camisas se debe realizar mediante sectores de tubería **API 5L Gr. B**, del mismo espesor de la tubería a reparar. Los **WPS's** del CONTRATISTA deben de considerar el API 1104 y las indicaciones señaladas en este Estándar de Ingeniería.

Las tuberías de 42" Ø y 12" Ø serán proporcionadas por PETROPERÚ y se encontrarán ubicadas en las Zonas de entrega de suministros (Ver Lugar de Ejecución).

Descripción de cada partida de instalación de camisas tipo B

Ítem de Partida	Diámetro de Tubería (in)	Cantidad de Camisas	Longitud de las Camisas (cm)	Ubicación
3.1	42	2	110	Zona N° 1
3.2	42	3	110	Zona N° 2
3.3	12	4	40	Zona N° 1
3.4	12	1	60	Zona N° 1
3.5	6	1	20	Zona N° 1

Los costos de estas partidas incluyen los materiales (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ S.A. – **Numeral 19**), consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias. Sus costos serán cotizados por unidad (UN).

3.2. Instalación de Camisas Tipo B (42-110-2)

Ver Punto 3.1.

3.3. Instalación de Camisas Tipo B (12-040-1)

Ver Punto 3.1.

3.4. Instalación de Camisas Tipo B (12-060-1)

Ver Punto 3.1.

3.5. Instalación de Camisas Tipo B (06-020-1)

Ver Punto 3.1.

3.6. Reemplazo de Soportes (42)

Cada una de las tres (03) tuberías en la **Zona N° 2** ("La Quebrada") tiene un punto de apoyo mediante Soportes Metálicos anclados a un bloque de concreto por medio de pernos.

El trabajo consiste en desmontar el aún instalado soporte metálico de la línea de 42" Ø, a fin de restituir cada uno de los soportes de acuerdo con los planos del **Apéndice N° 16**.

Los **WPS's** del CONTRATISTA deben de considerar el Código AWS D1.1 "Structural Welding Code

Steel” y las indicaciones señaladas por PETROPERÚ.

Dentro de los trabajos de soldeo de planchas de soporte de las tuberías, el CONTRATISTA debe considerar el retiro previo de los apoyos soldados, utilizando amoladora y cinceles. Posteriormente, se debe gatear cada una de las tuberías para poder retirar las planchas corroídas y reemplazarlas por las nuevas. Así mismo, se debe retirar las partes de los soportes que se encuentran ancladas en el concreto, debiendo picar y restituir el concreto desprendido y agrietado por concreto simple, de tal forma que los soportes se reestablezcan en su totalidad.

El reemplazo de los soportes debe ser integral, considerando los siguientes aspectos de acuerdo con las dimensiones indicadas en los planos:

- El concreto a emplearse para reparaciones, reforzamientos y/o construcción (total o parcial), debe tener una resistencia de F'c 300 Kg/cm², haciendo uso de cemento Tipo V.
- Se debe tomar en cuenta el uso de aditivos epóxicos, similares a la marca Chema o Sika, necesarios para la unión de concreto antiguo con concreto nuevo, en donde corresponda. Así mismo, se debe considerar otro aditivo como es un sistema epóxico de baja viscosidad para inyección y relleno de grietas estructurales donde corresponda, similar al Polyepox Endur BV.
- Todos los elementos de sujeción y de anclaje de los soportes, deben de ser reemplazados.
- Para la abrazadera que sujeta la tubería de 6"Ø se debe considerar la instalación de un material aislante de mínimo 1/4"ESP, previa aprobación del Supervisor de PETROPERÚ, que evite el contacto directo entre esta abrazadera con la superficie de la tubería que se va a sujetar.

Descripción de cada partida de reemplazo de soportes

Ítem de Partida	Diámetro de Tubería (in)
3.6	42
3.7	12
3.8	6

Los costos de estas partidas incluyen los materiales (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ S.A. – Numeral 19), consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias. Sus costos serán cotizados por unidad (UN).

3.7. Reemplazo de Soportes (12)

Ver Punto 3.6.

3.8. Reemplazo de Soportes (06)

Ver Punto 3.6.

3.9. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 01)

El trabajo consiste en retirar sectores de las líneas de 42"Ø, 12"Ø y 6"Ø, de cada una de las Zonas de Trabajo. Los WPS's del CONTRATISTA deben de considerar el API 1104 y las indicaciones señaladas por PETROPERÚ.

El CONTRATISTA debe preparar los siguientes prefabricados:

Prefabricado N° 01:

Línea **11-CO-9-42"-A** de 42"Ø.

Consta de un (01) niple de 42"Ø x 3m (que se debe ubicar horizontalmente – Zona N° 1), seguido de una (01) curva de 42"Ø x 28°30' RL apróx, y un (01) segundo niple de 42"Ø x 3m (que se debe ubicar en la pendiente – Zona N° 2). La curva es el nexo entre la **Zona N° 1** y **Zona N° 2** para esta línea.

Prefabricado N° 02:

Línea **11-CO-1-12"-A** de 12"Ø.

Consta de solo un (01) tubo de 12"Ø x 6m, ubicado en la **Zona N° 1**.

Prefabricado N° 03:

Línea **11-CO-1-12"-A** de 12"Ø.

Consta de cuatro (04) tubos de 12"Ø x 6m cada uno, las cuales conforman un prefabricado de 24m de longitud total aproximadamente, ubicado en la **Zona N° 1**.

Prefabricado N° 04:

Línea **11-CO-1-12"-A** de 12"Ø.

Consta de un (01) niple de 12"Ø x 1m (que se debe ubicar horizontalmente – Zona N° 1), seguido de una (01) curva de 12"Ø x 28°30' RL apróx, y de seis (06) tubos de 12"Ø x 6m cada uno (que se deben ubicar en la pendiente – Zona N° 2), las cuales conforman un prefabricado de 36m de longitud más la longitud característica del codo y del niple aproximadamente. La curva es el nexo entre la **Zona N° 1** y **Zona N° 2** para esta línea.

Prefabricado N° 05:

Línea **11-CO-30-6"-A** de 6"Ø.

Consta de solo un (01) tubo de 6"Ø x 6m, ubicado en la **Zona N° 1**.

Prefabricado N° 06:

Línea **11-CO-30-6"-A** de 6"Ø.

Consta de tres (03) tubos de 6"Ø x 6m cada uno, las cuales conforman un prefabricado de 18m de longitud total aproximadamente, ubicado en la **Zona N° 2**.

Estos trabajos de cambio de sectores de tubos y accesorios incluyen la preparación de los prefabricados fuera de la zanja (oxicorte, esmerilado y soldeo de juntas a tope) en la medida que se pueda manipular el correspondiente traslado a la zona de instalación, sectorizándolos de acuerdo con el criterio del personal del CONTRATISTA, y previa aprobación del Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ.

Así mismo, el CONTRATISTA debe contemplar el corte en frío del sector corroído (el que se va a reemplazar) según el **procedimiento de corte y soldeo que debe preparar el CONTRATISTA**, antes de comenzar con la ejecución del Servicio. Para la correspondiente elaboración de estos procedimientos, el CONTRATISTA debe de considerar lo indicado en el **Apéndice N° 17**, entre otros aspectos según su criterio. En particular, para los trabajos de soldadura de tubería de proceso, se debe contemplar el uso de equipos de bloqueo de posibles gases inflamables que se desprendan de las paredes internas de las tuberías. Estos sistemas de bloqueo deberán permitir el aislamiento del empalme a tope entre las mismas tuberías y accesorios al momento del soldeo. Entre las técnicas de

bloqueo se pueden mencionar las siguientes: “sello de barro”, “murete de ladrillo con cuerda”, entre otros.

De realizarse varillones, los extremos deben ser tapados al final de cada día de trabajo, para evitar la entrada de animales, agua, lodo u objetos extraños. Los varillones serán cerrados con tapas colocadas a presión (externa o internamente). Se debe de considerar que los puntos de soldadura no serán permitidos. En el caso de la instalación de los prefabricados que se encuentran constituidos por curvas, el CONTRATISTA debe considerar los **trabajos de calderería** aplicados a estas curvas para poder conseguir la continuidad del sistema de tuberías, considerando la topografía de la Zona de trabajo.

También se debe contemplar los correspondientes trabajos de biselado requeridos por las tuberías existentes, para poder realizar los correspondientes trabajos de soldadura.

Antes del acoplamiento, las superficies a soldar serán limpiadas interna y externamente en una franja de 2" (50mm), a partir de cada extremo de los prefabricados a unir, utilizando una amoladora. La humedad de la junta será removida utilizando la llama de un soplete tipo ducha.

Antes del soldeo se debe verificar la verticalidad de las juntas con respecto al eje de la tubería, mediante el uso de dispositivos de alineamiento (lineup clamp). Estos acopladores externos (dispositivos de alineación) no deben ser retirados antes de la realización de por lo menos el 50% del **primer pase** de la soldadura y que éste sea distribuido uniformemente en toda la circunferencia. No será permitido el movimiento de la tubería hasta que el **segundo pase** se haya completado. No será permitido el movimiento de la tubería antes de la ejecución del **tercer pase** de la soldadura cuando la soldadura esté sometida a tensiones elevadas (TIE-INS). De esta manera, se evita dejar tuberías tensionadas.

Después del corte de tubería de 42" Ø por las acciones del cambio de codo nexa entre Zona N°1 y Zona N°2, se debe realizar un levantamiento de la tubería de 42" de la zona N°2 para inspeccionar y realizar mantenimiento a lomo inferior de tubería que se encuentra en contacto con soporte de concreto (muerto). El levantamiento de la tubería de 42" se realizará con sistema de caballetes y tecles en cantidad y posición adecuadas para realizar una maniobra segura. Similar maniobra se debe realizar para las tuberías de 12" Ø y 6" Ø.



El tiempo de intervención de las líneas para este cambio de sectores debe ser el menor posible para evitar tener mucho tiempo fuera de Servicio los tanques de almacenamiento. Dichos trabajos se realizarán en estrecha coordinación con PETROPERÚ y se deberá considerar que por cuestiones operativas se podrá suspender las labores de reemplazo hasta tener disponible la línea para reiniciar los trabajos necesarios para el corte, retiro y soldeo correspondientes para la instalación de los prefabricados.

Descripción de cada partida de reemplazo de sectores de las líneas

Ítem de Partida	N° del Prefabricado	Cantidad de Prefabricados
3.9	01	1
3.10	02	1
3.11	03	1
3.12	04	1
3.13	05	1
3.14	06	1

*Los costos de estas partidas incluyen los materiales (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ S.A. – **Numeral 19**), consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias. Sus costos serán cotizados por unidad (UN).*

3.10. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 02)

Ver Punto 3.9.

3.11. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 03)

Ver Punto 3.9.

3.12. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 04)

Ver Punto 3.9.

3.13. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 05)

Ver Punto 3.9.

3.14. Reemplazo de Sectores de las Líneas (Tipo 06)

Ver Punto 3.9.

3.15. Relleno con Soldadura de Pits Aislados y Socavaciones

Se debe rellenar con soldadura manual de acuerdo con los **WPS's** del CONTRATISTA, las indicaciones señaladas por PETROPERÚ y con las condiciones de la corrosión; previa limpieza mecánica y posterior esmerilado para dejar buen acabado de superficie.

El **WPS's** del CONTRATISTA debe considerar el uso de electrodos de soldadura de 3/32" y 1/8" de E7018, para el respectivo relleno de los pits externos y socavaciones (soldadura SMAW), en concordancia con el Estándar **ASME PCC-2 "Repair of Pressure Equipment and Piping"**; el cual es una guía que brinda los lineamientos para realizar los depósitos de metal de aporte.

Se estima un área aproximada de **1000 cm²** para relleno de pits y socavaciones con soldadura.

Pits Aislados y Socavaciones en Tubería de 42" diámetro

Ítem	Parámetros	Longitud (m)	Profundidad de Pits (mm)	Ubicación Longitudinal (m)		Ubicación Radial
1	T-25	12.12	5.0	-4.60	C25	E-F
2	T-28	11.83	4.5	-4.56	C28	D

Pits Aislados y Socavaciones en Tubería de 12" diámetro

Ítem	Parámetros	Longitud (m)	Profundidad de Pits (mm)	Ubicación Longitudinal (m)		Ubicación Radial
3	T-20	10.56	3	0.05	C19	A-B
			3	0.18	C19	A-B
			3	0.20	C19	A-B
			3	0.33	C19	A-B
			3	0.45	C19	A-B
			3	0.46	C19	A-B
			3	0.61	C19	A-B
4	T-22	13.2	4.7	7.1	C21	B-C

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por centímetros cuadrados (CM²) de superficie intervenida con soldadura.

3.16. Relleno con Masilla Epóxica Flexible de Pits

Se debe rellenar con masilla epóxica flexible de dos (02) componentes, los pits externos que no hayan sido cubiertos con soldadura con el propósito de uniformizar la superficie exterior de las tuberías; esto de acuerdo con las indicaciones señaladas por PETROPERÚ, y con las condiciones de la corrosión. La masilla se debe aplicar después de ejecutar la preparación de superficie a metal blanco y antes de la aplicación de los recubrimientos.

Así mismo, se debe aplicar masilla a las zonas corroídas que serán encamisetadas de acuerdo con lo indicado en el **Punto 3** y donde lo indique el inspector de PETROPERÚ.

Se estima un área aproximada de **13 m²** para relleno de pits con masilla epóxica flexible, similar al **Masiflex de Sika**, o de mejores características que esta.

Pits en Tubería de 42" diámetro

Ítem	Parámetros	Longitud (m)	Profundidad de Pits (mm)	Ubicación Longitudinal (m)		Ubicación Radial
1	T-3	12.08	1.5	-3.15	C3	B-C
2	T-4	11.7	1.5	0.05	C3	B-C
3	T-5	12.02	1.5	4.60	C4	B-C
4	T-7	12.03	1.7	3.13	C6	C-D
5	T-8	12.14	1.5	4.18	C7	D-E
6	T-11	11.53	1.5	4.07	C10	E-F
			2.0	5.58	C10	E-F
			1.5	-2.29	C11	E-F
7	T-12	11.31	1.5	4.40	C11	B-C
8	T-15	11.97	1.5	5.00	C14	B-C
			1.5	-3.90	C15	B-C
9	T-16	11.82	1.5	3.22	C15	C-D
10	T-22	12.13	1.5	-1.60	C22	C
11	T-23	11	1.7	-4.48	C23	C
			2.0	-0.05	C23	H-A
12	T-24	11.69	3.0	0.20	C23	H-A
			1.7	1.37	C23	B-F
			3.0	-4.00	C24	B-F
			3.0	-1.92	C24	C-D
13	T-25	12.12	3.6	1.80	C24	G-H
			1.7	3.67	C24	C-D
			3.0	4.06	C24	G-H
			3.6	5.08	C24	E-F

Ítem	Parámetros	Longitud (m)	Profundidad de Pits (mm)	Ubicación Longitudinal (m)		Ubicación Radial
			2.0	5.18	C24	C-D
14	T-26	3.3	3.5	0.72	C25	E
			3.0	-1.98	C26	C-D
15	T-27	7.59	1.5	-1.35	C27	B
16	T-28	11.83	3.0	-2.26	C28	C-D
17	T-29	7.54	2.5	1.70	C29	E-F
			3.7	2.10	C29	D
18	T-33	10.69	1.7	-1.74	C34	C
			2.5	-1.74	C34	H-A

Pits en Tubería de 12" diámetro

Ítem	Parámetros	Longitud (m)	Profundidad de Pits (mm)	Ubicación Longitudinal (m)		Ubicación Radial
19	T-5	14.77	2.0	5.20	C4	D-A
20	T-10	14.89	1.5	-0.90	C10	B-C
21	T-13	14.88	1.5	0.05	C12	C
22	T-14	14.87	2.0	-5.08	C14	B-C

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por metros cuadrados (M²) de superficie intervenida con masilla epóxica flexible.

3.17. Reparación de Cordones de Soldadura

Los cordones de soldadura que presenten irregularidades (poros, socavaciones y/o escorias) por efectos de corrosión, serán reforzados con uno o más cordones de soldadura. previa limpieza manual / mecánica (esmerilado superficial).

El **WPS's** del CONTRATISTA debe considerar el uso de electrodos de soldadura de 3/32" y 1/8" de E7018 donde se requiera, siempre en progresión ascendente, para la respectiva reparación de cordones de soldadura (soldadura SMAW), en concordancia con el Estándar **ASME PCC-2 "Repair of Pressure Equipment and Piping"**; el cual es una guía que brinda los lineamientos para realizar los depósitos de metal de aporte.

Se estima una reparación de cordones de soldadura en una longitud de aproximada de **26 m**. Tomar en cuenta los espesores de cada una de las tuberías, ya que la longitud indicada corresponde al último pase de soldadura. Por ejemplo, si se tiene una longitud de cordón de soldadura a reparar de 30 cm, y se requiere tres (03) pases de soldadura para lograr dicho objetivo, en el cómputo de este metrado solo se considerará 30 cm.

Cordones de Soldadura en Tubería de 42" diámetro

Ítem	Parámetros	Profundidad de Pits (mm)	Ubicación Longitudinal (m)		Ubicación Radial
1	C-5	1.5	0.20 a cada lado	C5	TODO
2	C-9	1.5	0.15 a cada lado	C9	TODO
3	C-11	1.5	0.15 a cada lado	C11	TODO
4	C-13	1.5	0.20 a cada lado	C13	D-F
5	C-14	1.5	0.15 a cada lado	C14	D-F
6	C-15	1.5	0.20 a cada lado	C15	D-F
7	C-17	1.5	0.20 a cada lado	C17	D-F
8	C-21	1.5	0.20 a cada lado	C21	D-F
9	C-25	1.5	0.15 a cada lado	C25	TODO
10	C-27	4.0	0.10 a cada lado	C27	TODO
11	C-33	1.5	0.10 a cada lado	C33	TODO

Cordones de Soldadura en Tubería de 6" diámetro

Ítem	Parámetros	Longitud (m)	Profundidad de Pits (mm)	Ubicación Longitudinal (m)		Ubicación Radial
12	C-11	---	1.5	0.10 a cada lado	C11	TODO
13	Codo	0.19	---	---		---
14	C-12	---	1.5	0.10 a cada lado	C12	TODO

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por kilogramos (KG) de soldadura aplicados.

4. PRUEBAS DE CALIDAD

Todas las pruebas subsiguientes se ejecutarán de acuerdo con lo indicado en el API 1104 y deberán indispensablemente acompañarse de los **protocolos y registros correspondientes**, caso contrario no serán consideradas válidas para el pago de cada una de esas partidas. Tomar en cuenta que **NO se admitirán poros vermiculares**.

Para la respectiva validación, estas pruebas deben ser ejecutadas en presencia y conformidad del Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ. Además, los protocolos deben ser aprobados por el CONTRATISTA y autorizados por el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ.

Si luego de la ejecución de cada una de las pruebas, se concluye que se deben de realizar reparaciones, éstas son de total responsabilidad del CONTRATISTA. Estas observaciones (defectos) deben ser claramente indicadas en campo, y reportadas junto con el correspondiente procedimiento para su reparación o reemplazo. Cabe indicar que, para dar por levantadas estas observaciones se deben de ejecutar unas nuevas pruebas similares a las previamente realizadas que demuestren la aceptabilidad de las juntas de soldadura bajo la norma técnica correspondiente, siendo estas nuevas pruebas solventadas económicamente por el CONTRATISTA por ser de su responsabilidad la calidad de las uniones soldadas. Estas reparaciones y nuevas pruebas no significan costo adicional alguno para PETROPERÚ.

Los recursos necesarios para la entrega a PETROPERÚ de **los informes de resultados** de cada una de las pruebas (ensayos) realizadas, se deben de considerar en cada una de las partidas correspondientes a las pruebas.

Así mismo, cabe indicar que el CONTRATISTA debe entregar al Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ los informes de resultados de cada una de las pruebas. Si el CONTRATISTA no cuenta con el personal, ni con los equipos necesarios, podrá subcontratar a Empresas Especializadas.

Todas estas pruebas deben de ser realizadas luego de la correspondiente limpieza manual / mecánica.

4.1. Inspección por Partículas Magnéticas, o PAUT + TOFD

Estas pruebas se practicarán en el 100% de los cordones de soldadura nuevos en Filete.

En el caso de Partículas Magnéticas, se debe cumplir con los criterios de aceptación indicados en el ASME y DIN EN ISO 17638.

En el caso de Inspección PAUT+TOFD, se debe cumplir con los criterios de aceptación indicados en el ASME.

Se estima el requerimiento de inspección de soldaduras en filete en aproximadamente **45 m**.

El costo de esta partida incluye los materiales, consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias. Su costo será cotizado por metro (M) de cordón de soldadura inspeccionado por medio de esta prueba.

4.2. Inspección Radiográfica, o PAUT + TOFD

Estas pruebas se practicarán en el 100% de los cordones de soldadura nuevos en Tope.

En el caso de Inspección Radiográfica, los criterios de producción y evaluación del indicador de calidad de imagen serán de acuerdo con el Estándar **ASTM E94-04** "Standard Guide for Radiographic Examination" y ASME Sección V Cap. 2 (T280, T281, T282), aplicando el criterio de sensibilidad del 2-2T (Tabla T-233.1) con penetrámetros ISO/ DIN ASTM E747 tipo alambre.

La densidad de las placas radiográficas deberá ser mínimo 2 para gammagrafia. Se recomienda una densidad de 2.5 a 3.2. La máxima variación permitida de densidad entre zonas adyacentes será de +/- 20%. El CONTRATISTA debe demostrar estos valores, contando con un densitómetro en buenas condiciones.

Todas las placas radiográficas deben estar libres de daño químico, mecánico, o marcas que pudieran confundirse con la imagen de cualquier discontinuidad. No se admitirán placas nubladas o con marcas de agua. El CONTRATISTA deberá contar en campo con un negatoscopio de alta intensidad variable a libre disposición del Supervisor e Inspector de PETROPERÚ. Las películas por utilizar serán de grano extrafino, Clase I según ASTM E-1815-96 o Clase T2 según ISO 11699-1.

Las placas deberán ser reveladas inmediatamente, así como la emisión de los reportes correspondientes indicando todos los defectos e imperfecciones, en caso corresponda.

En el caso de Inspección PAUT+TOFD, se debe cumplir con los criterios de aceptación indicados en el ASME.

Se estima el requerimiento de inspección de soldaduras en tope en aproximadamente **67 m**.

El costo de esta partida incluye los materiales, consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias. Su costo será cotizado por metro (M) de cordón de soldadura inspeccionado por medio de esta prueba.

5. CONSTRUCCIÓN DE GAVIONES

El CONTRATISTA debe construir dos (02) gaviones tipo cajas conformados por malla hexagonal de triple torsión de alambre galvanizado de 4mm electrosoldada o trenzada (de máx. 4" por lado), según normativa DIN 14, constituidos con piedras de entre 10 a 30cm que el CONTRATISTA tiene que proveer y transportar. Los gaviones deben ser habilitados de acuerdo con las dimensiones y ubicaciones requeridas, debiendo contar con los tirantes respectivos.

El ancho de los gaviones debe tener buena adherencia a ambos lados de la quebrada y los peldaños de los descansos deben ser como mínimo de 0.8 m.

Los gaviones deben construirse sobre la superficie horizontal (extremos de la **Zona N° 1**), manteniendo su verticalidad y estabilidad. Durante la conformación correspondiente de los gaviones, se debe tener en cuenta la instalación de templadores del mismo alambre empleado, para evitar deformación de la malla, y así favorecer la resistencia de cada gavión, a la fuerza de empuje del material empleado para el relleno de las tuberías. Además, cada gavión debe abarcar todo el ancho de la zanja.

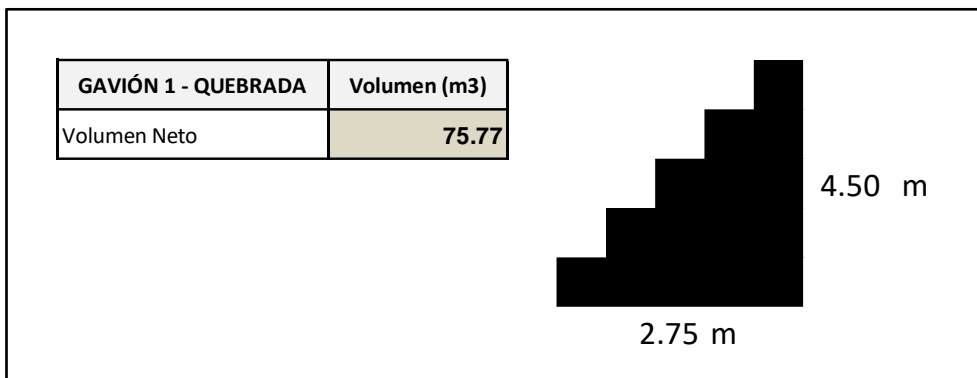
La conformación de los gaviones debe tomar en cuenta que las tuberías de 42", 12", 6" Ø deben de atravesar estas estructuras. Así mismo se debe considerar, la instalación de material aislante y protector de mínimo 1/4"ESP (preferencia plancha de caucho), previa aprobación del Supervisor de PETROPERÚ, que evite el contacto directo de cada gavión con las superficies de las tuberías correspondientes.

5.1. Construcción de Gavión N° 1

Este gavión debe estar ubicado al final del tramo horizontal de la **Zona N° 1** y antes del conjunto de codos de aproximadamente 30°, con el cual se inicia la pendiente de las tuberías que bajan hacia la **Zona N° 2**.

De acuerdo con las medidas referenciales en el diagrama, el volumen aproximado es de **76m³**.

Detalle Gavión N° 1



Descripción de de la Ubicación del Gavión N° 1

Ítem de Partida	Volumen Apróx. de Gavión (m³)	Ubicación de Gavión
5.1	76	Fin de Zona N° 1

Los costos de estas partidas incluyen la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Sus costos serán cotizados por metros cúbicos (M³) de conformación de cada gavión.

5.2. Construcción de Gavión N° 2

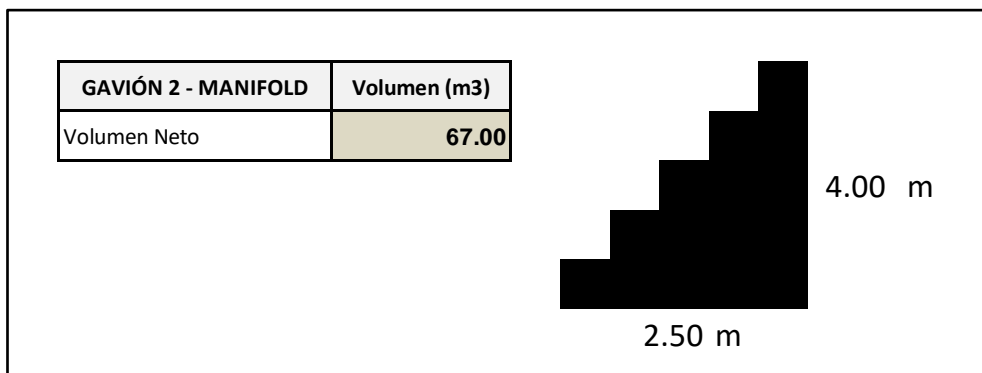
Se recomienda que la cara delantera del Gavión N°2 descansa en el soporte de concreto(muerto) que se encuentra en la Zona N°2 debajo de la tubería de 42", para una mejor fijación y disminución de desplazamiento frontal hacia abajo en el mediano plazo.

Gavión N° 2:

Este gavión debe estar ubicado al inicio del tramo horizontal de la **Zona N° 1**, a la salida del Área de Manifold de Válvulas de la Zona Patio de Tanques.

De acuerdo con las medidas referenciales en el diagrama, el volumen aproximado es de **67m³**.

Detalle Gavión N° 2



Descripción de de la Ubicación del Gavión N° 2

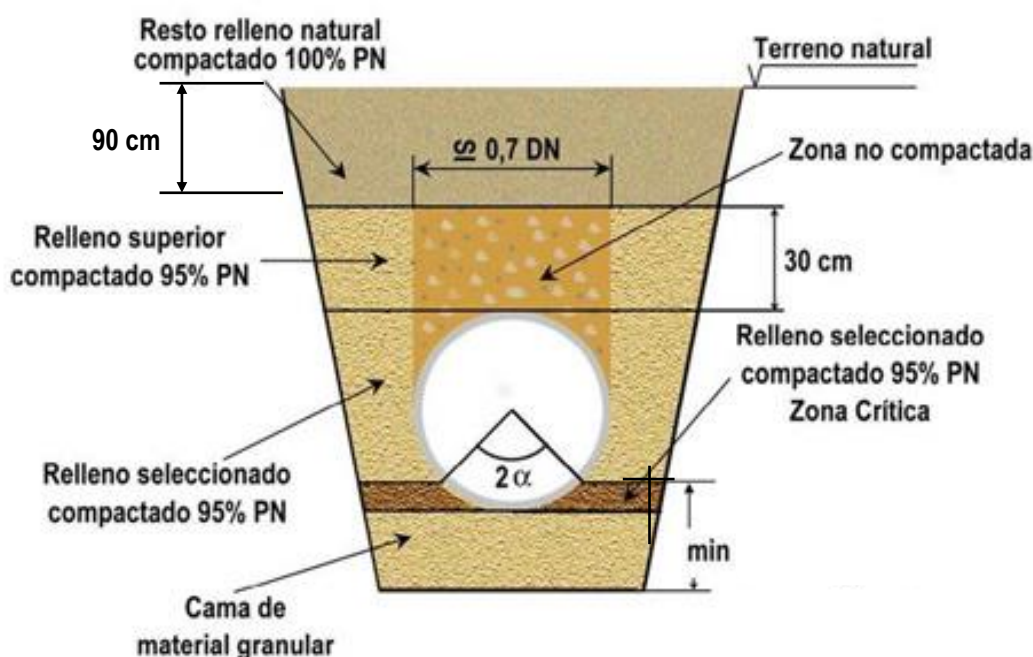
Ítem de Partida	Volumen Apróx. de Gavión (m³)	Ubicación de Gavión
5.2	67	Inicio de Zona N° 1

Los costos de estas partidas incluyen la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Sus costos serán cotizados por metros cúbicos (M³) de conformación de cada gavión.

6. RELLENOS EN LA ZONA N° 1

Concluido los trabajos sobre las tuberías, incluyendo la preparación de superficie y la aplicación del recubrimiento correspondiente; estas tuberías y accesorios de conexión serán tapadas con arena fina hasta aproximadamente 1.20m por encima del nivel más alto de los lomos superiores de las tres (03) tuberías.

Sección Tipo de la Profundidad de la Zanja



Recomendaciones Generales:

- En cuanto a la calidad de arena requerida para los trabajos de relleno y sacos de arena correspondientes, se evitará el empleo de tierras inadecuadas, tomando en cuenta las características técnicas indicadas en el **Numeral 19**, a excepción del mallado.
- En el caso del relleno de la zanja con material estratificado, se debe considerar que las tuberías descansarán sobre la cama de arena conformada por la 1° y 2° capa descritas en las respectivas tablas.
- El relleno complementario se debe ejecutar en paralelo con el relleno estratificado.
- El vaciado del material de relleno dentro de la zanja se debe ejecutar desde el borde superior derecho (lado que da para los tanques de almacenamiento de la Zona Patio de Tanques) de altura variable entre 8 a 12m,

razón por la cual el CONTRATISTA debe utilizar un procedimiento adecuado que evite deteriorar la aplicación de recubrimiento sobre las tuberías, procedimiento que tendrá que ser previamente aprobado por el Supervisor Administrador de PETROPERÚ.

Las acciones que el CONTRATISTA debe considerar dentro del procedimiento del traslado del material de relleno son las siguientes:

- Colocar mantas de 10 x 10m como mínimo, para cubrir el borde y parte superior de la pared de la zanja, en la proyección del lugar escogido para arrojar el material de tapado. Esta acción ayudará a evitar el desprendimiento de piedras de la pared, previniendo causar daños al personal y/o tuberías.
 - Colocar maderas u otras capas protectoras sobre el lomo de las tuberías, previendo que la caída directa de piedras cause daño al recubrimiento de las tuberías. Estas capas protectoras deben ser retiradas cuando la arena empieza a cubrirlas.
 - La arena será arrojada con volquetes, cargador frontal o manualmente, conformando montículos sobre las tuberías que posteriormente serán distribuidos en forma manual sobre las mismas, cuidando de no dejar vacíos, ni deteriorar el recubrimiento.
- El relleno estratificado debe ser realizado antes de los quince (15) días calendarios de haber culminado el secado de la aplicación de recubrimiento con pintura sobre las tuberías y accesorios de conexión, para evitar la exposición excesiva a los rayos solares. Este relleno podrá ser realizado de manera secuencial, de acuerdo con la aplicación de recubrimiento.

6.1. Relleno con Material Natural en la Zona N° 1

En aquellas zonas en las que se dejó un espacio libre de aproximadamente 40cm debajo del lomo inferior de cada una de las tuberías a intervenir, con la finalidad de ejecutar los trabajos sobre la superficie de las tuberías, y aquellas otras en las que el espacio libre supera los 30cm, se debe rellenar con material natural de la zanja o circundantes a esta (arena suelta dentro y fuera de la Zona de Patio de Tanques del Terminal Bayóvar), hasta conseguir una rasante uniforme de aproximadamente 30cm debajo de los lomos inferiores de las tuberías.

Todo el material necesario para este relleno será provisto por PETROPERÚ. La presencia de piedras de este material natural no debe superar 1" de medida por lado aproximadamente, siendo esta característica garantizada por el CONTRATISTA.

El transporte será asumido por el CONTRATISTA. El rango de distancias para el traslado es de entre 100 y 1000m.

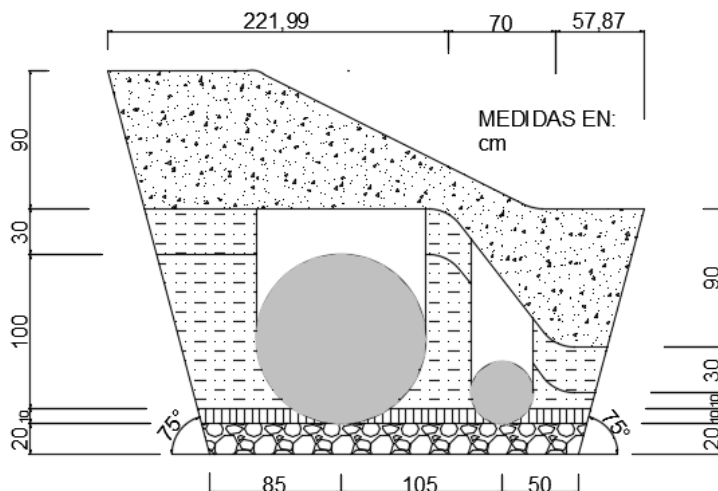
Se estima rellenar un volumen aproximado de **55m³** en la **Zona N° 1** y **5m³** en la **Zona N° 2**.

El costo de esta partida incluye los materiales (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ – Numeral 19), consumibles, mano de obra, facilidades, herramientas y equipos necesarios. Su costo será cotizado por metros cúbicos (M³).

6.2. Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 1 (con 2 tuberías)

El relleno se dará de acuerdo con el siguiente esquema:

Distribución Transversal del Relleno de la Zanja en la Zona N° 1 de Dos (02) Tuberías



Descripción del Relleno de la Zanja en la Zona N° 1 de Dos (02) Tuberías

N° Capa	Características del Material	Mín. Nivel de Compactación (% PN ⁵)	Área Apróx. Transversal (m²)	Tongadas
01	Arena Fina Tamizada (1/4")	Suelta	0.50	-
02	Arena Fina Tamizada (1/8")	95	0.20	-
03-a	Arena Fina Tamizada (1/8")	95	1.36	Entre 20 y 30cm
03-b	Arena Fina Tamizada (1/8")	Suelta	0.75	-
04	Natural (piedras <= 1/2")	100	2.30	Entre 20 y 30cm

Las capas del relleno estratificado inician desde la rasante uniforme de material natural conseguido con anterioridad según el **Punto 6.1**, a unos 30cm aproximadamente debajo del lomo inferior de las tuberías. Según corresponda, las capas de arena deben ser apisonada con cuidado para evitar dejar vacíos, y/o evitar deteriorar el recubrimiento con la presencia de piedras.

Se estima rellenar una longitud de zanja aproximada de **250m**.

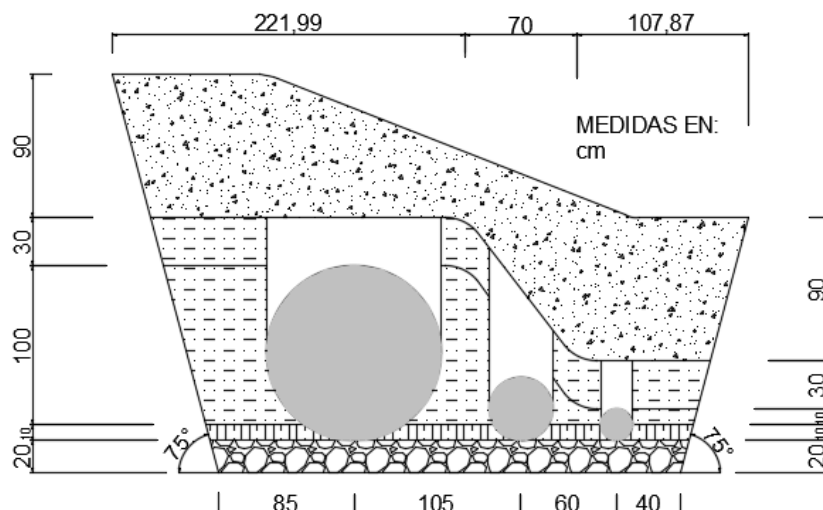
El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ – Numeral 19) y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por metros (M) de zanja.

⁵ Grado de compactación de acuerdo con el ensayo Proctor Normal.

6.3. Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 1 (con 3 tuberías)

El relleno se dará de acuerdo con el siguiente esquema:

Distribución Transversal del Relleno de la Zanja en la Zona N° 1 de Tres (03) Tuberías



Descripción del Relleno de la Zanja en la Zona N° 1 de Tres (03) Tuberías

N° Capa	Características del Material	Mín. Nivel de Compactación (% PN)	Área Apróx. Transversal (m²)	Tongadas
01	Arena Fina Tamizada (1/4")	Suelta	0.60	-
02	Arena Fina Tamizada (1/8")	95	0.24	-
03-a	Arena Fina Tamizada (1/8")	95	1.50	Entre 20 y 30cm
03-b	Arena Fina Tamizada (1/8")	Suelta	0.80	-
04	Natural (piedras <= 1/2")	100	3.00	Entre 20 y 30cm

Ver **Numeral 19**.

Se estima rellenar una longitud de zanja aproximada de **50m**.

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ – **Numeral 19**) y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por metros (M) de zanja.

6.4. Relleno Complementario de la Zanja en la Zona N° 1

El CONTRATISTA debe considerar el relleno complementario de la zanja con material natural circundantes a ésta (arena suelta dentro y fuera de la Zona de Patio de Tanques del Terminal Bayóvar).

En la **Zona N° 1** se debe rellenar hasta conseguir una rasante uniforme a la altura de cada extremo del relleno estratificado. En el caso de la **Zona N° 2**, sólo se debe lograr alcanzar la altura máxima de cada extremo del relleno estratificado que le corresponde, con un talud aproximado del 60° en los laterales.

Todo el material necesario para este relleno será provisto por PETROPERÚ. La presencia de piedras de este material natural no debe superar 2" de medida por lado aproximadamente, siendo esta característica garantizada por el CONTRATISTA.

El transporte y el acarreo tendrá que ser asumido por el CONTRATISTA. El rango de distancias para el traslado es de entre 100 y 1000m.

Se estima rellenar un volumen aproximado de **3600m³** en la **Zona N° 1** y **360m³** en la **Zona N° 2**.

El costo de esta partida incluye los materiales (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ – Numeral 19), consumibles, mano de obra, facilidades, herramientas y equipos necesarios. Su costo será cotizado por metros cúbicos (M³).

7. RELLENOS EN LA ZONA N° 2

Ver Punto 6.

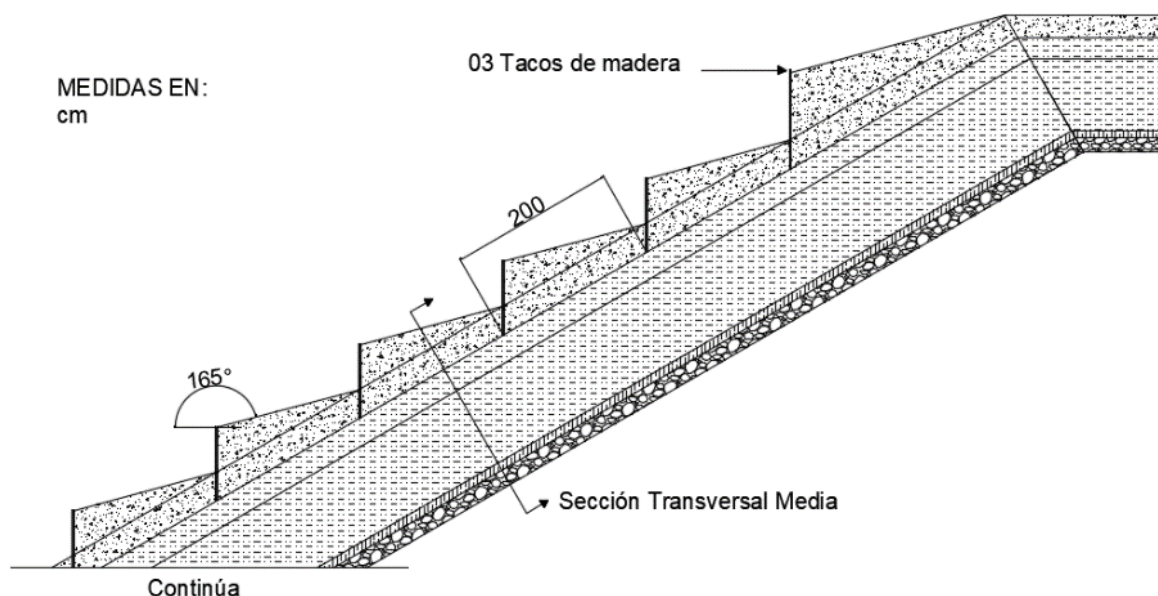
7.1. Relleno con Material Natural en la Zona N° 2

Ver Punto 6.1.

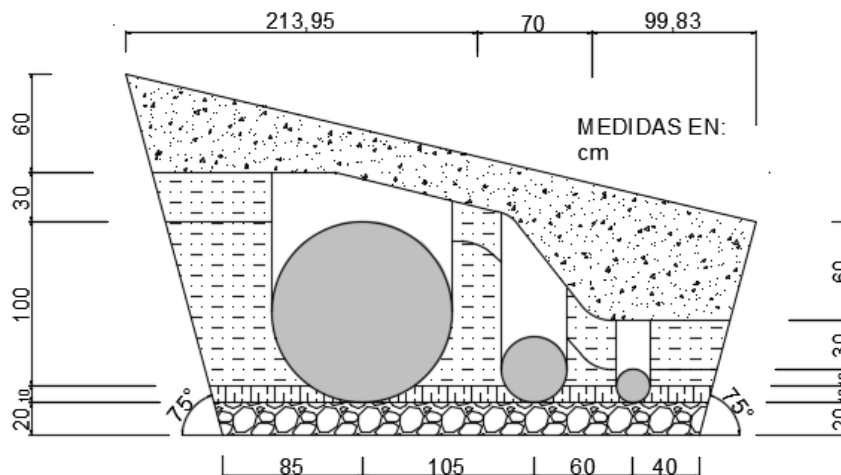
7.2. Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 2

El relleno se dará de acuerdo con el siguiente esquema:

Vista Lateral del Relleno de la Zanja en la Zona N° 2



Distribución Transversal del Relleno de la Zanja en la Zona N° 2



Descripción del Relleno de la Zanja en la Zona N° 2

N° Capa	Características del Material	Mín. Nivel de Compactación (% PN)	Área Apróx. Transversal (m²)	Tongadas
01	Arena Fina Tamizada (1/4")	Suelta	0.60	-
02	Arena Fina Tamizada (1/8")	95	0.25	-
03-a	Arena Fina Tamizada (1/8")	95	1.45	Entre 20 y 30cm
03-b	Arena Fina Tamizada (1/8")	Suelta	0.74	-
04	Natural (piedras <= 1/2")	100	1.80	Entre 20 y 30cm

Ver **Numeral 19.**

El relleno estratificado en la **Zona N° 2** se debe iniciar desde el sector inferior de la quebrada hacia arriba. Así mismo, se debe instalar dieciocho (18) grupos de tacos de madera o tablas, cada uno conformado por tres (03) de **4m x 30cm x 1/2"ESP**, y distribuidos cada **2m** de distancia desde el sector inferior hacia el superior, como gradas en todo lo ancho de la zanja a modo de entibado. Estas tablas deben ser sostenidas por dieciocho (18) grupos de estacas de acero de **1"Ø**, hincados sobre el terreno duro (cada grupo de cinco (05) piezas de **4m**).

Las tablas que conforman cada grupo se ubicarán una encima de otra, de tal forma que se pueda conseguir un modelo de entibado de **4m x 90cm x 1/2"ESP**, iniciando junto con la **4° capa** de relleno

estratificado, quedando un tapado tipo andén con pendiente en la parte horizontal que favorezca la protección de los ductos y facilite el escurrimiento del agua de lluvia.

Se estima rellenar una longitud de zanja aproximada de **40m**.

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, consumibles y materiales necesarios (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ – Numeral 19). Su costo será cotizado por metros (M) de zanja.

7.3. Relleno Complementario de la Zanja en la Zona N° 2

Ver Punto 6.4.

7.4. Diseño de Sistema de Retención de Relleno Estratificado (tipo andén) y Procedimiento de Movimiento de Tierras para Desviación de Drenaje Pluvial

El CONTRATISTA debe desarrollar un Diseño y Procedimiento para evitar que el relleno estratificado que se planifica instalar en la Zona N° 2, se deslice debido a “drenajes pluviales”.

Para el desarrollo de esta actividad, es necesario la realización de una visita técnica al Terminal Bayóvar. La primera presentación documentaria de esta partida se debe realizar a los treinta (30) días calendario de iniciado este Servicio.

El costo de esta partida será valorizado en forma global (GLB).

7.5. Niveles del Sistema de Retención de Relleno Estratificado (tipo andén)

Para el desarrollo de esta actividad se debe considerar la instalación de un sistema de andén a lo largo de todos los 50m aproximadamente de recorrido de la Zona N° 2. Tomar en cuenta que esta Zona tiene una pendiente aproximada de 28°. Así mismo, se debe de seguir los mismos lineamientos técnicos establecidos en la **Punto 5**.

Se estima instalar un Sistema de Andén de aproximadamente **100 m³**.

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por metros cúbicos (M³).

7.6. Movimiento de Tierras para Desviación de Drenaje Pluvial

Para desarrollar esta actividad, se debe tomar en cuenta toda la zona de trabajo accidentada que se haya presente en el Zona N° 2. El volumen por considerar en esta actividad será el desplazado para generar un drenaje pluvial que no afecte el Sistema de andén que se establezca. Según necesidad, el Administrador del Servicio podrá autorizar parte de la ejecución de esta actividad en la Zona N° 1.

Se estima desplazar aproximadamente **200 m³** de material rocoso.

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por metros cúbicos (M³).

8. SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL

Tener en cuenta que todo tendido de líneas de drenaje debe tener como mínimo una pendiente de 2.5%. Así mismo, en los extremos de estas líneas, se debe considerar un enmallado galvánico con alambre de 4mm de 1/2" x 1/2" como máximo, para evitar el paso de residuos indeseados.

8.1. Instalación de Red de Recolección

Esta actividad será realizada luego del movimiento de tierras indicado en el **Punto 2**, con la finalidad de poder direccionar el flujo de aguas (drenaje pluvial). Cabe precisar que esta actividad contempla todos los trabajos de calderería, soldadura, y maniobras con maquinaria que se demande.

El CONTRATISTA tendrá a disposición, tuberías de 42" Ø por parte de PETROPERÚ.

Se estima instalar unos **60 m** de tubería de 42" Ø.

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, consumibles y materiales necesarios (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ – Numeral 19). Su costo será cotizado por metros (M) de tubería instalada.

8.2. Construcción de Sistema de Drenaje Pluvial Aéreo en el Sendero Principal

El CONTRATISTA debe restituir el drenaje principal de los diques de los tanques de almacenamiento, ubicado a la mitad del Sendero Principal de la Zona de Patio de Tanques.

Se debe considerar la conformación del drenaje, instalando cuatro (04) tuberías de 12"Ø x 6m SCH STD, además de los soportes correspondientes, de acuerdo a la ingeniería del CONTRATISTA.

En esta partida, el CONTRATISTA debe considerar los trabajos de soldadura, metalmecánicos y de maniobras con maquinaria que se requieran para esta instalación.

Reposición del Drenaje Principal



Se estima instalar unos **24 m** de tubería de 12" Ø.

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, consumibles y materiales necesarios (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ – Numeral 19). Su costo será cotizado por metros (M) de tubería instalada.

8.3. Reconstrucción de Sistema de Drenaje Pluvial Superficial

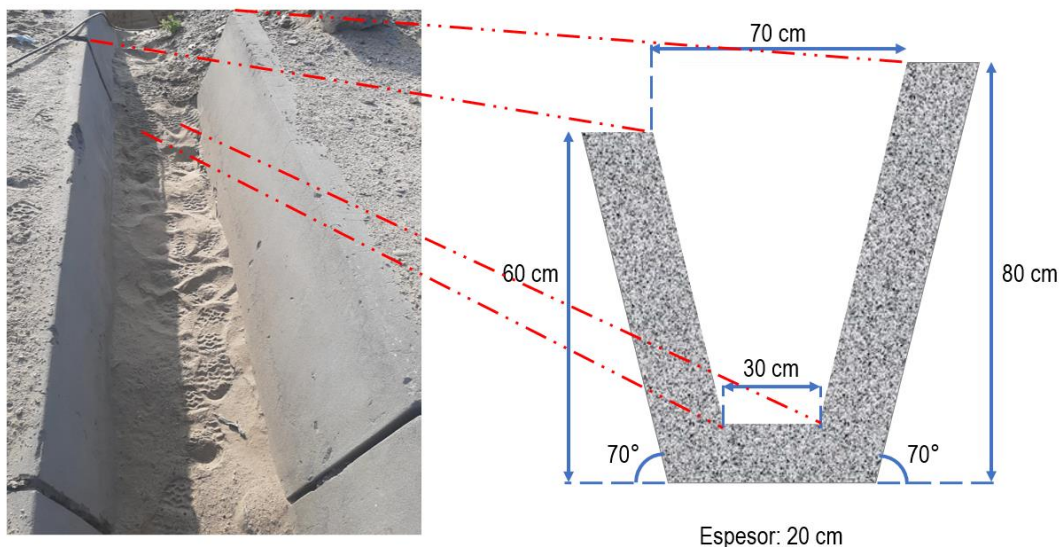
El CONTRATISTA debe reconstruir drenajes secundarios de concreto de los diques de los tanques de almacenamiento, ubicados en los extremos del Sendero Principal de la Zona de Patio de Tanques.

Se debe considerar la conformación del drenaje, tomando en cuenta las siguientes especificaciones:

- El concreto a emplearse para reparaciones, reforzamientos y/o reconstrucción (total o parcial), debe tener una resistencia de F'c 210 Kg/cm², haciendo uso de cemento Tipo V.
- Se debe tomar en cuenta el uso de aditivos epóxicos, similares a la marca Chema o Sika, necesarios para la unión de concreto antiguo con concreto nuevo, en donde corresponda. Así mismo, se debe considerar otro aditivo como es un sistema epóxico de baja viscosidad para inyección y relleno de grietas estructurales donde corresponda, similar al Polyepox Endur BV.

El área transversal de los drenajes secundarios de concreto es de aprox. 0.35m^2 . Se estima reconstruir unos **20 m** de longitud de estos drenajes, previa demolición de los drenajes a sustituir.

Dimensionamiento estimado de los Drenajes Secundarios de Concreto



El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, consumibles y materiales necesarios. Su costo será cotizado por metros (M) de tubería instalada.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

9.1. Preparación de Superficie a Metal Blanco (SSPC SP-5 / NACE 1)

Previamente, el CONTRATISTA debe aplicar un lavado con agua a presión – LPWC, de manera general, sobre todas las superficies donde se realizará una preparación de superficie a Metal Blanco.

El lavado con agua y solvente biodegradable se ejecutará a una presión mínima de 5 KPSI de presión, hasta remover toda la suciedad, salinidad y/o hongos depositados en la superficie; el lavado se aplicará previamente a la preparación de superficie.

Esta actividad considera la eliminación por chorro de material abrasivo, de todo vestigio de óxido, mill scale, pintura antigua, etc., hasta dejar la superficie con una apariencia blanca grisácea.

- Se ejecutará la preparación de superficie cuando la temperatura ambiente sea mayor en 3°C al punto de rocío y cuando no haya lluvia o humedad en la zona de trabajo.
- El aire comprimido utilizado deberá tener una presión continua de 120 PSI, libre de humedad y aceite, para lo cual el compresor debe contar con separadores ciclónicos de aceite y humedad y disponer de cámaras de expansión y microfiltros, que permitan ejecutar la limpieza y reemplazo periódico de filtros.
- PETROPERÚ podrá realizar, las veces que sea necesaria, pruebas para evaluar el compresor y la calidad del aire según la norma ASTM D 4285, la cual no excluye otras normas de uso industrial.
- En caso uso de arena, debe ser clasificada y cumplir con lo indicado en SSPC-AB-1, con granos de dureza 5.6 en la escala de Mohs, y obtenida en malla entre 18 y 35 U.S. SIEVE, con bajo contenido de cloruros (menos de 40 ppm).

PETROPERÚ ejecutará en laboratorio certificado pruebas de la calidad de la arena al llegar el producto al Terminal Bayóvar, a costo del CONTRATISTA.

- Se debe considerar la preparación de superficie interna correspondiente de las camisas tipo B.
- En las áreas donde previamente se haya efectuado preparación de superficie, el costo de esta partida será el 50% de su precio unitario.

Se estima una preparación de superficie a metal blanco de aproximadamente un área total de **1870 m²**.

El costo de estas partidas incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Sus costos serán cotizados por metros cuadrados (M²).

NOTA:

En caso el CONTRATISTA quiera aplicar arenado húmedo en vez de arenado seco, este podrá ser realizado previa aceptación por el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ. Así mismo, cabe precisar que, en caso el CONTRATISTA quisiera usar otro método de preparación de superficie que no sea con arena, podrá realizarlo, siempre y cuando se alcance una preparación a Metal Blanco, y previo consentimiento de su Inspector de Recubrimientos.

9.2. Pintura exterior – Estructuras Enterradas

Pintado Exterior de Estructuras Enterradas (tubería, curvas, bridas, espárragos, tuercas, arandelas, soportes, según corresponda) - Sistema Epoxy Amina 100% Sólidos, procedimiento similar al indicado en el **SI3-22-43**:

- Primera (1era) capa de Esmalte Epoxy Amina UHS, alto contenido de sólidos en volumen de 98% +/- 2% a 11 mils, similar al Duraplate UHS de Sherwin Williams, u otro producto de mejores características técnicas.
- Segunda (2da) capa de Esmalte Epoxy Amina UHS, alto contenido de sólidos en volumen de 98% +/- 2% a 11 mils, similar al Duraplate UHS de Sherwin Williams, u otro producto de mejores características técnicas.

Se estima un pintado exterior de aproximadamente un área total de **1600 m²**.

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por metros cuadrados (M²).

9.3. Pintura exterior – Estructuras Aéreas

Pintado Exterior de Estructuras Aéreas (tubería, curvas, bridas, espárragos, tuercas, arandelas, soportes, según corresponda) - Sistema Epoxy Amina – Poliuretano 3 Capas, procedimiento similar al indicado en el **SI3-22-38**:

- Primera (1era) capa de Fast Cure Epoxy (epóxico poliamida), alto contenido de sólidos en volumen de 72% +/- 2% a 8 mils, similar al Macropoxy 646 de Sherwin Williams, u otro producto de mejores características técnicas.
- Segunda (2da) capa de Epóxico Autoimprimante HS, alto contenido de sólidos en volumen de 85% +/- 2% a 12 mils, similar al Macropoxy 851 de Sherwin Williams, u otro producto de mejores características técnicas.
- Tercera (3era) capa de Esmalte Poliuretano (acrílico alifático), alto contenido de sólidos en volumen de 70% +/- 2% a 3 mils, similar al Sumathane HS de Sherwin Williams, u otro producto de mejores características técnicas.

Se estima un pintado exterior de aproximadamente un área total de **100 m²**.

El costo de esta partida incluye la mano de obra, facilidades, herramientas, equipos, materiales y consumibles necesarios. Su costo será cotizado por metros cuadrados (M²).

10. DOCUMENTOS TÉCNICOS

Más información en el **Apéndice N° 15**.

10.1. Levantamiento y Elaboración de Planos “As-Built”

El CONTRATISTA deberá entregar un (01) juego completo de planos a color, en un file (archivador de palanca), que incluya lo siguiente:

- Plano general de las tuberías (incluye las de drenaje). Ubicación de accesorios (bridas)
- Plano de distribución y de detalle de las camisas tipo B y soportes metálicos
- Plano de distribución y de detalle de gaviones
- Plano de distribución y de detalle del material de relleno

Todos estos planos deben ser realizados como actualización de los existentes de PETROPERÚ, para lo cual el Supervisor Administrador del Servicio entregará los planos que estime conveniente.

Los planos deben contar con cortes transversales y longitudinales con detalles que describan perfectamente los trabajos realizados; en base a los cuales se ajustará el metrado final para su cancelación.

El CONTRATISTA debe entregar estos planos impresos en tamaño A-2 como mínimo, garantizando una adecuada presentación y lectura; los cuales estarán debidamente firmados por un profesional autorizado, además del Supervisor Residente del CONTRATISTA. Así mismo, se debe alcanzar cada uno de los planos de manera digital, vía correo electrónico en formato PDF (uno editable y otro escaneado con las firmas correspondientes) y en AUTOCAD editable (.dwg), con la correspondiente escala.

El costo de esta partida incluye los materiales, consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias. Su costo será cotizado de manera global (GLB).

10.2. Expediente Técnico Final del Servicio

El CONTRATISTA elaborará un Informe Técnico Final de todos los trabajos ejecutados durante la prestación del Servicio, indicando mano de obra, consumibles, materiales, herramientas, equipos y facilidades utilizadas, ubicación y dimensiones de todos los trabajos, detalles afines, actualizando el cronograma real y programado de ejecución, y adjuntando fotos explicativas.

Incluye el suministro de un (01) ejemplar impreso a color y anillado de dicho Informe con las firmas respectivas, y una (01) copia digital alcanzada vía correo electrónico en formato Word y en PDF (uno editable y otro escaneado con las firmas correspondientes), los mismos que serán requisitos indispensables para dar por concluido el Servicio y proceder a su cancelación.

Incluir todos los documentos solicitados en el **Numeral 23**.

Dossier de Calidad

PETROPERÚ entregará al CONTRATISTA la estructura final del DATA BOOK / DOSSIER DE CALIDAD para que sea elaborado y entregado al final de los trabajos.

Dossier de Seguridad / Salud Ocupacional / Protección del Ambiente / Bioseguridad

PETROPERÚ entregará al CONTRATISTA la estructura final del DOSSIER DE SEGURIDAD / SALUD OCUPACIONAL / PROTECCIÓN DEL AMBIENTE / BIOSEGURIDAD para que sea elaborado y entregado al final de los trabajos.

Tanto el Informe Técnico de Ejecución, como cada uno de los Dossiers deben considerar el suministro de un (01) ejemplar impreso a color y anillado con las firmas respectivas, y una (01) copia digital alcanzada vía correo electrónico en formato Word y en PDF (uno editable y otro escaneado con las firmas correspondientes).

Este documento, será un requisito indispensable para dar por concluido el Servicio y proceder a su cancelación.

El costo de esta partida incluye los materiales, consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias. Su costo será cotizado de manera global (GLB).

APÉNDICE N° 2

FORMATO DE CARTA DE PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Lugar, de de 20__

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**Gerencia Dpto. Oleoducto****Piura**

Referencia: **“MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42”, 12” Y 6”, UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**

De acuerdo con nuestra experiencia y facilidades; el plazo de ejecución total del Servicio es de _____
(cantidad en números) días calendario, según siguiente cuadro:

ETAPA	DESCRIPCIÓN	PLAZO ESTIMADO
01	Desarrollo de Presupuesto N° 4-A	
02	Desarrollo de Presupuesto N° 4-B (a excepción de Partida 10.00)	
03	Desarrollo de Partida 10.00 del Presupuesto N° 4-B	
Total de tiempo estimado		

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

APÉNDICE N° 3**FORMATO DE CARTA COMPROMISO DEL FABRICANTE DE PINTURAS**

Lugar, de de 20__

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**Gerencia Dpto. Oleoducto****Piura**

Referencia: **“MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42”, 12” Y 6”, UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**

Estimados Señores

Por medio del presente documento (RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE DE PINTURAS), le informo que, de servirlos como proveedores de pinturas en el Proceso de la referencia, nuestra empresa se compromete a:

1. Cumplir con los plazos de entrega y con la calidad y cantidad requerida de pinturas para el cumplimiento del Servicio de la referencia.
2. Brindar el Servicio de inspección y asesoramiento técnico de manera permanente, en el Servicio de la referencia, para lo cual se mantendrá un **Inspector Especializado en Pinturas durante la ejecución de los trabajos de preparación de superficie y pintado de estructuras indicadas en la Referencia**, implementándolo con los equipos básicos que le correspondan, indicados en el **Apéndice N° 5 y Punto 18.2 de las Condiciones Técnicas del Servicio**, requeridos para inspeccionar y garantizar un Servicio de calidad, el mismo que se brindará sin retrasos que puedan originar demoras en dicho proceso.

Así mismo, declaro que nuestra Empresa cuenta con las Certificaciones de los Sistemas de Gestión de Calidad ISO-9001: _____, de Gestión Ambiental ISO-14001: _____, y de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ISO-45001: _____. Se adjunta copia de los Certificados vigentes.

Finalmente, se adjuntan las fichas técnicas de los productos propuestos para ser aplicados en este Servicio.

Sin otro particular, quedamos de ustedes,

Atentamente,

NOMBRE**CARGO****RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE DE PINTURAS**

APÉNDICE N° 4
DETALLE DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar, de de 20__

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
Gerencia Dpto. Oleoducto
Piura

Referencia: **“MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42”, 12” Y 6”, UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**
PRESUPUESTO N° 4-A

I. COSTO DIRECTO DEL APROVISIONAMIENTO					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB - TOTAL (S/)
1	Tubo de 6" Ø x 6m SCH XS	EA	5		
2	Curva RL de 42" Ø x 90° SCH XS	EA	2		
3	Curva RL de 12" Ø x 90° SCH XS	EA	2		
4	Brida Welding Neck RF clase ANSI 150 de 8" Ø	EA	10		
5	Brida Welding Neck RF clase ANSI 150 de 4" Ø	EA	6		
6	Brida Ciega RF clase ANSI 150 de 8" Ø	EA	10		
7	Brida Ciega RF clase ANSI 150 de 4" Ø	EA	6		
8	Espárrago de 3/4" Ø x 4.3/8" - ASTM A193 Gr. B7 Acero pavonado negro	EA	90		
9	Espárrago de 5/8" Ø x 3.5/8" - ASTM A193 Gr. B7 Acero pavonado negro	EA	60		
10	Tuerca y arandela plana para espárrago de 3/4" Ø - ASTM A194 Gr. 2H	EA	180		

I. COSTO DIRECTO DEL APROVISIONAMIENTO					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB - TOTAL (S/)
11	Tuerca y arandela plana para espárrago de 5/8" Ø - ASTM A194 Gr. 2H	EA	120		
12	Empaquetadura espirometálica CW para brida RF de 8" Ø	EA	10		
13	Empaquetadura espirometálica CW para brida RF de 4" Ø	EA	6		
14	Empaquetadura clase 150 de 1.50m x 1.50m (Chesterton 270, Garlock 2900, J. Crane 4160, Teadit NA-1002, o de mejor calidad adecuada para la industria de hidrocarburos)	PL	1		
Costo Directo del Aprovisionamiento					
Sub Total sin IGV (I)					

PRESUPUESTO N° 4-B

II. COSTO DIRECTO DE LA EJECUCIÓN EN "CAMPO"					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB - TOTAL (S/)
1	TRABAJOS INICIALES				
1.01	Movilización y Desmovilización	GLB	1		
1.02	Transporte Diario del Personal	GLB	1		
1.03	Alojamiento y Alimentación para el Personal	GLB	1		
1.04	Instalación de Caseta y/o Caja de Herramientas / Equipos Provisionales	GLB	1		
1.05	Instalación y Mantenimiento de SS. HH. Provisionales	GLB	1		
1.06	Gestión y Manejo de Residuos	GLB	1		

II. COSTO DIRECTO DE LA EJECUCIÓN EN “CAMPO”					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB - TOTAL (S/)
2	TRABAJOS PRELIMINARES				
2.01	Excavación Manual y/o Mecánico de Terreno Suave	M³	200		
3	ACTIVIDADES METALMECÁNICAS				
3.01	Instalación de Camisas Tipo B: De 42” Ø y 110 cm de largo en la Zona N° 1	UN	2		
3.02	Instalación de Camisas Tipo B: De 42” Ø y 110 cm de largo en la Zona N° 2	UN	3		
3.03	Instalación de Camisas Tipo B: De 12” Ø y 40 cm de largo en la Zona N° 1	UN	4		
3.04	Instalación de Camisas Tipo B: De 12” Ø y 60 cm de largo en la Zona N° 1	UN	1		
3.05	Instalación de Camisas Tipo B: De 6” Ø y 20 cm de largo en la Zona N° 1	UN	1		
3.06	Reemplazo de Soportes. De 42” Ø	UN	1		
3.07	Reemplazo de Soportes. De 12” Ø	UN	1		
3.08	Reemplazo de Soportes. De 6” Ø	UN	1		
3.09	Reemplazo de Sectores de las Líneas. Prefabricado N° 01	UN	1		
3.10	Reemplazo de Sectores de las Líneas. Prefabricado N° 02	UN	1		
3.11	Reemplazo de Sectores de las Líneas. Prefabricado N° 03	UN	1		
3.12	Reemplazo de Sectores de las Líneas. Prefabricado N° 04	UN	1		
3.13	Reemplazo de Sectores de las Líneas. Prefabricado N° 05	UN	1		

II. COSTO DIRECTO DE LA EJECUCIÓN EN “CAMPO”					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB - TOTAL (S/)
3.14	Reemplazo de Sectores de las Líneas. Prefabricado N° 06	UN	1		
3.15	Relleno con Soldadura de Pits Aislados y Socavaciones	CM ²	1000		
3.16	Relleno con Masilla Epóxica Flexible de Pits	M ²	13		
3.17	Reparación de Cordones de Soldadura	M	26		
4	PRUEBAS DE CALIDAD				
4.01	Inspección por Partículas Magnéticas, o PAUT + TOFD	M	45		
4.02	Inspección Radiográfica, o PAUT + TOFD	M	67		
5	CONSTRUCCIÓN DE GAVIONES				
5.01	Construcción de Gavión N° 1	M ³	76		
5.02	Construcción de Gavión N° 2	M ³	67		
6	RELLENOS EN LA ZONA N° 1				
6.01	Relleno con Material Natural en la Zona N° 1	M ³	55		
6.02	Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 1 (con 2 tuberías)	M	250		
6.03	Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 1 (con 3 tuberías)	M	50		
6.04	Relleno Complementario de la Zanja en la Zona N° 1	M ³	3,600		
7	RELLENOS EN LA ZONA N° 2				
7.01	Relleno con Material Natural en la Zona N° 2	M ³	5		
7.02	Relleno Estratificado de la Zanja en la Zona N° 2	M	40		
7.03	Relleno Complementario de la Zanja en la Zona N° 2	M ³	360		

II. COSTO DIRECTO DE LA EJECUCIÓN EN “CAMPO”					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB - TOTAL (S/)
7.04	Diseño de Sistema de Retención de Relleno Estratificado (tipo andén) y Procedimiento de Movimiento de Tierras para Desviación de Drenaje Pluvial	GLB	1		
7.05	Niveles del Sistema de Retención de Relleno Estratificado (tipo andén)	M³	100		
7.06	Movimiento de Tierras para Desviación de Drenaje Pluvial	M³	200		
8	SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL				
8.01	Instalación de Red de Recolección (tuberías de acero de 42” Ø)	M	60		
8.02	Construcción de Sistema de Drenaje Pluvial Aéreo en el Sendero Principal (tuberías de acero)	M	24		
8.03	Reconstrucción de Sistema de Drenaje Pluvial Superficial (canaletas de concreto)	M	20		
9	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS				
9.01	Preparación de Superficie a Metal Blanco (SSPC SP-5 / NACE 1). Incluye lavado	M²	1,870		
9.02	Aplicación de Recubrimiento. Pintura exterior – Estructuras Enterradas (Sistema Epoxi Amina 100%)	M²	1,600		
9.03	Aplicación de Recubrimiento. Pintura exterior – Estructuras Aéreas (Sistema Epoxi – Epoxi HS – Poliuretano)	M²	100		
10	DOCUMENTOS TÉCNICOS				
10.01	Levantamiento y Elaboración de Planos “As-Built”	GLB	1		

II. COSTO DIRECTO DE LA EJECUCIÓN EN “CAMPO”					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB - TOTAL (S/)
10.02	Expediente Técnico Final del Servicio. Incluyendo Dossier de Calidad, y de Seguridad / Salud Ocupacional / Protección del Ambiente / Bioseguridad	GLB	1		
Costo Directo de la Ejecución					
Gastos Generales (____%)					
Utilidades (____%)					
Sub Total sin IGV (II)					

RESUMEN PRESUPUESTAL

III. COSTO TOTAL	
Sub Total sin IGV (I+II)	
IGV (18%)	
Total	

NOTA:

- El sistema de contratación es a **Precios Unitarios**.
- Los SUB TOTALES deberán redondearse a dos (02) decimales.
- Se debe precisar porcentaje de GASTOS GENERALES y UTILIDADES, los cuales deben tener dos (02) decimales.
- Los GASTOS GENERALES, UTILIDADES y TOTAL GENERAL deben redondearse a dos (02) decimales.

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

APÉNDICE N° 5**EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y FACILIDADES QUE DEBERÁ PROVEER EL CONTRATISTA**

Además de los señalados en cada partida y desarrollo de las Condiciones Técnicas, el CONTRATISTA debe de contar como **mínimo**, adecuados y en óptimas condiciones, con los siguientes equipos, herramientas y facilidades industriales:

- El CONTRATISTA deberá disponer de sistemas de generación de energía para sus equipos de uso industrial
- Disponibilidad de máquinas propias o alquiladas, necesarias para los trabajos de relleno y excavación, según su programa de actividades, contando como mínimo con **UN** (01) cargador frontal, **UNA** (01) excavadora, **DOS** (02) volquetes de mín. 15M³ cada uno, y equipo de excavación manual (picos, palas, carretillas, latas, barretas y combas). El CONTRATISTA debe considerar el respectivo suministro de combustible y personal operativo calificado requerido.
- Equipos de pintura Airless
- El CONTRATISTA e Inspector de Pinturas, debe disponer en campo de los instrumentos mínimos necesarios para evaluar la aplicación de la pintura, cuya falta podría ser causal de paralización del Servicio por causas imputables al CONTRATISTA. La instrumentación mínima consistirá en:
 - ❖ Medidor de espesor de película húmeda y de película seca
 - ❖ Detector de pinholes o Holiday detector
 - ❖ Equipo probador de adherencia de la pintura
 - ❖ Medidor de humedad relativa y punto de rocío
 - ❖ Patrones visuales de preparación de superficie
 - ❖ Herramientas menores: Picotas, termómetros, lupas, etc.
 - ❖ Un termómetro digital por infrarrojos para medir la temperatura de superficie con un rango de entre 0° a 100° C, a disposición del Supervisor
- Un (01) equipo de limpieza con agua a una presión mínima de 3500 PSI
- Dos (02) compresores transportables con un caudal de aire para chorreado abrasivo, con separador de aceite / humedad, y que puedan generar una presión mínima de 150 PSI.
- Dos (02) equipos de preparación de superficie (tolva) con manómetros, mangueras de aire, mangueras y válvulas de bloqueo
- Escobillas planas de alambre trenzado grueso
- **Dispositivos de alineamiento (similar a line up clamp) de tuberías de 42", 12" y 6" Ø**
- **Cortadora en frío para tuberías de 42", 12" y 6" Ø (manual o neumática)**
- **Dispositivos de obturación temporales para tuberías de 42", 12" y 6" Ø, de acuerdo con el Procedimiento presentado por el CONTRATISTA.**
- Discos de cepillado en suficiente cantidad

- Tecles ratchet (mín. de 3 Tm), tecles verticales (mín. de 10 Tm) y Thirfor manuales (mín. de 5 Tm) de diferente capacidad de levante
- Gatas hidráulicas de mín. 10 Tm
- Equipo de izaje (poleas, cabos y elementos de amarre)
- Elementos de amarre necesarios para el izaje; tales como grilletes, estrobos, fajas, cabos, etc.
- Equipos de maniobras de amarre: Sierra manual, banco mecánico portátil, mesa de trabajo y gancho de amarre
- Máquinas soldadoras, cables y tenaza a tierra (equipo completo)
- Equipos de protección para soldadores / armadores: Máscara, guantes, mandil, escaarpines
- Equipos de protección para pintores, preparadores de superficie y lavadores: Máscara, guantes, mandil
- Equipos de amolado: Pequeño y grande, con extensión de 30 m, y con discos de corte y desbaste de 1/4", 3/16", 1/8" y 1/16", según requerimiento
- Equipos de oxicorte con retroflama: Tanques, mangueras, regulador de presión, llave de corte, manómetros de alta y baja presión, caña de corte (soplete) y válvula antirretroceso (cada equipo completo) y soportes de equipo para campo
- Malla protectora (de pesca) de 15 m x 30 m para amortiguar la caída de piedras
- Jaulas transportables de mín. 4 m x 4 m x 3 m, con malla de 2" x 2"
- Mantas de lona para encapsular jaulas transportables durante actividades de aplicación de recubrimientos
- Marcadores de metal y limas
- Equipos necesarios para trabajos civiles

NOTA:

El CONTRATISTA debe considerar que los motores a "Diesel" de los equipos a utilizar en este Servicio tienen que contar con su respectivo matachispa, incluyendo las unidades móviles. En el caso de los equipos con motores a electricidad, también podrán ser empleados; sin embargo, para su uso en áreas clasificadas, el CONTRATISTA debe de garantizar la implementación de métodos de protección y reducción de peligros, según su matriz de riesgos, durante el funcionamiento respectivo.

En caso el CONTRATISTA proponga utilizar otros equipos, herramientas o facilidades, con los cuales se plantee sustituir a los que se indican en este Apéndice; estos deberán ser de mejores características técnicas y contar con la aceptación del Supervisor Administrador del Servicio, o Supervisión encargada por parte de PETROPERÚ.

APÉNDICE N° 6**CONDICIONES DOCUMENTARIAS**

Inicialmente, el CONTRATISTA debe de alcanzar los documentos indicados en los literales (i) y (ii); luego los documentos indicados en el literal (iii), de aquel personal que obtuvo Pase Administrativo; después los documentos indicados en el literal (iv), de aquel personal que obtuvo Pase Administrativo y Pase Médico, y finalmente los indicados en el literal (v) para los vehículos que se quisiera considerar en la respectiva Autorización de Ingreso del personal que ejecutará el Servicio.

i. Documentación Administración / Seguridad

Se debe remitir en archivos PDF's, cada uno de los siguientes documentos:

- a. Mapa de Proceso, en la que esté incluido el servicio a ejecutar
- b. Estructura organizacional, 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)
- c. Perfil de cada puesto de trabajo
- d. Cronograma de ejecución del servicio detallando cada una de las actividades
- e. Inventario detallado de los equipos, herramientas y materiales. En el caso de equipos electrónicos, se debe llenar el Formato correspondiente, adjuntando los certificados de calidad / garantía de cada uno de ellos **(Ver Apéndice N° 7)**
- f. Certificados de Calidad de los materiales y consumibles que se empleen en la realización de cada una de las actividades
- g. Certificados de Calibración vigentes, durante todo el periodo del Servicio, de los equipos de medición que se usarán en el desarrollo del Servicio
- h. Constancias de entrega de cada uno de los Procedimientos, Manuales y Reglamentos indicados en el **Numeral 19 de las Condiciones Técnicas**, debidamente suscritas por todo el personal que ejecutará el Servicio. Tomar como referencia el Formato correspondiente **(Ver Apéndice N° 8)**
- i. Análisis de Precios Unitarios de cada una de las Partidas del Detalle de la Propuesta Económica; así como, el porcentaje de gastos generales fijo y variables.
- j. Plan y programa de desmovilización
- k. 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. Se deben de considerar los Estándares de Ingeniería, Procedimientos y Códigos de PETROPERÚ
- l. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar (considerando el riesgo de contagio por COVID-19), de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ. Estas tienen que ser elaboradas y suscritas por el personal que ejecutará el Servicio; así como aprobadas por el Supervisor Residente y Representante Legal de la CONTRATISTA. Cumplir con **PROA1-042 y PROA1-043**
- m. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de cuatro (04) cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783)
- n. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres (03) años, según aplique
- o. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio. Cumplir con **PROA1-049 y PROA1-057**
- p. Constancias de entrega de la "Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo" y del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST),

ambos del CONTRATISTA, debidamente suscritas por todo el personal que ejecutará el Servicio. Tomar como referencia el Formato correspondiente **(Ver Apéndice N° 8)**

- q. Formato **FOR01-228, "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. (Ver: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/Egi67Wth9hJFr5qHQUbeSi0B8WGHh0Zb3iUCYpjDub77Pw?e=vaOKp3)
- r. Formato **FOR01-689, "Check List de Reunión de Apertura"**. Este documento debe ser completado por el CONTRATISTA, para firma del Supervisor Administrador de PETROPERÚ. (Ver: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/Egi67Wth9hJFr5qHQUbeSi0B8WGHh0Zb3iUCYpjDub77Pw?e=vaOKp3)

Cabe precisar que toda documentación oficial que se alcance al Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ debe de ser vigente y contar mínimo con la aprobación del Supervisor Residente por parte del CONTRATISTA. Así mismo, la documentación específica como matrices IPERC y Procedimientos de trabajo debe ser actualizada en cada etapa del proyecto donde se presenten cambios o se generen nuevos procesos.

ii. **Pase Administrativo**

Presentación de constancias y/o certificados vigentes (CV documentado) que acrediten la formación académica / certificaciones y experiencia del personal del CONTRATISTA de acuerdo con el **Numeral 16 de las Condiciones Técnicas**. Se debe remitir un (01) archivo en PDF, por cada trabajador propuesto, el cual deberá ser presentado ordenadamente.

iii. **Pase Médico**

Se debe remitir un (01) archivo en PDF por cada trabajador, conteniendo los siguientes documentos dispuestos ordenadamente:

- a. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO), realizado en un establecimiento de salud autorizado (adjuntar evidencia), validado por el área médica del CONTRATISTA, según aplique. La vigencia del CAMO determina la vigencia con la que se emite la autorización de ingreso
- b. Copia de la tarjeta y/o constancia de vacunación completa y actualizada:
- Tétanos (03 dosis)
 - Hepatitis B (03 dosis)
 - Influenza (01 dosis)

En estos documentos debe figurar el sello y firma del especialista médico del establecimiento de salud donde se aplicó la vacuna, y deben de ser validados por el área médica del CONTRATISTA, según aplique.

- c. Declaración Jurada de Salud. Verificar que en el acápite (p) se coloque el Tipo de sangre correspondiente **(Ver Apéndice N° 9)**

iv. **Pase Seguridad / Fotocheck y Pasaporte QHSSE**

Se debe remitir un (01) archivo en PDF por cada trabajador, conteniendo los siguientes documentos dispuestos ordenadamente:

- a. Copia de DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte vigente
- b. Certificado de Antecedentes Policiales (máximo con una vigencia de dos meses)
- c. Declaración Jurada de no tener Antecedentes Penales ni Judiciales **(Ver Apéndice N° 11)**
- d. Declaración Jurada Domiciliaria **(Ver Apéndice N° 12)**
- e. El personal Profesional que firmará los Permisos de Trabajo debe contar con la constancia del respectivo curso (Permisos de Trabajo) dictados en forma virtual por PETROPERÚ (Ver: <https://petroperuofp->

my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/EkUHNtpm8IBLhDJkAt0SDVEBiAgOqBV3Z9kD0--ARkCihA?e=RYi9sk)

f. Todo el personal debe de presentar los siguientes cursos:

- IPERC / ATS: Dictado en forma virtual por PETROPERÚ (Ver: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/EkUHNtpm8IBLhDJkAt0SDVEBiAgOqBV3Z9kD0--ARkCihA?e=RYi9sk)
- Inducción CASS (QHSSE): Dictado en forma virtual por PETROPERÚ (Ver: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/EkUHNtpm8IBLhDJkAt0SDVEBiAgOqBV3Z9kD0--ARkCihA?e=RYi9sk)
- Básico 1 de Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias (PBIP)

g. Cargo de entrega de uniformes, EPP's y equipos de bio-seguridad, según el tipo de trabajo y riesgo específico

h. Formato de Orden para Atención de Fotocheck. **(Ver Apéndice N° 13)**

i. Formato de inducción específica en el área de trabajo. **(Ver Apéndice N° 10)**

Se debe presentar en un (01) archivo PDF, la siguiente información:

j. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) en Salud y Pensión, así como Seguro de Vida Ley de todo el personal que ejecutará el Servicio; adjuntando los comprobantes de pago respectivos PETROPERÚ, según aplique, gestiona el dictado de los cursos detallados en los literales (e) y (f), programados con antelación a las fechas de su dictado, con la finalidad que el Contratista inscriba a su personal. Se debe coordinar con el Supervisor Administrador del Servicio de PETROPERÚ la inscripción de los cursos.

v. **Pase Vehicular**

Se debe remitir un (01) archivo en PDF por cada vehículo (ingreso solo de vehículos a diésel con su correspondiente extintor), conteniendo los siguientes documentos dispuestos ordenadamente:

- a. Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo
- b. Copia de la Revisión Técnica (solo si la antigüedad del vehículo es mayor a 3 años)
- c. Seguro Obligatorio del Automóvil (SOAT)
- d. Foto del extintor del vehículo
- e. Récord de Infracciones Vehiculares. Obtenerlo del siguiente vínculo web:
<http://www.sutran.gob.pe/consultas/record-de-infracciones/record-de-infracciones/>

f. En el caso de maquinaria pesada: Certificado Operativo

Así mismo, se debe presentar un (01) segundo archivo PDF por cada conductor, conteniendo los siguientes documentos dispuestos ordenadamente:

- g. Copia de la Licencia del Conductor
- h. Curso de Manejo Defensivo
- i. Récord de Infracciones. Obtenerlo del siguiente vínculo web:
<https://recordconductor.mtc.gob.pe/>

j. En el caso de operador de maquinaria pesada o rigger: Certificado de Habilidad

Cabe precisar que se debe presentar un (01) archivo Excel resumen, en el que se detalle cada uno de los conductores con el registro de vehículos que conduciría cada uno de ellos. Así mismo, en este archivo se debe indicar cada una de las fechas de vigencia de los documentos detallados en los literales (b), (c), (d), (f), (g), (h) y (j).

FORMATO DE SOLICITUD DE INGRESO EQUIPOS ELECTRÓNICOS

PERMISO PARA UTILIZAR EQUIPOS ELECTRONICOS EN AREAS DE PETROPERÚ S.A.

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1		
2		
3		
4		
5		

RESPONSABLE:		
FICHA / DNI:		
PERIODO:		
CONTRATISTA:		
HORAS:		
AREAS:		
FINES DE USO:		
SOLICITADO POR:	APROBADO POR:	
Firma:		
Nombre:		
Puesto:		

El uso de cámaras fotográficas en áreas operativas está restringido, se debe solicitar el permiso de trabajo respectivo al supervisor de turno, a fin de prevenir riesgos de incendio.

APÉNDICE N° 8

FORMATO DE CONSTANCIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO
REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS**

Sede:	GERENCIA DEPARTAMENTO OLEODUCTO		
Documento:			
Código:			
Versión:			
Contratista:			
N° Ejemplar	Asignado a:	Firma	Fecha de Entrega

PETROPERÚ F-056

**INSTRUCCIONES DE LLENADO DEL FORMULARIO
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO
REGISTRO DE DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS**

Sede	Indicar nombre de la Sede (lugar que constituye el núcleo principal de un grupo de actividades en una zona geográfica particular).
Documento	Indicar el título del documento a distribuir.
Código	Indicar el código de documento a distribuir.
Versión	Indicar la versión del documento a distribuir.
Contratista	Indicar el nombre de la Cía. Contratista
Nº ejemplar	Indicar el número de copia distribuida.
Asignado a	Indicar el nombre y apellido de la persona a quien se le asigna copia controlada del documento y será en adelante la propietaria de dicho ejemplar.
Firma	Indicar la firma de la persona a quien se le asigna copia controlada del documento y será en adelante la propietaria de dicho ejemplar.
Fecha de entrega	Indicar la fecha de entrega al responsable de la copia controlada del documento.

PETROPERÚ F-056

APÉNDICE N° 9
DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

 Petroperú GERENCIA DPTO. OLEODUCTO	REGISTRO	CODIGO: SIG-RE-106
	DECLARACION JURADA DE SALUD	REVISION: 00 FECHA : 20.01.10

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD
<p>Las personas que visitan las instalaciones de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A deben saber que en dichos lugares hay ciertas limitaciones de acceso a centros hospitalarios, por lo que requerimos que estén en buen estado de salud física y mental a fin de evitar cualquier inconveniente.</p> <p>Debe tenerse en cuenta el buen estado de salud, por cuanto los visitantes pueden introducir enfermedades infecto contagiosas que pueden afectar a los trabajadores y a la población local, y portar enfermedades crónicas o agudas descompensadas. Por tanto le solicitamos se abstenga de viajar si presentan dichas patologías.</p> <p>Si usted toma algún medicamento en forma regular, asegúrese de llevarlo consigo en cantidad suficiente para su tratamiento.</p> <p>Sírvase contestar el cuestionario adjunto. Si tuviera alguna duda, contáctese con el médico supervisor de Servicios Médicos de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A llamando al teléfono 073-284100 anexos</p>

DECLARACIÓN:

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

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

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

Declaro sujetarme a lo que disponga Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A respecto a la posibilidad o no

Apellidos _____	Nombres _____
Lugar de Trabajo (Estación) _____	Compañía _____
D.N.I. _____	Fecha _____ / _____ / _____

FIRMA DEL INTERESADO

Prohibido reproducir sin autorización de Petroleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

APÉNDICE N° 10**INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO**

Sede:	
OTT/OC:	
Empresa CONTRATISTA:	
Nombre del trabajador:	
Puesto de Trabajo:	
Fecha:	
Área de trabajo:	

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

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

Firma del trabajador

Ingeniero Residente /
Responsable de la CONTRATISTA

APÉNDICE N° 11**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES**

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**Gerencia Dpto. Oleoducto****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 20__

(Huella dactilar)

INDICE DERECHO

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°:

APÉNDICE N° 12**DECLARACIÓN JURADA DOMICILIARIA**

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Gerencia Dpto. Oleoducto

Piura

Yo,, identificado (a) con DNI N°, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1° DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427° del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Piura, _____ de _____ de 20__

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°

APÉNDICE N° 13
FORMATO DE ORDEN PARA ATENCIÓN DE FOTOCHECK
GERENCIA DPTO. OLEODUCTO
N° _____

**ORDEN PARA ATENCION DE FOTOCHEK
2022**
INICIAL
RENOVACION

APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	1er. NOMBRE:	2do. NOMBRE:
FECHA DE NACIMIENTO:	LUGAR:	PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
D.N.I.	LIBRETA MILITAR:	PROFESION U OCUPACION:	
NACIONALIDAD:	DOMICILIO:		
ESPOSA (O) NOMBRES Y APELLIDOS:		FECHA NACIMIENTO	Ocupacion:
NOMBRE DEL PADRE:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NOMBRE DE LA MADRE:	LUGAR DE NACIMIENTO:
EMPRESA CONTRATISTA:		CODIGO:	DESDE: HASTA:
TRABAJO QUE REALIZA:		LUGARES AUTORIZADOS A INGRESAR: OF. PIURA <input type="checkbox"/> ORIENTE <input type="checkbox"/> OCCIDENTE <input type="checkbox"/> BAYOVAR <input type="checkbox"/> I	
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA SOLICITANTE:		APROBADO POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO: FECHA:	

PARA USO DE LA UNIDAD PROTECCION AMBIENTAL Y SEGURIDAD:
OBSERVACIONES:
PARA USO DE SERVICIOS MEDICOS:
OBSERVACIONES:
HORA

TOMA

FECHA

COMPROBANTE:

DOCUMENTOS ADJUNTOS:
SI
NO
*** CERTIFICADO POLICIAL**
☐
☐
*** CERTIFICADO DOMICILIARIO Y
DECLARACION JURADA DE NO
TENER ANTECEDENTES JUDICIALES
Y PENALES**
☐
☐
*** CERTIFICADO MEDICO**
☐
☐
*** VACUNAS**
☐
☐
*** SCTR**
☐
☐
POR FAVOR NO DOBLAR

En caso de hallazgo entregar a personal de seguridad - PETROPERU	EL PORTADOR NO PERTENECE A PETROPERU AUTORIZADO PARA INGRESAR A:
	D.N.I.:

PRIMA DEL INTERESADO EN EL ESPACIO "PRIMA DEL PORTADOR"
NO SOBREPASAR LA LINEA PUNTEADA

APÉNDICE N° 14**DOCUMENTACIÓN PARA VISITA TÉCNICA**

Su compañía podrá realizar una Visita Técnica para poder atender inquietudes en cuanto al “_____”, al **Terminal Bayóvar - Oleoducto**

Norperuano - PETROPERÚ S.A., ubicado a unos 100 km al sur de la ciudad de Piura, y a unos 60 km de la ciudad de Sechura (Caleta cercana: Puerto Rico). El horario de trabajo en el Terminal Bayóvar es de lunes a sábado de 7:00 a 19:00 horas, con refrigerio de 12:00 a 12:45 horas y los domingos de 07:00 a 13:15 horas.

Los documentos que se tiene que enviar, de cada una de las personas que van a realizar la Visita Técnica (un expediente PDF por cada uno, a excepción de los SCTR), son:

- Copia de DNI, Carné de Extranjería o Pasaporte vigente
- SCTR de Salud y Pensión, adjuntando sus comprobantes de pago
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (**Ver Apéndice N° 11**)
- Constancia de curso “Inducción CASS (QHSSE)”. Dictado virtualmente por PETROPERÚ (Ver: https://petroperuofp-my.sharepoint.com/:f/g/personal/yortiz_petroperu_com_pe/EkUHNtpm8IBLhDJkAt0SDVEBiAgOqBV3Z9kD0--ARkCihA?e=RYi9sk)

En caso vayan a ingresar con vehículo propio (ingreso solo de vehículos a Diésel con su correspondiente extintor), se tiene que enviar lo siguiente (un expediente PDF por cada vehículo, y un expediente PDF por cada conductor):

Por vehículo:

- Copia de la Tarjeta de Propiedad del Vehículo
- Copia de la Revisión Técnica (solo si la antigüedad del vehículo es mayor a 3 años)
- SOAT
- Foto del extintor del vehículo
- Récord de Infracciones Vehiculares. Obtenerlo del siguiente vínculo web: <http://www.sutran.gob.pe/consultas/record-de-infracciones/record-de-infracciones/>

Por conductor:

- En caso aplique, fotocheck o autorización de ingreso a las instalaciones vigente (de ser así, **ya no sería necesario la documentación de la (a) a la (e))**
- Copia de la Licencia del Conductor
- Curso de Manejo Defensivo o Capacitación de Manejo Defensivo brindada por un profesional SSOMA
- Récord de Infracciones. Obtener del siguiente vínculo web: <https://recordconductor.mtc.gob.pe/>

NOTA:

- Toda la información documental requerida para la visita técnica (de las personas y de los vehículos) debe estar vigente, ser legible y se debe enviar escaneada con una mínima anticipación de tres (03) días hábiles al que se va a realizar dicha visita, a los siguientes correos electrónicos:
 - ❖ yortiz@petroperu.com.peColocar en el Asunto: VISITA TÉCNICA – “(Nombre de la Compañía)”
- Los requisitos en cuanto a la vestimenta son:
 - ❖ Zapatos punta de acero cerrados
 - ❖ Pantalón, camisa y/o overol antifiama
 - ❖ EPP's de acuerdo con el alcance de la visita técnica que se necesite realizar
 - ❖ Equipos de bioseguridad según corresponda
 - ❖ Opcional: Cámara fotográfica con características de intrínsecamente seguras
- La visita técnica se realizará en un (01) solo día.
- De no traer vehículo propio, solo se podría brindar las facilidades de transporte interno, a máximo dos (02) personas. Coordinar previamente con el gestor de ingreso.

APÉNDICE N° 15**PERFIL DE DOCUMENTACIÓN FINAL****1) PERFIL DEL INFORME TÉCNICO**

- a) OBJETIVOS
- b) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS TUBERÍAS (actualización)
- c) ESTADO DE LAS TUBERÍAS antes de su intervención
- d) DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS EJECUTADOS. La secuencia para describir debe ser similar a la Propuesta Económica señalada en el **Apéndice N° 4**
- e) CONCLUSIONES
- f) RECOMENDACIONES. Todas las recomendaciones deben ser sustentadas en normas / estándares o buenas prácticas debidamente referenciadas y enunciadas
- g) ESTADO DE LAS TUBERÍAS después de su intervención

ADJUNTOS SOLICITADOS

Registro fotográfico digital e impresión a color destacando las principales actividades.

2) PERFIL DEL DOSSIER DE CALIDAD**Documentación del literal i (del “a” al “j”) y ii del Apéndice N° 6**

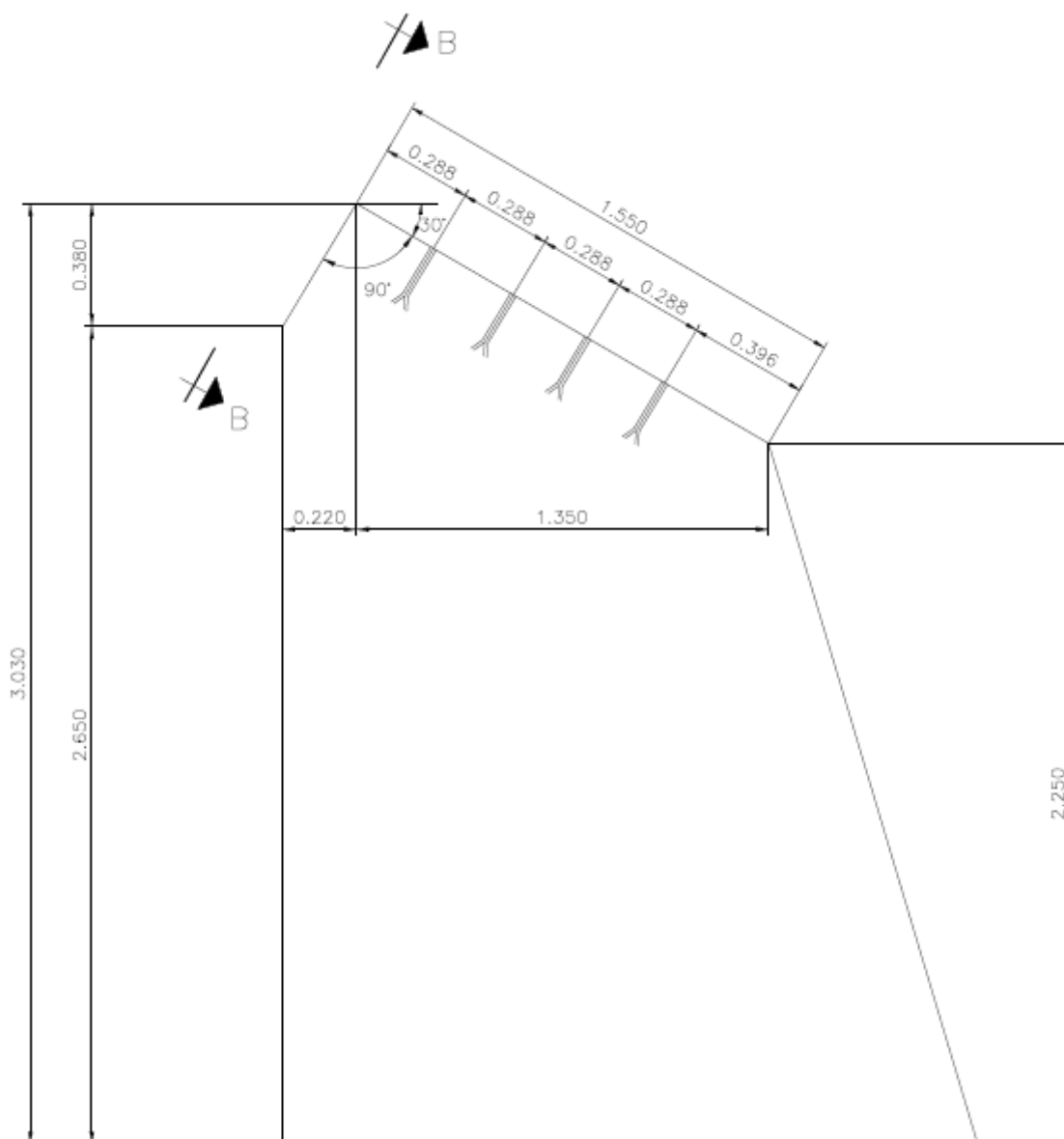
- a) PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS:
 - ❖ De las pruebas de calidad del Servicio (**Ver Numeral 18.10**)
 - ❖ De soldadura, esmerilado y oxicorte
 - ❖ **Numeral 18.6** (respecto a Calidad)
- b) CERTIFICADOS DE CALIDAD / CALIBRACIÓN:
 - ❖ De todos los suministros / equipos, referidos a Calidad
 - ❖ De los consumibles usados en las pruebas de calidad del Servicio
 - ❖ De los electrodos de soldadura
- c) REGISTROS:
 - ❖ Welding book (Identificación de soldadores con respectivos trabajos de soldadura)
 - ❖ WPQ's de Soldadores
 - ❖ De homologaciones de técnicos especialistas en Ensayos No Destructivos que participan del Servicio
 - ❖ De las pruebas de calidad del Servicio
 - ❖ Del cuaderno de Servicio

3) PERFIL DEL DOSSIER DE SEGURIDAD / SALUD OCUPACIONAL / PROT. AMBIENTAL / BIOSEGURIDAD**Documentación del literal i (del “k” al “r”), iii, iv y v del Apéndice N° 6**

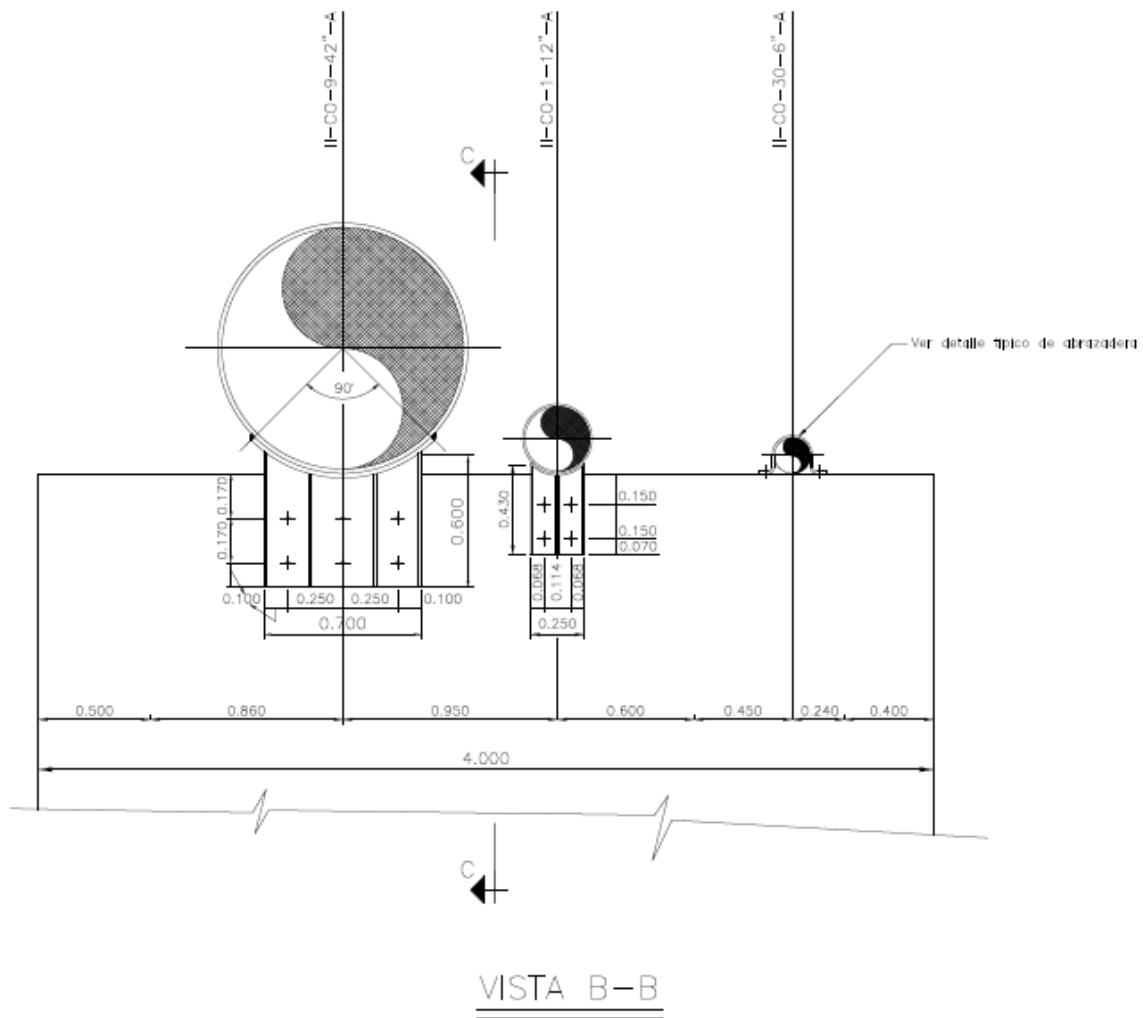
- a) PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS:
 - ❖ **Numeral 18.6** (respecto a Seguridad)
- b) CERTIFICADOS DE CALIDAD / CALIBRACIÓN:
 - ❖ De todos los suministros / equipos, referidos a Seguridad
- c) REGISTROS:
 - ❖ Inspecciones diarias de los equipos de los EPP's a usarse en las actividades
 - ❖ **Numeral 11.** Incluir pagos y renovaciones
 - ❖ **Numeral 18.5 y 18.15**
 - ❖ **Numeral 21**

APÉNDICE N° 16

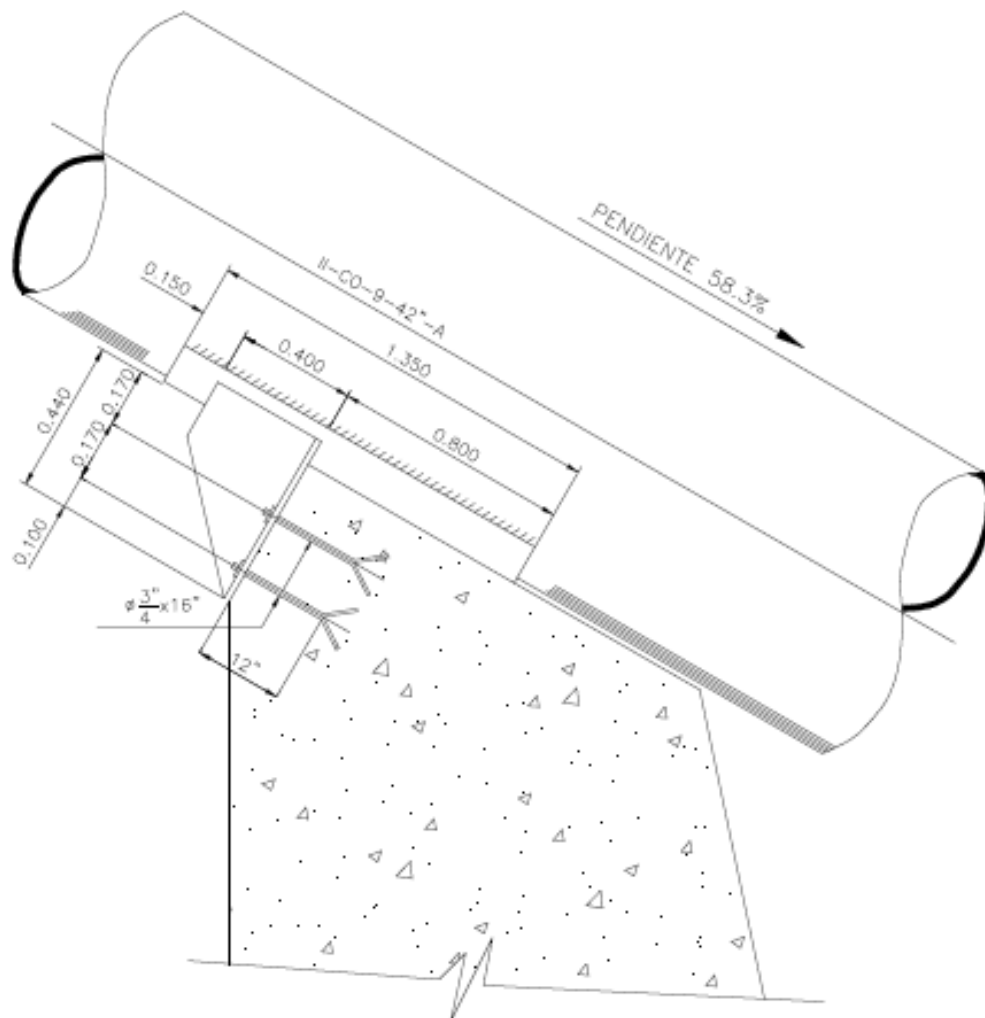
ESQUEMAS PARA INSTALACIÓN DE SOPORTES



Vista Lateral del Soporte Principal de las Tuberías en la Zona N° 2

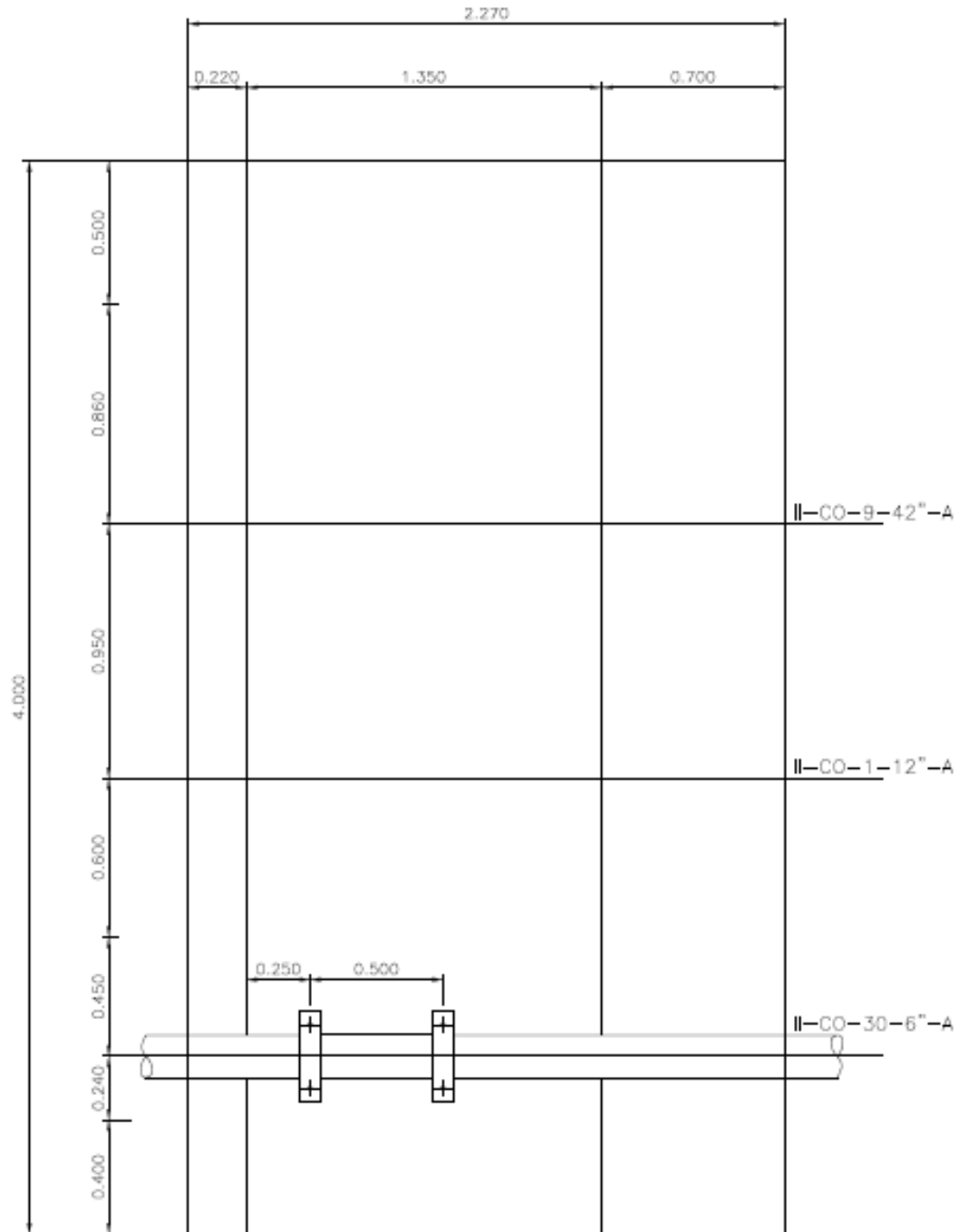


Sección Transversal de las Tuberías sobre el Soporte Principal de Concreto Armado



SECTION C—C

**Detalle de la Estructura de Apoyo para la Tubería de 42"Ø
(Se debe considerar estructura similar de apoyo para la tubería de 12"Ø)**

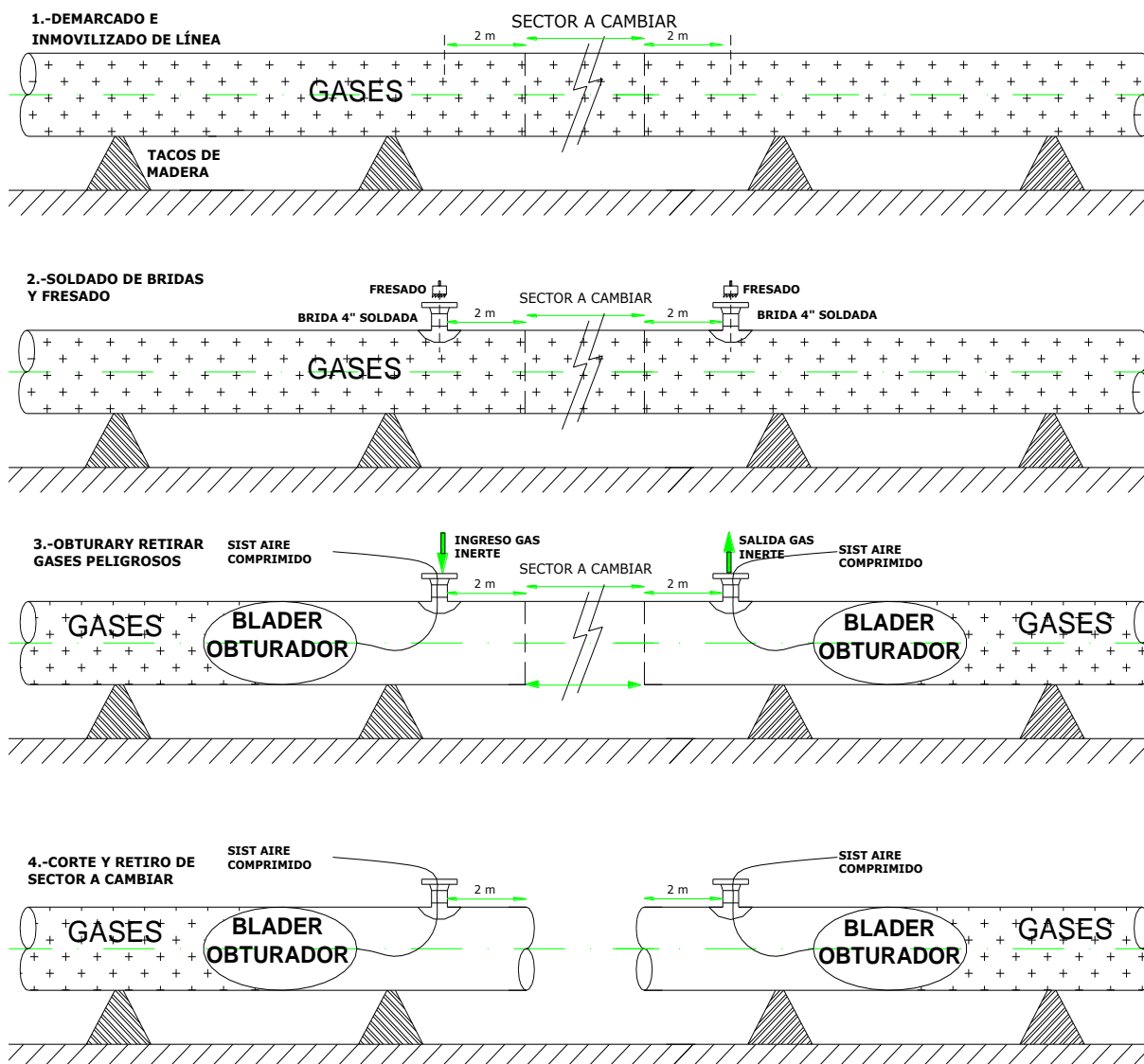


Vista de Planta del Soporte Principal de las Tuberías en la Zona N° 2



NOTA:

El CONTRATISTA debe considerar los materiales (**ASTM A-36** según corresponda), consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias, para la instalación de los soportes, incluyendo los respectivos trabajos civiles.

APÉNDICE N° 17
ESTÁNDARES DE INGENIERÍA, PROCEDIMIENTOS Y CÓDIGOS DE PETROPERÚ
1. PROCEDIMIENTO DE CORTE


SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA
DEMARCACIÓN GEOMÉTRICA	Marcar y señalizar sobre la línea todos los trabajos a realizar de acuerdo con los requerimientos. (Cortes en frío, soldeo de bridas, cambio de niples y codos, sentido de ingreso de herramientas, límites, cotas, medidas referenciales y finales, etc.)
ESTABILIZAR LA ZONA DE TRABAJO	Colocar tacos de madera en toda la tubería a cambiar y sus proximidades.

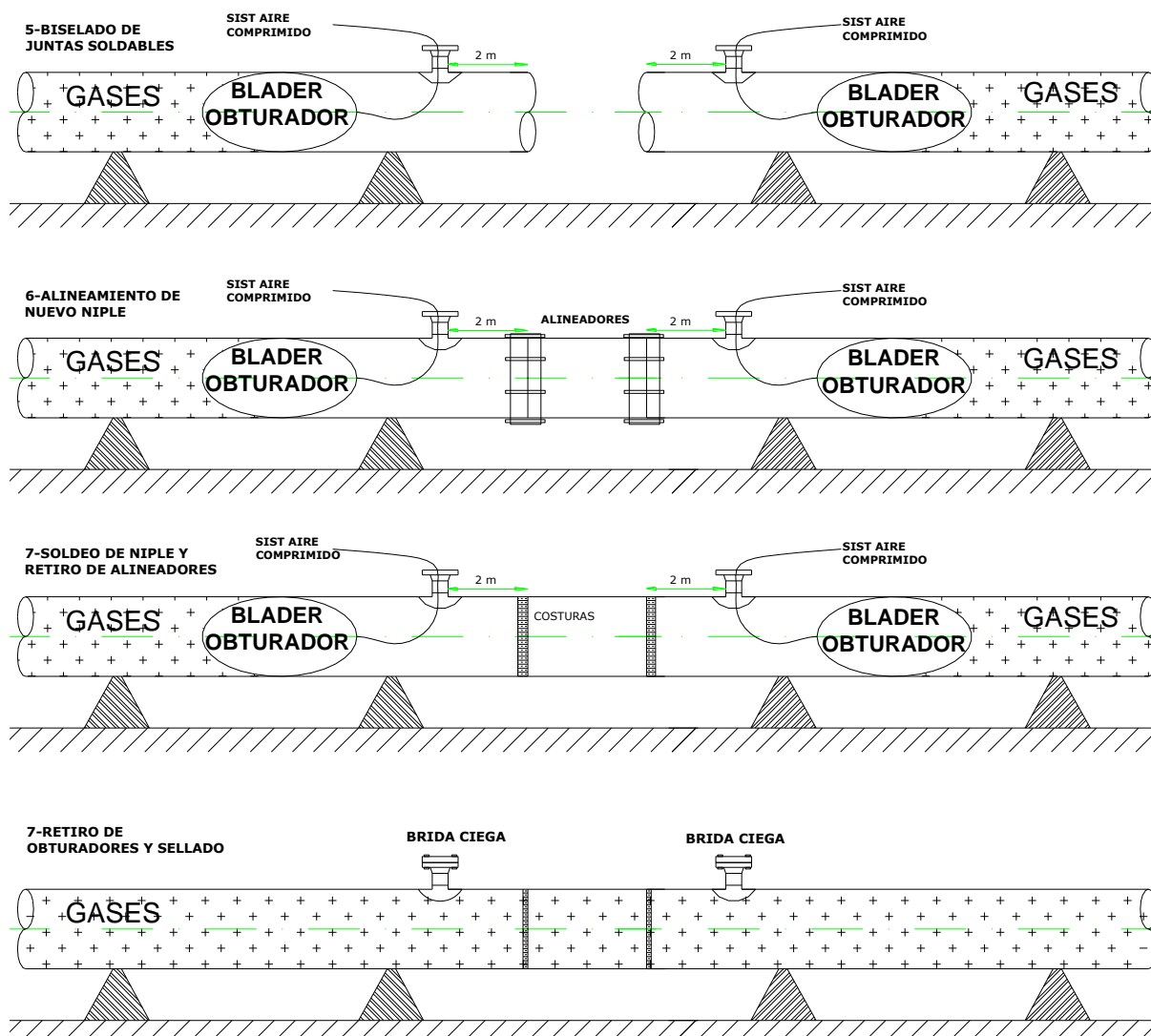
SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA
SOLDEO DE DERIVACIONES BRIDADAS	Estando la línea llena de producto se debe soldar las dos (02) derivaciones Bridadas clase 150 en las posiciones indicadas en la demarcación y en los esquemas. Considerar soldar poncho de reforzamiento, según API RP 2201. Considerar Bidas de 6" en línea de 42" y 12"; y de 4" en línea de 6".
DRENAJE DE LÍNEA	Transferir el petróleo crudo a otra línea o tanque designado. Se puede realizar con las bombas de transferencia o por gravedad según coordinación con la Supervisión de Operaciones.
PERFORACIÓN DE 6" o 4" EN LA LÍNEA	Montar equipo T-101 con fresadora de dimensión adecuada a la brida soldada. Perforar un agujero en el interior de cada una de las bridas. Retirar el equipo T-101, dejar el agujero ventilándose. Limar bordes del agujero. Mantener el agujero abierto.
OBTURAR LÍNEA	Se puede optar por alguna técnica de bloqueo que garantice la obturación obligatoria. Entre estas técnicas se tiene: "Sello de barro", muro de ladrillos con cuerda, uso de bladers u otro método adecuado previa autorización del Supervisor Administrador de PETROPERU. En el esquema se muestra el uso de bladers, que consiste en: <ul style="list-style-type: none"> • Armar el sistema de inflado • Insertar las esferas inflables • Inflar hasta llegar a la presión recomendada • Monitorear la presión recomendada
EVACUAR GASES	Desplazar los gases inflamables con gas inerte e inocuo (CO ₂ , Argón, Nitrógeno u otro gas inerte).
MEDICIÓN DE GASES	Medir y monitorear constantemente, para garantizar la ausencia de gases.
REALIZAR LOS CORTES TOTALES	Realizar los cortes en frío o caliente, manteniendo las bridas abiertas para ventilación e ingreso de gas inerte si fuera necesario.
RETIRAR LA SECCIÓN A CAMBIAR	Con ayuda de una (01) grúa retirar la sección colocándola a una zona segura.

NOTA:

El CONTRATISTA será responsable de realizar correctamente todas las actividades, en especial las de corte y soldeo, evitando realizar acciones inseguras. PETROPERÚ suspenderá las actividades si éstas representan un riesgo para las personas y/o equipos; por lo que toda recomendación por parte de la Inspección o Supervisión Administrador del Servicio de PETROPERÚ es de inmediata ejecución.


El CONTRATISTA debe considerar los materiales (a excepción de lo suministrado por PETROPERÚ – Numeral 19), consumibles, mano de obra, facilidades, equipos y herramientas necesarias, para la ejecución de los procedimientos de corte y soldeo.

2. PROCEDIMIENTO DE SOLDEO DE NUEVO NIPLE



SECUENCIA	DESCRIPCIÓN DE LA TAREA
PREPARAR LOS BISELES	En caso se requiera, biselar las juntas soldables manteniendo las dimensiones geométricas según lo indicado por el Estándar de Ingeniería SI3-231-02-B.
INGRESO DE PREFABRICADO	Con ayuda de la grúa ingresar el nuevo prefabricado.
ALINEAMIENTO DE NUEVO PREFABRICADO	Instalar las dos (02) grapas alineadoras de líneas. Alinear las juntas soldables según las dimensiones requeridas en SI3-231-02-B.
SOLDEO DE NUEVO PREFABRICADO	Soldar las juntas soldables de acuerdo con API 1104 y SI3-231-02-B. Monitorear presencia de gases.
RETIRO DE OBTURADORES	Liberar lo requerido en la obturación de la presión interna, retirarlos teniendo extremo cuidado de no deteriorarlos.
CERRADO DE DERIVACIONES	Colocar los platos ciegos con su empaque, espárragos, tuercas y arandelas, en las respectivas bridas.

3. ESTÁNDAR DE INGENIERÍA N° SI3-231-02-B

 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA SOLDEO DE TUBERÍAS DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-231-02-B	
		Rev.: 1	FECHA: 01.10.2009

1.0 OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para el soldeo de tuberías del ONP y ORN.

2.0 CONSIDERACIONES GENERALES

- 2.1 No es recomendable efectuar el soldeo cuando las condiciones del tiempo (lluvia, excesiva humedad) no sean satisfactorias y afecte las superficies de las tuberías a soldar.
- 2.2 Alrededor de la junta a soldar no debe existir gases ni combustibles. No debe iniciarse ningún proceso de soldeo hasta que se hayan verificado las condiciones de seguridad.
- 2.3 Preparar un área de dimensiones adecuadas alrededor del lugar donde se va a efectuar el soldeo, de manera que nada interfiera con el trabajo de los soldadores.
- 2.4 El material de la tubería utilizada en nuestros Oleoductos es acero al carbono, especificación API 5LX - Gr. X52, Gr. B (costura longitudinal) y API 5LS - Gr. X 52 (costura en espiral) de espesor variable.


3.0 PREPARACIÓN, DISEÑO Y SOLDEO DE TUBERIAS

3.1 Preparación y Diseño

- a) Antes del alineamiento de las tuberías, los extremos biselados de cada tubería y el área inmediatamente adyacente deben ser limpiadas para eliminar pinturas, óxido, polvo u otros agentes extraños, por medio de escobillas de alambre o discos abrasivos mecánicos (eléctricos o neumáticos).
- b) El diseño de la junta para el soldeo debe estar de acuerdo con las indicaciones de la Fig. 1.
- c) Las tuberías serán alineadas mediante una abrazadera externa. El máximo desalineamiento en cualquier plano entre circunferencias de la tubería debe ser de 1.6 mm. (1/16") y el espacio entre extremos de la junta debe ser aproximadamente de 1.6 mm (1/16") con un máximo de 2.4 mm. (3/32") ver Fig. 1 y 2.
- d) La distancia mínima entre dos cordones de soldadura circunferencial será de 2 m. y no podrán existir más de tres cordones de soldadura circunferencial en 8 m.

3.2 Soldeo

- a) La corriente por utilizar debe ser continua y de polaridad invertida.
- b) Para la ejecución del soldeo deberán trabajar dos soldadores operando en cuadrantes opuestos. La soldadura debe comenzar desde la parte superior de la tubería y avanzar hacia abajo, hasta la parte inferior de la misma.
- c) Las distintas pasadas no deberán comenzar en las mismas posiciones, sino que deben estar desplazadas y una vez iniciadas deben ser ejecutadas en forma continua.
- d) La unión entre la finalización de un electrodo y el inicio de otro debe ejecutarse de modo tal que se superpongan los cordones una longitud de 25 mm (1 pulg.)
- e) Cada cordón de soldadura debe quedar limpio de escoria, fúndente u otras materias extrañas antes de depositar cordones sucesivos. Cada capa de soldadura debe quedar libre de

 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA SOLDEO DE TUBERÍAS DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-231-02-B	
		Rev.: 1	FECHA: 01.10.2009

irregularidades de depósitos tales como: puntos altos, resquicios profundos, socavado y porosidad, debiendo eliminarse estos mediante esmerilado antes del pase siguiente.

- f) Todos los trabajos de esmerilado deberán ser efectuados por personal calificado para tal fin. Se debe tener especial cuidado de no presionar demasiado la piedra esmeril sobre la superficie que se está esmerilando a fin de no introducir fuertes tensiones y agrietamiento de la soldadura. Por ningún motivo la superficie esmerilada deberá tornarse de color azulado; esto evidenciaría que ya se ha introducido fuertes tensiones.

Los soldadores no deberán esmerilar debido a que el esfuerzo físico que esto implica crea temblores temporales en las manos y esto es perjudicial para el soldador.

- g) Los electrodos deberán ser de las clases y medidas según la AWS (American Welding Society) e indicados en la Tabla siguiente:


Pases de soldadura	Electrodo			N° de Pasadas
	Clase	Diámetro	Amperaje	
Cordón inicial (raíz)	E 6010	1/8" ó 5/32"	90 - 180	1
Paso caliente	E 7010 A1	5/32"	90 - 180	1
Paso relleno	E 7018	1/8" ó 5/32"	100 - 200	2 - 4
Cobertura	E 7018	1/8" ó 5/32"	100 - 200	1
Las equivalencias en electrodos OERLIKON Y LINCOLN son:				
Pases de Soldadura	Electrodo			
	OERLIKON	LINCOLN		
Cordón inicial (raíz)	CelloCord P-T	Fleetweld 5P		
Paso Caliente	CelloCord 70 - T	Shield ARC 85		
Paso relleno y cobertura	Supercito			

- h) Los electrodos para soldar que estén defectuosos, dañados o rotos, deberán ser rechazados y prohibir su uso para trabajos de soldeo en la tubería.
- i) Los electrodos antes de ser usados deben secarse en hornos adecuados a una temperatura (entre 60 - 70°C), para eliminar la humedad que pueda tener el fundente (capa protectora) y evitar problemas de porosidad en la soldadura. Es recomendable que estos hornos estén ubicados lo más cerca posible de los soldadores a fin de evitar el enfriamiento de los electrodos en el transporte y la posibilidad de que se mojen en caso de lluvia.
- j) El amperaje que se emplea para el soldeo de la tubería debe ser de un valor tal que siempre esté dentro del rango que se indica en el punto 3.2.g de este Estándar y, asimismo, una vez seleccionado el amperaje, este no deberá variarse continuamente.

Aplicación de Soldadura

a). Cordón Inicial (Raíz) -Ascendente

El cordón inicial será depositado de manera de fundir completamente los bordes salientes del bisel de los tubos. Debe haber una penetración completa con refuerzo interno promedio de 1.6

 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA SOLDEO DE TUBERÍAS DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-231-02-B	
		Rev.: 1	FECHA: 01.10.2009

mm y máximo de 3.2 mm. La tubería no deberá ser movida durante la ejecución del cordón inicial.

Si la luz del talón de bisel es demasiado estrecha, o si la corriente (amperaje, voltaje) del soldeo es demasiado baja puede originar una penetración insuficiente y/o falta de fusión. Si la luz del talón de bisel es demasiado grande o si la corriente (amperaje, voltaje) de soldadura es alta puede generar cordones defectuosos, porosidad al final del cordón, socavaciones internas y externas.

En caso de emplearse puntos de soldadura para alinear tuberías (uniones de tramos y accesorios), estos deben considerarse como parte del cordón de raíz.

b). Pase en Caliente-Descendente

Antes de efectuar este pase, el cordón de raíz debe limpiarse exhaustivamente con esmeril y cepillo mecánico para remover la escoria. Este pase debe aplicarse con corriente suficiente para hacer desaparecer "ventanas" y la eventual inclusión de escorias. El pase en caliente debe aplicarse lo más rápido posible después de haber completado el pase de raíz (dentro de cinco minutos).

Tanto el cordón de raíz como el pase en caliente deben ser terminados durante la jornada en que se inician.

De ser necesario y si el tiempo entre el pase raíz y el inicio del pase en caliente es mayor a 15 minutos se deberá precalentar a 250°C mínimo antes de aplicar el pase en caliente. Tener en cuenta que el pase en raíz se inspecciona visualmente al 100%.

c). Pases de relleno- Ascendente

Cada pasada de relleno debe ser concluida antes que se comience la siguiente pasada, salvo que se necesite rellenar zonas bajas. Así mismo al iniciarse una nueva pasada, ésta traslapará en una longitud mínima de 1 pulgada el cordón de la pasada anterior.

Las pasadas de relleno serán efectuadas con movimiento ligero de vaivén y deberán llenar al ras la unión del bisel.

d). Pases de cobertura


El paso de cobertura será ejecutado en progresión ascendente. La soldadura terminada deberá sobresalir aproximadamente 0.8 a 1.6 mm. la superficie de la tubería y traslapar la ranura aproximadamente 1.6 mm a 3.2 mm. por lado.

3.3 Inspección y Pruebas Recomendadas

Debe efectuarse los siguientes métodos de inspección a fin de establecer el control de calidad y asegurar la óptima y buena ejecución de la soldadura.

a) Inspección visual

- Se efectúa entre pases de soldeo a fin de verificar lo siguiente:
- El cordón de soldadura deberá ofrecer una apariencia uniforme y aspecto de bien trabajado y ser simétrico respecto de la línea central de la soldadura

 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA SOLDEO DE TUBERÍAS DEL ONP Y ORN		ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-231-02-B
			Rev.: 1 FECHA: 01.10.2009

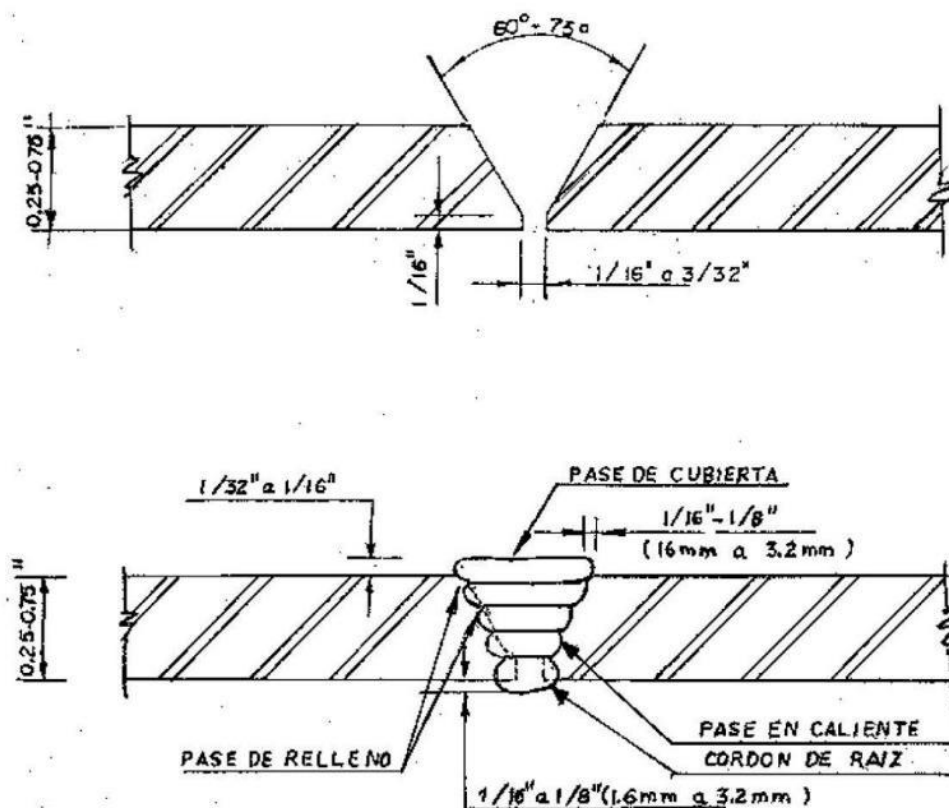
- La soldadura debe estar libre de rajaduras o fisuras (cualquier fisura en una soldadura sin importar su tamaño o ubicación, es inaceptable), falta de fusión, socavaciones, porosidad, etc.
- Las dimensiones de la soldadura terminada deben cumplir con lo indicado en la Fig 1.


b) Inspección no destructiva
b.1. Inspección mediante tintes penetrantes

Será efectuada a criterio del Inspector entre pases de soldadura (de preferencia luego del pase en caliente).

b.2. Inspección radiográfica

Será efectuada mediante rayos X al finalizar el cordón de relleno, por personal calificado y en base con los Patrones de aceptabilidad - Pruebas no destructivas, párrafo 6.0 de la norma API 1104.


Figura N° 1 – DISEÑO DE JUNTA

 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA SOLDEO DE TUBERÍAS DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-231-02-B	
		Rev.: 1	FECHA: 01.10.2009

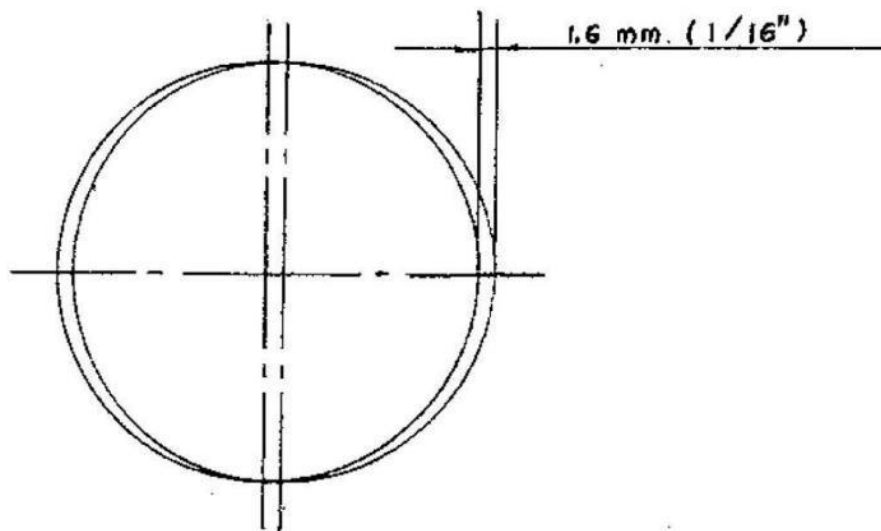



Figura N° 2 – MÁXIMO DESALINEAMIENTO ENTRE TUBERÍAS

4. ESTÁNDAR DE INGENIERÍA N° SI3-208-16

	PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CAMISAS DE REFUERZO EN TUBERÍA DETERIORADA DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERÍA SI3-208-16	
		Rev.: 2	FECHA: 01.03.2001

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento general de instalación de camisas de refuerzo para reparar tubería deteriorada del O.N.P. y O.R.N.

2. APLICACION

Se refuerza mediante encamisetado aquellas áreas de la tubería que presenten daños mecánicos, fisuras, corrosión severa de acuerdo a los límites y disposiciones que señala el ASME / ANSI B31.4 ó cuando el Supervisor de Mantenimiento Predictivo lo recomiende.

3. ESPECIFICACIONES DE LA CAMISA DE REFUERZO

Las camisas de refuerzo pueden ser fabricadas de acuerdo a cualquiera de los siguientes procedimientos:

3.1.- CONFORMACION DE CAMISA MEDIANTE SECTORES DE TUBERIA API 5L

La camisa debe ser conformada por dos secciones curvas que sumen 360° (la mitad inferior debe tener entre 180° y 230°), las que serán montadas en el sector a reparar. La elección del espesor de la camisa, se deberá realizar de acuerdo a la siguiente tabla (Referencia: Plano OLE - M - 100B - 977):

CUADRO DE DIMENSIONES DE LAS CAMISAS				
Diámetro Tubería [pulg]	(T) – espesor de pared de tubería [pulg]	(t) – espesor máximo de camisa [pulg]	(Ld.) – Longitud desarrollo exterior	
			pulg	mm.
16	0.250"	0.312"	53.01"	1346.49
	0.375"	0.500"	54.19"	1376.49
	0.406"	0.500"	54.19"	1376.49
	0.562"	0.875"	56.54"	1436.34
24	0.250"	0.312"	78.14"	1984.86
	0.500"	0.561"	79.71"	2024.60
36	0.312"	0.375"	116.24"	2952.47
	0.344"	0.406"	116.43"	2957.42
	0.375"	0.438"	116.63"	2962.37
	0.406"	0.500"	117.02"	2972.42
	0.438"	0.500"	117.02"	2972.42
	0.500"	0.561"	117.41"	2982.15
	0.561"	0.875"	119.38"	3032.27
	0.875"	1.000"	120.17"	3052.21


3.2.- CONFORMACION DE CAMISA MEDIANTE EL ROLADO DE UNA PLANCHA DE ACERO AL CARBONO ASTM A572 (50,000 PSI DE ESFUERZO DE FLUENCIA)

La camisa deberá ser conformada por dos sectores de circunferencia de 180°. El espesor de las mismas deberá ser determinado de acuerdo a la siguiente expresión:

$$t_c = D_c / [(1.79 \sigma_{adm}/P) - 2]$$

Donde:

- t_c = Espesor de la plancha de camisa (pulg)
- D_c = Diámetro exterior de la camisa (pulg)
- σ_{adm} = Esfuerzo admisible de la plancha de camisa * 0.72 (Kg/cm²)
[σ_{adm} = 2635.2 Kg/cm²]
- P = Presión de trabajo (Kg/cm²)

 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CAMISAS DE REFUERZO EN TUBERÍA DETERIORADA DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-208-16 Rev.: 2 FECHA: 01.03.2001
--	--	--

Las camisas deberán ser construidas con una longitud mínima de 0.30 m. y deben cubrir el área ó áreas afectadas con un margen de exceso de 0.15 m como mínimo en cada extremo.

4. INSTALACION DE CAMISAS

a) Especificaciones Generales

1. Verificar que el área circundante a la zona a soldar se encuentre libre de gases explosivos.
2. Deberá tomarse las precauciones del caso para evitar el contacto de la soldadura con el agua de lluvia ó humedad.
3. La tubería debe estar firmemente apoyada y ofrecer un espacio adecuado para comodidad de los soldadores (como mínimo 1.00 m a los costados y 0.60 m en la parte inferior).
4. Limpiar los extremos de la camisa donde se va a aplicar soldadura (biseles). Remover pintura, óxido, aceite, etc.
5. Eliminar la humedad en la superficie de la tubería antes de la instalación de la camisa, esto puede efectuarse fácilmente con un soplete oxiacetilénico.
6. Limpiar y verificar que la superficie de la tubería en la zona de soldeo esté libre de exfoliaciones ó escamas de laminación.
7. Las camisas deben prepararse previamente en el taller, en longitudes de hasta 4 m aproximadamente para tuberías de 36" de diámetro y hasta de 5 m para tuberías de 16" y 24" de diámetro.
8. Las camisas deben tener una separación de 1/8" entre esta y la tubería, esto se logra mediante la colocación de platinas de bakelita o resina epóxica 1" x 1" x 1/8" distribuidas en forma uniforme en toda la camisa; así mismo se perforarán dos agujeros de 3/8" ó 1/2" en el sector circular superior de la camisa para permitir posteriormente la inyección de resina epóxica.
9. Para daños mecánicos, fisuras y corrosión exterior, el sector debe ser limpiado, masillado y uniformizado antes de instalar la camisa. El supervisor de Mantenimiento de Línea será el que determine si es necesario un relleno con soldadura ó un enmasillado.


b) Instalación de camisas

1. La superficie interior de la camisa y la zona de tubería donde se instalará la camisa, será preparada mediante arenado (Norma SSPC-SP-5) o en forma mecánica (Norma SSPC-SP-3) con escobilla eléctrica de copa o escobilla metálica manual (previa autorización del supervisor de Mantenimiento de Línea), dependiendo del grado de corrosión que presente la tubería y/o camisa.
2. Los dos sectores de la camisa deben ser presentados y ajustados sobre la tubería a reforzar con dos tecles (tipo ratched de 3 tn.) cómo mínimo, las rectificaciones necesarias (corte, biselado, etc.) se efectuarán lejos de la tubería, evitando de esta manera causarle cualquier daño. Luego de esto proceder a apuntalar, dejando una luz entre las uniones de 3/32".
3. Si se requiere reparar una mayor longitud de área afectada, se debe instalar varias camisas una a continuación de otra y unir las mediante soldadura circunferencial a tope. En este caso se debe realizar un traslape de 4" entre las costuras longitudinales.

c) Especificaciones de soldadura

1. El procedimiento de soldadura deberá estar de acuerdo al API - 1104.
2. El proceso de soldeo debe aplicarse preferentemente con flujo de crudo, que actuará como refrigerante.




 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CAMISAS DE REFUERZO EN TUBERÍA DETERIORADA DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-208-16 Rev.: 2 FECHA: 01.03.2001
--	--	--

3. Se emplearán los siguientes electrodos:
 - ASW E-6010 (Cellocord PT), para soldeo del pase de raíz de las juntas longitudinales y las juntas circunferenciales de unión camisa – camisa (juntas a tope).
 - ASW E-7018, para soldeo de pase en caliente, relleno y acabado en las juntas longitudinales y las juntas circunferenciales de unión camisa - camisa, así como "todos los pases" en las juntas circunferenciales de unión tubo – camisa (juntas de filete).
4. Los electrodos antes de su utilización deben estar exentos de humedad, para lo cual se deben secar (60° - 70° C) en un horno apropiado; aquellos electrodos que estén defectuosos, dañados o rotos no deben ser utilizados.
5. La corriente a utilizar debe ser continua y de polaridad invertida.
6. Los amperajes de soldeo deben encontrarse en los siguientes rangos:

<u>PASE</u>	<u>Ø ELECTRODO</u>	<u>ELECTRODO</u>	<u>AMPERAJE</u>
Raíz	1/8" ó 5/32"	E-6010	90 - 180
	1/8" ó 5/32"	E-7018	110 - 160
Caliente	5/32"	E-7018	110 - 160
Relleno	3/16" ó 5/32"	E-7018	160 - 230

La regulación de la corriente deberá realizarse en una plancha testigo. De ser necesario, estos amperajes podrán variarse previa autorización del Supervisor de Mantenimiento de Línea.

7. La secuencia de soldadura a seguir debe estar de acuerdo al esquema adjunto. Si se suelda otra camisa a continuación, el paso siguiente corresponderá a la costura a tope (circunferencial) entre las dos camisas.
8. Se debe tener especial cuidado al aplicar la soldadura ya que pueden producirse perforaciones en la tubería, por lo que no está permitido soldar con el electrodo en posición perpendicular a la superficie de la misma.
9. Emplear en el pase de raíz la técnica de cordón corrido ó de arrastre y sólo en los pases en caliente y relleno la técnica de zigzag.
10. En los cordones circunferenciales utilizar la técnica vertical ascendente, iniciando el cordón en la parte inferior de la tubería con dos soldadores; uno por lado.
11. En la soldadura tipo filete, el cordón debe formar un triángulo isósceles cuyo lado debe ser 1/8" mayor al espesor de la pared de la camisa que se está soldando.
12. Las distintas pasadas no deberán comenzar en las mismas posiciones; la unión entre la finalización de un electrodo y el inicio de otro, debe ejecutarse de modo tal que se superpongan los cordones en una longitud de 25 mm (1").
13. Después de cada pase de soldadura se deberá realizar una limpieza a metal blanco, con la amoladora, para eliminar restos de escoria, acumulación de carbono u otras materias extrañas, verificar el estado de la soldadura y corregir si se encuentran irregularidades como: puntos altos, poros, socavadura, escoria o fisuras, debiendo eliminarse estos mediante un esmerilado; antes del pase siguiente.
14. Todos los trabajos de esmerilado, deberán ser efectuados por personal calificado para tal fin. Se debe tener especial cuidado de no presionar demasiado la piedra esmeril sobre la superficie que se está esmerilando a fin de no provocar la formación de tensiones y agrietamiento de la soldadura. No se debe permitir que la superficie esmerilada se torne de color azulado; esto evidencia que se está introduciendo fuertes tensiones.
15. Bajo ningún motivo se aceptará una soldadura demasiado convexa (abultada) y demasiado ancha; fuera de los rangos del estándar.
16. Una vez terminado el trabajo de soldadura, se deberá escobillar los cordones y las zonas aledañas (5 cm a cada lado del cordón), para su inspección.

 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CAMISAS DE REFUERZO EN TUBERÍA DETERIORADA DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-208-16 Rev.: 2 FECHA: 01.03.2001
--	--	--

d) Inspección

- Después de cada pase de soldadura deberá efectuarse inspecciones visuales a fin de verificar que los cordones de soldadura ofrezcan una apariencia uniforme, aspecto de bien trabajado y que el cordón presente simetría respecto a la línea central de la soldadura.
- La soldadura debe quedar libre de rajaduras ó fisuras (cualquier fisura en una soldadura sin importar su tamaño ó ubicación es inaceptable), falta de fusión, socavaciones, porosidad, etc.
- Sólo se efectuará inspección mediante tintes penetrantes, entre pases de soldadura (de preferencia posterior al pase en caliente), a criterio del Supervisor de Mantenimiento de Línea. Ver Estándar de Ingeniería SI3-208-01.
- Proceder a limpiar el área de trabajo retirando todo material desechado que pueda iniciar un proceso corrosivo (alambres, residuos de electrodos, clavos, etc.).

e) Inyección de resina

Para la inyección de resina se procederá de la siguiente manera:


- Injectar la resina epóxica en el espacio anular comprendido entre las superficies exterior de la tubería e interior de la camisa por medio de uno de los dos agujeros de 3/8" ó 1/2" practicados en el lomo de la camisa, cuidando que la inyección se realice en forma continua y a una velocidad que evite turbulencia y provoque la formación de burbujas. Luego del trabajo se sellarán ambos agujeros con dos pernos los cuales serán soldados.
- Concluido el proceso de aplicación de la resina, el supervisor de Mantenimiento de Línea recomendará restaurar o mejorar las condiciones originales de protección contra la corrosión y resistencia mecánica frente a golpes e impactos (aplicación de pinturas, encintados, entablillado, etc.), en toda la longitud descubierta de la tubería.

f) Protección de camisas

Para proteger las camisas de la corrosión se efectuará la aplicación de un sistema de recubrimiento protector (Sistema de pintura):

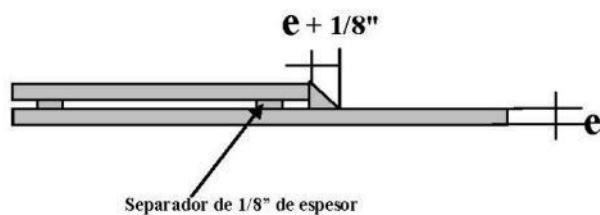
Tuberías enterradas y/o sumergidas: El sistema de pintado comprende una película de 3 mils de IMPRIMANTE (Primer epóxico) y una película de 16 mils de EPOXY COALTAR C-200 (02 capas), alcanzando un espesor mínimo total de película seca de 19 mils.

Tuberías apoyadas sobre el terreno: El sistema de pintado comprende una película de 3 mils de IMPRIMANTE (Primer epóxico) y una película de 6 mils de EPOXY (02 capas), alcanzando un espesor mínimo total de película seca de 9 mils.

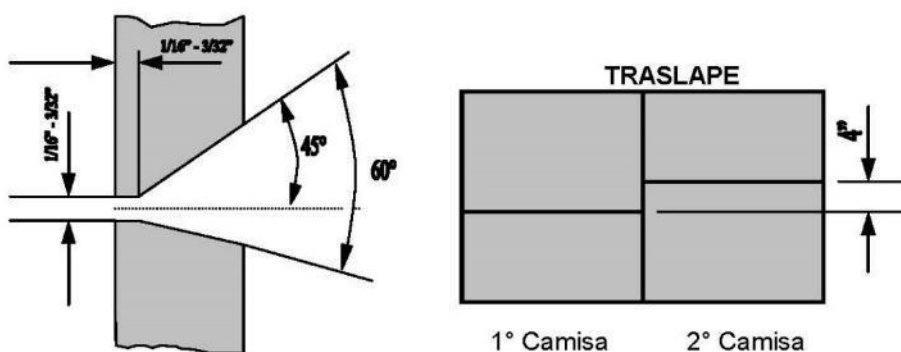
 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CAMISAS DE REFUERZO EN TUBERÍA DETERIORADA DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-208-16 Rev.: 2 FECHA: 01.03.2001
--	--	--

PREPARACION DE JUNTAS

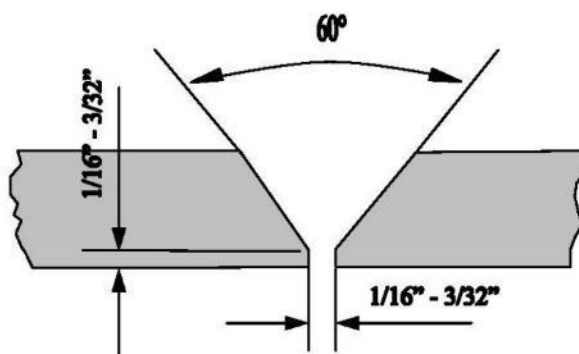
- Para el caso de una sola camisa los cordones circulares serán del tipo filete.




- La junta horizontal deberá prepararse de acuerdo al siguiente esquema:

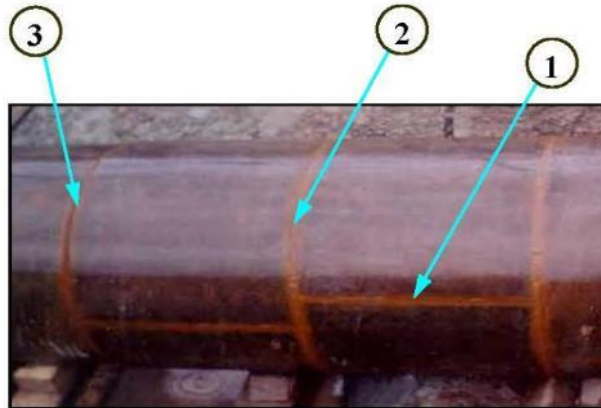


- Para soldar más de una camisa, la unión entre estas será a tope y la junta deberá prepararse de acuerdo al siguiente esquema:



 OPERACIONES OLEODUCTO	PROCEDIMIENTO PARA LA INSTALACIÓN DE CAMISAS DE REFUERZO EN TUBERÍA DETERIORADA DEL ONP Y ORN	ESTÁNDAR DE INGENIERIA SI3-208-16	
		Rev.: 2	FECHA: 01.03.2001

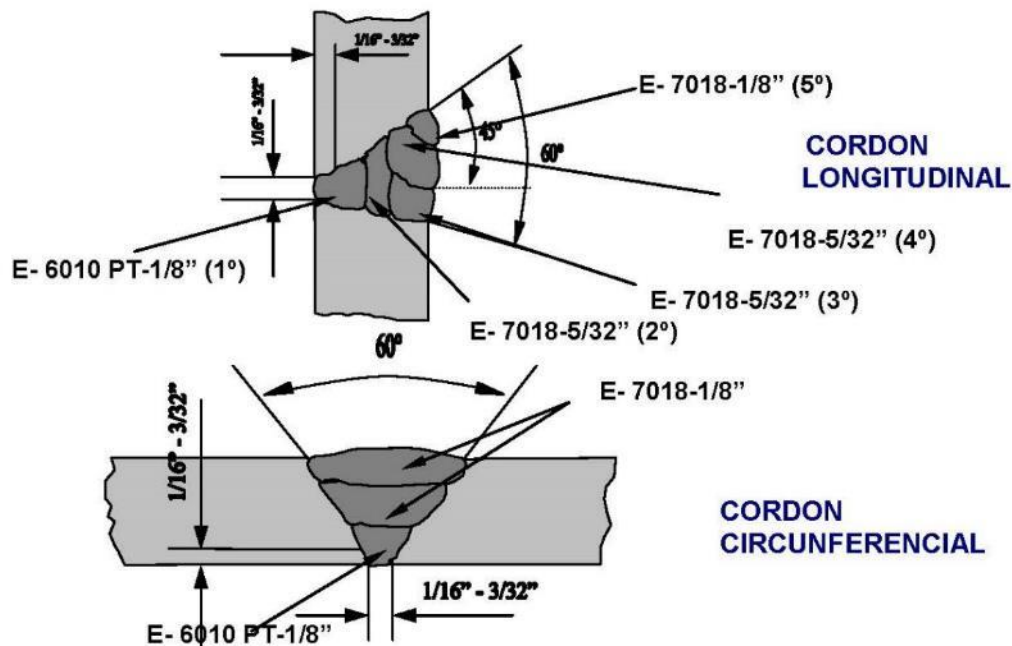
SECUENCIA DE SOLDEO DE CAMISA METALICA



SECUENCIA:

1. Soldar costura longitudinal, simultáneamente ambos lados hasta acabado con los dos soldadores a la vez.
2. Soldar costura circunferencial (unión de dos camisas si hubiere), hasta acabado.
3. Soldar costura circunferencial (costura de filete), hasta acabado.

PASES DE SOLDADURA



APÉNDICE N° 18

FORMATO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR

Lugar, de de 20__

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**Gerencia Dpto. Oleoducto****Piura**

Referencia: **“MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42”, 12” Y 6”, UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**

ITEM	DESCRIPCIÓN	FECHA DE INICIO DEL SERVICIO (XX/XX/XXXX)	FECHA DE TÉRMINO DEL SERVICIO (XX/XX/XXXX)	PERSONA / EMPRESA CONTRATANTE	NÚMERO DE DOCUMENTO SUSTENTATORIO (N° FACTURA, CONTRATO, OTT, ETC)	CANTIDAD DE TUBERÍA O DUCTO DE ACERO INTERVENIDA $\geq A 10'' \varnothing$ (m)	MONTO DEL SERVICIO (SOLES INC. IGV)
1							
2							
3							
4							
5							

NOTA:

Se deberá sustentar los trabajos de los últimos, con copia simple de la Constancia, Orden de Trabajo, Contrato, Factura u otro, donde se precisa claramente el monto y la conformidad de culminación de la prestación de cada Servicio.

(Firma)

Nombre del representante Legal

Nombre de la Empresa

APÉNDICE N° 19

FORMATO DE EVALUACIÓN DE CONDICIONES LABORALES DEL CONTRATISTA

Evaluación condiciones laborales CONTRATISTAS
Nombre completo:
Cargo:
Empleador:
(pedir PLAME al empleador para contrastar)
1. Fecha de ingreso:
2. ¿Tiene contrato de trabajo? a) SI b) NO plazo: FIJO INDETERMINADO
3. Si su contrato es a plazo fijo. ¿Tiene una copia? (fotografía) a) SI b) NO
4. ¿Qué labores realiza?
5. ¿Le pagan su remuneración a tiempo y en qué forma: semanal, quincenal o mensual? (Fotografía boleta)
6. ¿Cuál es su horario de trabajo? ¿Mediante qué mecanismo lo registra?
7. ¿Recibe órdenes de algún funcionario de PETROPERU SA? a) SI (nombre en comentarios p 14) b) NO
8. ¿Le entregan equipos de protección personal? a) SI b) NO
9. ¿Quién se los entrega? a) SU EMPLEADOR b) PETROPERU SA
10. ¿Los EPP's son renovados de acuerdo al periodo de duración? a) SI b) NO
11. Si tiene un problema laboral como retraso en el pago de algún beneficio, mal cálculo de algún beneficio o la atención en el seguro social, ¿A quién acude para solucionar el problema: a) SU EMPLEADOR b) PETROPERUSA
12. ¿Duerme en el campamento? a) SI b) NO
13. De ser afirmativa su respuesta, cómo considera las condiciones de habitabilidad de lo siguiente: . cama a) Bueno b) Regular e) Malo Baño a) Bueno b) Regular e) Malo Comedor a) Bueno b) Regular c) Malo
14. Comentarios:

APÉNDICE N° 20

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

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Gerencia Dpto. Oleoducto

Piura

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.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Piura, _____ de _____ de 20__

Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE N° 21

DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

Gerencia Dpto. Oleoducto

Piura

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 órdenes 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.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Piura, _____ de _____ de 20__

Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE N° 22

FORMATO DE CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar, de de 20__

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**Gerencia Dpto. Oleoducto****Piura**

Referencia: **“MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42”, 12” Y 6”, UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**

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 N°

El costo total de la contratación asciende a S/ (indicar monto ofertado de la contratación), incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

Sin otro particular, quedo ante Uds.

Atentamente,

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

APÉNDICE N° 23

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Lugar, de de 20__

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**Gerencia Dpto. Oleoducto****Piura**

Referencia: **“MANTENIMIENTO DE LAS TUBERÍAS DE DIÁMETROS 42”, 12” Y 6”, UBICADAS EN LA SENDA CENTRAL DE TUBERÍAS ENTRE EL MANIFOLD DE VÁLVULAS Y EL ÁREA EXTERNA DE LA ZONA DE PATIO DE TANQUES DEL TERMINAL BAYÓVAR”**

(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 que cumplimos con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el Numeral 8 de las Condiciones Técnicas N°, los cuales serán acreditados a solicitud de PETROPERÚ, según lo indicado en este numeral.


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

APÉNDICE N° 24**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:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 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.
- g. 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.

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 1 de 39


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.

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".
- 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"
- 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.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ Firmado digitalmente por CENTURION ROBLES GARCIA ALBERTO en producción sin autorización expresa de PETROPERÚ PETROPERÚ S.A. PE Lima-Lima Motivo: Aprobado Fecha: 13/04/2021 16:59:41-0500			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 2 de 39
	GERENCIA QHSSE	

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 encomendados (contratados), y es de aplicación en toda labor de reparación, inspección, mantenimiento, construcción, servicio u otros que se desarrollen; siendo requisito obligatorio para efectuar estas actividades, contar con el Procedimiento de Trabajo, la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC) y el Análisis Trabajo Seguro (ATS) correspondiente.

Exceptuándose el presente procedimiento para áreas liberadas, que cuenten con su propio procedimiento y tenga la aceptación del administrador de contrato y de la jefatura QHSSE correspondiente.

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.
- Los Gerentes Departamento, validan mediante un documento, el listado de “áreas autorizadas” y “actividades rutinarias estandarizadas” exceptuadas de Permisos de Trabajos, sobre la base de lo definido en el ítem 3.1, párrafo segundo.

3.2.2 Gerencia QHSSE

- Encargada de la aprobación del presente documento normativo.
- Supervisión y seguimiento a las Gerencias Departamento QHSSE sobre la implementación de lo estipulado en el presente documento.


3.2.3 Gerencias Departamento QHSSE

- Encargadas de la supervisión, seguimiento y verificación de lo establecido en el presente documento normativo.
- Proporcionar los recursos necesarios a las jefaturas QHSSE para el cumplimiento de lo establecido en el presente documento normativo.

3.2.4 Jefaturas QHSSE:

- Brindar el soporte necesario a las dependencias para la implementación del presente procedimiento normativo.
- Realizar inspecciones programadas o no programadas, verificaciones en las áreas de trabajo, para evaluar:

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 3 de 39

- El cumplimiento del presente procedimiento de Gestión de Permisos de Trabajo,
- Las condiciones de seguridad establecidas en los Permisos de Trabajo y en los documentos (Procedimientos de Trabajo, IPERC, ATS, entre otros).
- Coordinar el dictado de los cursos de Inducción, IPERC, ATS y Permisos de Trabajo, con instructores internos o servicio contratado.
- Elaborar, controlar y mantener actualizado el listado del personal autorizado a firmar los Permisos de Trabajo, así como del personal contratista que aprobó el curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.2.5 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.
- Autorizar el Permiso de Trabajo en el lugar donde se ejecutan las actividades, como “dueño de casa”.
- Garantizar que los equipos de detección de atmósferas peligrosas:
 - Se encuentren calibrados y con certificación vigente.
 - Se le 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 ATS.
- Resguardar los Permisos de Trabajo, en caso estos sean ejecutados por más de una jornada laboral.

3.2.6 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.

En caso hubiera observaciones con la documentación, ésta es devuelta para ser subsanado antes de iniciar los trabajos, y se encuentra conforme, son entregados para el cumplimiento y aplicación de las medidas control en la ejecución de las labores encomendadas.

- Revisar y controlar la documentación de las empresas contratistas a su cargo; asimismo, supervisar la ejecución 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.
- Liberar (firmar) el Permiso de Trabajo en el lugar donde se desarrollarán las labores, previa verificación de lo declarado en el formato respectivo.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 4 de 39
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	

- En circunstancias especiales de ejecución de proyectos, se contrata una empresa de Supervisión, que realiza la función de representar a PETROPERÚ y cumple función de Responsable del Trabajo. Esta delegación de responsabilidad debe estar documentada y aprobada 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.

3.2.7 Responsable de Ejecutar el Trabajo (Ingeniero Residente, Profesional o Técnico Calificado):

- Preparar y presentar para revisión del Administrador de Contrato o Ingeniero de Contacto:
 - Los Procedimientos de Trabajo y la Matriz IPERC del trabajo a ejecutar, de acuerdo con lo establecido en: las Condiciones Técnicas y contrato del servicio u obra, el Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas y procedimiento de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas.
 - El ATS de las actividades a realizar, aprobado y suscrito por cada uno de los colaboradores que participarán en el trabajo.
- Liberar (firmar) el Permiso de Trabajo en campo y ejecutar supervisión plantada en todas las etapas de la actividad.
- Mantener el Procedimiento del Trabajo, Matriz IPERC, 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 u otros que le aplique.

IV. DEFINICIONES


Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Documento que acompaña al Permiso de Trabajo, en el cual se identifican los peligros y riesgos de la actividad a realizar en el día y horario especificado, y se establecen las medidas de control para los riesgos identificados.

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 la actividad 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

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 5 de 39

- Corte de césped en áreas verdes, no industriales (sin uso de equipos con motriz 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 la potencialidad de estas actividades, remitir la evaluación correspondiente y el listado de actividades a las Jefaturas QHSSE de cada Sede; asimismo, se debe garantizar que la actividad cuente con sus Procedimientos de Trabajo, ATS, Matriz IPERC 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 Área/Equipo, para emitir el Permiso de Trabajo en el lugar de trabajo.

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 dos tipos de formatos:

- Los formatos independientes, para cada uno de los tipos de Permisos de Trabajo, según procedimiento actual de cada trabajo de alto riesgo.
FORO1-160 "Permiso de trabajos especiales"
FORO1-161 "Permiso de trabajo para ingreso a espacio confinado"
FORO1-162 "Permiso de trabajo en excavación"
FORO1-163 "Permiso de trabajo con energías peligrosas"
FORO1-164 "Permiso de trabajo en frío / caliente"
FORO1-165 "Permiso de trabajo de altura"
- El formato integrado por ocho (08) tipos de trabajos de alto riesgo, será utilizado en las Sedes de acuerdo a las necesidades y aplicabilidad:
FORO1-167 "Permiso de Trabajo (Integrado)"


En ambos casos deben contar con el Procedimiento de Trabajo, la Matriz IPERC y el ATS, el cual debe llevar el mismo número del Permiso de Trabajo.

Para el uso de los mismos, cada sede u operación deberá definir que formato de Permiso de Trabajo (integrado o independientes) utilizará; el cuál debe ser evaluado, según las actividades que se desarrollan en su operación.

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

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 6 de 39
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	

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.

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 accidentes 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.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 7 de 39

Permiso de Trabajo en Espacio Confinado: Permiso que sólo autoriza el ingreso e inspección visual dentro de Espacios Confinados, cumpliendo los requisitos correspondientes; para otro tipo de trabajos de mantenimiento debe emitirse adicionalmente el permiso respectivo en caliente u otro.

Permiso de Trabajo en Excavación: Labor que involucre realizar cualquier corte, cavidad, zanja o depresión en la superficie de la tierra debido a la extracción de la misma. En adición, este trabajo critico se convierte en Trabajo en Altura a una profundidad mayor a -1.50 m. y trabajo en Espacio Confinado a partir de -1.20 m.

Persona autorizada: Persona capacitada y acreditada por el empleador, para evaluar y liberar 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.

Persona Competente: Es aquella que es capaz de identificar peligros y riesgos, en el sitio en donde se realizarán los trabajos, relacionados con el ambiente, o condiciones de trabajo, y que tiene la autorización para aplicar las medidas correctivas y de control inmediatamente.

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 liberan (firman) un Permiso de Trabajo.

Son trabajadores autorizados, quienes ejercen los roles siguientes:

- Responsable del Área/Equipo
- Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto
- Responsable de Ejecutar el Trabajo


Permiso de Trabajo (PT): Herramienta de gestión que brinda medidas de seguridad para la ejecución de trabajos, enfocada a prevenir daños al ambiente, a las instalaciones y en la salud de las personas.

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 y registrado por la Gerencia Departamento correspondiente, para emitir y firmar los Permisos de Trabajo.

Responsable de Ejecutar el Trabajo (Ingeniero Residente, Profesional, Técnico): Trabajador de la compañía Contratista, 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 PT respectivo para ejecutar una actividad o trabajo y firma el Permiso de Trabajo. 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 ello implique y/o 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	CÓDIGO PROO1-246
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 8 de 39

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

Los requisitos que son necesarios para iniciar la ejecución del procedimiento:

- Necesidad de realizar trabajos que requieren la emisión de Permiso.
 - Competencias de las personas que aprueban los Permisos de Trabajo.
 - Capacitaciones requeridas para ser personas competentes.
 - Responsabilidades de las personas autorizadas en la firma del Permiso de Trabajo.
- Dispositivos Legales que tienen relación con los Permisos de Trabajo: D.S. 051-93-EM, D.S. 052-93-EM. D.S. 043-2007-EM y Norma Técnica de Edificación N° G.050 "Seguridad durante la Construcción".

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 en 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 excepcionales identificadas como áreas con mínimo de personal o trabajos en sitios remotos; el Gerente Departamento de la Sede podrá designar a una Persona Autorizada para que cumpla la función de Responsable del Área y Responsable del Trabajo, para emitir y firmar los Permisos de Trabajo, previa verificación de las competencias descritas en el ítem 6.4.3 de este procedimiento. Esta autorización debe contar con el informe respectivo, periodo de vigencia y trabajo específico a ser ejecutado.

6.3 Retiro de Autorización de Firma de Permiso de Trabajo: Los trabajadores autorizados que incumplan con el presente procedimiento y sus modificaciones o actualizaciones, perderán la autorización, previa revisión de los hechos de incumplimiento por el mismo nivel que aprobó la autorización.

Las Jefaturas QHSSE o quienes hagan la función Seguridad y Salud Ocupacional de cada operación, coordinarán las acciones para efectivizar el retiro de autorización.

6.4 Emisión de Permisos de Trabajo


6.4.1 Planificación de los trabajos:

La planificación de los trabajos entre los liberadores 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 mantenimiento.

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.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 9 de 39


- b. 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 QHSSE 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.
- c. Los Permisos de Trabajo que son utilizados por más de una jornada de trabajo, quedarán bajo el resguardo del Responsable del Área/Equipo.
- d. Los Permisos de Trabajo (PT) deben emitirse en los formatos establecidos en el presente procedimiento, los mismos que tendrán números correlativos impresos para su control. El Responsable del Área, debe utilizar los formatos en hoja A4 o el formato que consolida los 8 tipos de trabajos críticos.
- e. Los Permisos de Trabajo deben ser completados de forma clara con bolígrafo color azul o negro, por los Responsables del mismo.
- f. Los Permisos de Trabajo tendrán un tiempo de duración normal de hasta ocho (08) horas, pudiendo ser planificados hasta doce (12) horas como máximo en un día. Una vez definida la duración del Permiso de Trabajo, este no podrá ser extendido.

En caso la actividad sea la misma, se ejecute en el mismo lugar, las personas y condiciones no hayan variado; el formato de Permiso de Trabajo podrá ser utilizado hasta por (7) siete días **consecutivos** en el mismo turno de trabajo; sin menoscabo, que el mismo sea revisado en campo y suscrito diariamente por los responsables; considerando que el ejecutante del trabajo debe ser el mismo durante el periodo planificado; asimismo, por cada día se debe realizar un nuevo ATS para cada inicio de jornada.

Todo Permiso de Trabajo debe ser cerrado el mismo día que inició la actividad, quedando prohibida la iniciación de la actividad sin el cierre correspondiente.

- 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 dictar la charla de seguridad en la que se informe a los trabajadores involucrados los peligros y los riesgos inherentes a la labor encomendada, las medidas preventivas a tomar, el procedimiento de trabajo y el plan de emergencias. Dicha charla debe quedar evidenciada mediante un formato de control de asistencia o en el ATS firmado por los participantes.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 10 de 39

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:

- Ser persona competente y con experiencia mínima de 3 años en la actividad específica a desarrollar (aplicable para el ejecutor).
- 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

- 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 copia a la dependencia de Seguridad de la sede, vía correo o con memorando.


Notas:

- El personal que firma Permisos de Trabajo, debe ser personal autorizado, competente, 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.
- El trabajador debe recibir capacitación en el curso de Inducción antes de ingresar a las instalaciones, según lo estipulado en el procedimiento correspondiente; siendo este un requisito indispensable para el dictado de los cursos de Matriz IPERC – ATS y Permisos de Trabajo.
 - Curso Matriz IPERC y ATS, tiene duración de 8.0 horas, y es pre-requisito para llevar el curso Permisos de Trabajo.
 - El curso P-T tiene duración de 8.0 hrs.
 - En caso de que el personal autorizado (PETROPERÚ /Contratista) cambie de Sede, 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 Contratista debe presentar nuevamente la carta de su Representante Legal; asimismo, para personal propio se debe generar la autorización correspondiente de la Sede.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 11 de 39

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 persona autorizada para firmar Permisos de Trabajo, podrá liberar (firmar) como máximo 15 (quince) Permisos de Trabajo por jornada de trabajo.
- g. El personal que cuente con autorización en la Firma de Permisos de Trabajo y expire la fecha de autorización debe recibir los cursos de actualización (recertificación) señalados en el ítem 6.4.3. y lograr nota aprobatoria de 14.0 en la evaluación, para tramitar la autorización respectiva.

A. En adición, los trabajadores de la contratista (Responsable de Ejecutar el Trabajo), deben evidenciar su capacitación por una entidad acreditada, con antigüedad no mayor a 2 años, en:


Cursos	Duración mínima (h)	Obligatoriedad
Ley N° 29783 y su Reglamento DS 005-2012 TR (*)	3.0 horas	Obligatorio
Capacitación en (*): D.S. 043-2007-EM D.S. 052-93 EM D.S. 051-93-EM D.S. 081-2007 EM	2.0 horas cada uno (según aplique al trabajo a realizar)	Los cursos serán obligatorios de acuerdo con el tipo de trabajo a ejecutar.
Trabajos en altura: <ul style="list-style-type: none">• Uso de grúas (izaje de cargas)• Balsos colgantes, silletas• Andamios, escaleras• Etc.	4.0 horas cada uno (según aplique)	
Trabajo con energías peligrosas	4.0 horas cada uno (según aplique)	
Ingreso a espacios confinados		
Trabajos en Caliente		
Trabajos de gammagrafía		
Excavación / Movimiento de Suelos	2.0 horas cada uno (según aplique)	
Equipos de Protección Personal		

(*) Estas capacitaciones podrán ser validadas por el dictado interno que realice la empresa contratistas, considerando que el expositor debe ser una persona calificada.

6.4.4 Consideraciones Técnicas

- a. Antes de iniciado el servicio, el Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto debe:
 - i. Asegurar que todo el personal haya aprobado el curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que el Responsable de Ejecutar el Trabajo esté debidamente autorizado para firmar el Permiso de Trabajo.
 - ii. Coordinar con el Responsable del Área/Equipo, las medidas y condiciones de seguridad requeridas para ejecutar los trabajos.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 12 de 39

- b. El Responsable del Área / Equipo, revisa el Permiso de Trabajo y conjuntamente con las demás personas autorizadas verifican las condiciones de seguridad y firman el Permiso de Trabajo en el área de trabajo.
- c. Antes de comenzar los trabajos críticos (en caliente, gammagrafía, espacios confinados, eléctricos, trabajos en altura, etc.), debe informarse de los peligros y riesgos al personal que se encuentre cercano o circundante al área de trabajo.
- d. El Personal Responsable del Área/Equipo “saliente” debe comunicar al “entrante”, los trabajos que se vienen desarrollando, detallando en el cuaderno de relevo u otro documento de control, la ubicación y controles de seguridad aplicados, asumiendo el “entrante” la responsabilidad del nuevo Permiso de Trabajo generado.
- e. Ante cualquier conflicto que se genere por temas de operación, costos, calidad u otros, la Seguridad tendrá prioridad sobre ellos.
- f. Ante controversias operacionales que pueda afectar la seguridad, se debe pedir la opinión de personal especializado en el tema, quien para continuidad de la operación debe escribir sus recomendaciones y suscribir el Permiso de Trabajo, en conformidad y aceptación de las medidas adoptadas.
- g. En caso de eventos QHSSE, el original y copia (cartulina) del Permiso de Trabajo, será solicitado y archivado por la dependencia QHSSE de la Sede, para ser presentados a las autoridades en caso lo soliciten.
- h. 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.
- i. 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.

6.5 Actividades y Áreas que no requieran de un Permiso de Trabajo


6.5.1 Las Actividades Rutinarias estandarizadas que se realizan en Áreas Autorizadas; no requieren de un Permiso de Trabajo, pero deben contar con la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC) correspondientes.

6.5.2 Requisitos de Actividad Rutinaria Estandarizada y Área Autorizada:

a. ACTIVIDAD RUTINARIA ESTANDARIZADA:

- Actividad descrita en el Perfil de Puesto y debe estar suscrita por el trabajador.
- Actividad identificada y evaluada en la Matriz IPERC correspondiente.
- Actividad de frecuencia continua (diaria o interdiaria), que cuente con su respectivo Procedimiento de Trabajo.
- El personal debe tener experiencia en el puesto y debe evidenciarse su capacitación, entrenamiento y evaluación constante en su puesto de trabajo y matriz IPERC correspondiente (evidenciado documentariamente).

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 13 de 39

- La evaluación debe realizarse mínimamente cada año y/o cuando exista algún cambio.
- Esta denominación sólo será aplicable para el “Dueño del área”.

b. **ÁREA AUTORIZADA:**

- El área debe contar con los Procedimientos de Trabajo y Matriz IPERC de las actividades a desarrollar.
- El área debe haber implementado los controles, de acuerdo con los peligros y riesgos identificados en la Matriz IPERC y asegurar una condición segura de trabajo.
- El área debe garantizar el cumplimiento de los controles establecidos en la Matriz IPERC y Procedimientos de Trabajo, los cuales deben ser inspeccionados constantemente por las jefaturas encargadas (mínimamente una inspección documentada por mes), o cuando exista una variación en el proceso y/o actividad (sin perjuicio de las inspecciones que deben realizar los firmantes de PT).
- El área debe contar con un 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 jefaturas operativas encargadas deben:

- Asegurar que todos los peligros, riesgos y medidas de control de las actividades deben estar estipuladas en la Matriz IPERC, así como la ejecución de dichos controles en campo.
- Asegurar que el personal esté capacitado, entrenado y evaluado en su actividad y en la Matriz IPERC correspondiente a su puesto de trabajo.
- Gestionar una autorización escrita del Gerente Departamento de la Sede y posteriormente remitirlas a la función QHSSE de cada Sede, evidenciando los requisitos estipulados para “Actividad Rutinaria Estandarizada” y “Área Autorizada”.
- Actualizar el listado de personal aplicable a dicho concepto, y remitirlas a la función QHSSE de cada sede para su control correspondiente.


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:

- El área de trabajo debe quedar limpia y ordenada, libre de materiales o residuos.
- La disposición adecuada de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados durante 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 14 de 39

6.6.2 Revisado lo anterior, firmarán el cierre del Permiso de Trabajo cuando se verifique que el trabajo solicitado ha sido concluido, no existan inconvenientes operativos ni de seguridad y el área queda en condiciones seguras.

6.6.3 El Responsable del Área/Equipo debe asegurar:

- El retiro de los dispositivos de bloqueo, tarjetas de bloqueo, y señalizaciones utilizadas en la ejecución del trabajo, entre otros.
- El archivo del registro del Permiso de Trabajo original y copia (cartulina) debidamente cerrado con las firmas respectivas, conjuntamente con los documentos de soporte de la gestión de riesgos (Procedimiento de Trabajo, IPERC y ATS); estos deben almacenarse en medio físico por doce (12) meses y digital por cinco (05) años.

En caso de incidentes peligrosos o accidentes graves deberá de remitir la documentación original a la función QHSSE de la Sede o quien haga su función, 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 o suspender 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 la dependencia de QHSSE de la Sede, para que se tomen las acciones correctivas/preventivas que el caso amerite.

6.7.2 Son causales de paralización de trabajos:

- No contar con el Permiso de Trabajo y sus adjuntos en el área de trabajo y/o no hayan sido autorizados (ATS, Matriz IPERC, Procedimientos de trabajo, entre otros documentos requeridos).
- No contar con herramientas, equipos de trabajo y Equipos de Protección Personal o hacer uso inapropiado de los mismos o que estos se encuentren en mal estado.
- Incumplimiento de las disposiciones de seguridad, que pongan en riesgo la salud de las personas, las instalaciones o el ambiente.
- Adulteración, modificación o cambio en el Permiso de Trabajo.
- Cansancio, fatiga o enfermedad en el personal.
- No cumplir con el procedimiento de trabajo y las medidas de control establecidas en el Análisis de Trabajo Seguro.
- Incumplimiento a las normas de seguridad establecidas en los documentos de gestión de riesgos (manuales, procedimientos, entre otros).
- Personal contratista labora para otra empresa contratista sin autorización.
- El trabajo ha tenido interrupción por un tiempo mayor a 60 minutos en las horas planificadas.
- No se cuente con supervisión operativa durante la ejecución del trabajo.
- Las condiciones de trabajo bajo el cual fue autorizado cambian (presencia de gases, vapores tóxicos y/o inflamables, entre otros).
- No se cumplió con el procedimiento de 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	CÓDIGO PROO1-246
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 15 de 39

m. Se ha producido un evento que puede generar una afectación a la persona, ambiente, calidad y/o patrimonio.

Para reiniciar las tareas se debe gestionar un nuevo Permiso de Trabajo, luego de evaluar y corregir las condiciones anormales.

6.8 Trabajos simultáneos en un área

En caso de presentarse trabajos simultáneos, se deben reunir los equipos de trabajo y responsables involucrados; a fin de conocer mutuamente los riesgos a los que están expuestos y las medidas de control para cada trabajo, debiendo evidenciarse mediante el formato FORA1-173 “Lista de Asistencia” para conocimiento de los trabajadores sobre los peligros y riesgos a los que se encuentran expuestos frente a trabajos colindantes.

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 los trabajos, 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 Verificación en campo de Permisos de Trabajo

Las sedes Talara, Selva, Oleoducto Nor Peruano, Conchán, Oficina Principal, Comercial y Cadena de Suministro, entre otros; deben verificar la gestión de riesgos en las áreas de trabajo y evaluar el cumplimiento del Procedimiento de la Gestión de Permisos de Trabajo, haciendo uso del Formato FORO1-168 “Spot Check de Permisos de Trabajo”; para lo cual todos los líderes de las dependencias inmersas deben ejecutar la verificación de los Permisos de Trabajos.


6.10 Responsabilidad de la Empresa Contratista por incumplimiento del procedimiento

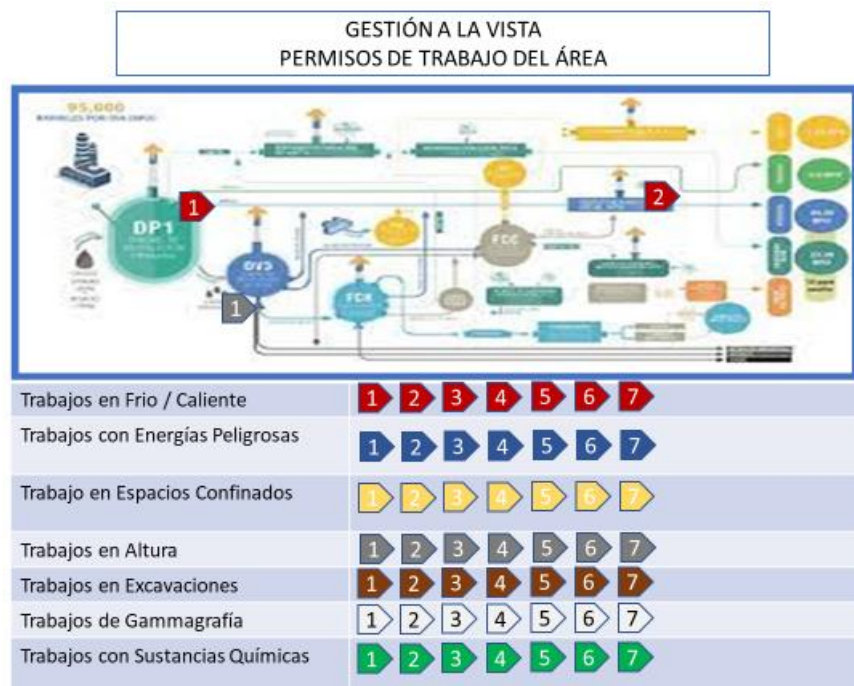
A los trabajadores autorizados de empresas contratistas, que incumplan con el presente procedimiento y sus modificaciones o actualizaciones, les será revocada la autorización por la Jefatura QHSSE de la Sede; a la vez, se emitirá la Solicitud Acción Correctiva (SAC). Esta acción no exime de responsabilidad de la empresa contratista de asumir las multas en las que podría verse involucrado PETROPERÚ, Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) por entidad del Estado u otras penalidades contractuales.

6.11 Gestión a la vista de Permisos de Trabajo

Todas las áreas deben implementar un tablero control (mapa de la instalación) de todos los procesos que se ejecutan en dicha área, para que el responsable de área, mediante tarjetas imantadas coloque en el mapa las actividades que se realizan durante el día.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 16 de 39



VII. DOCUMENTOS GENERADOS

Los documentos que se generan a partir de la aplicación del presente procedimiento son:

Documento 1: Autorización de Área exceptuada de Permisos de Trabajo.

Documento 2: Trabajador autorizado a firmar Permisos de Trabajo.

Documento 3: Registro de Personal Autorizado para emitir/firmar Permisos de Trabajo.

Documento 4: Informe de designación de Trabajador Autorizado para firmar Permisos de Trabajo en sitios remotos o en áreas de personal mínimo en ONP.

Documento 5: Carta del Representante Legal del Contratista, autorizando al trabajador que firmará Permisos de Trabajo.

Documento 6: Registro de asistencia de reunión de toma de conocimiento de peligros y riesgos frente a trabajos colindantes (Formato FORA1-173).

Documento 7: Procedimiento de Trabajo.

Documento 8: Matriz IPERC.

Documento 9: Análisis de Trabajo Seguro (ATS)


Documento 10: Permisos de Trabajo

Documento 11: Spot Check de Permisos de Trabajo (Formato FORO1-168)

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- En las Condiciones Técnicas de cada contrato que ejecuten actividades operativas dentro de las instalaciones de PETROPERÚ o en trabajos encomendados, debe incluirse como Anexo, el presente procedimiento.
- Fecha de próxima revisión: 30/03/2022.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 17 de 39


- Responsable de la próxima revisión. Jefatura Gestión y Mejora Continua.

IX. **CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR**

Este documento deja sin vigencia al procedimiento PA1-GCGS-073 “Procedimiento para la Gestión de Permisos de Trabajo” versión 1.

VERSIÓN	CAMBIOS
1	<p>En la Sección II. BASE NORMATIVA, se adicionan Normas y estándares: API RP 2009, API RP 500, NFPA 51 B y 350, NTP 399.010.1-2015 y OSHA 29 CFR.1910.147.</p> <p>En la sección III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD, en el ítem 3.1 Alcance, se excluye del alcance liberadas.</p> <p>En la sección III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD, en el ítem 3.2 Responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se modificaron las responsabilidades de las Gerencias, Gerencia Departamento y Jefaturas, y de las funciones de Seguridad de las Sedes, del Responsable del Área/Equipo, Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto, Responsable de Ejecutar el Trabajo Ingeniero Residente, Profesional o Técnico Calificado. <p>En la sección IV. DEFINICIONES, se incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definición de Áreas Autorizadas y Actividad Rutinaria Estandarizada (exceptuadas de Permisos de Trabajos). • Actividades de bajo riesgo que no necesitan Permisos de Trabajo. • En la definición de formatos de Permiso de Trabajo (PT); se incluye los tipos de PT que se utilizan en la Gestión de Permisos de Trabajo. • Se incluye la definición de Permiso de Trabajo para labores con energías peligrosas (eléctricos, fluidos a presión entre otros). • Se modifica la definición de Permiso de Trabajo en Excavación. <p>En la Sección VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ítem 6.2, se incluye el concepto de Autorización Específica y se ha considerado por situaciones excepcionales, se implementa en el Oleoducto Norperuano. • Ítem 6.3, se ha incluido las causas por la que una persona autorizada deja de firmar los PT. • Ítem 6.4.1, planificación de los trabajos, se ha incluido este rubro como parte de las actividades previas a la solicitud del PT. • Ítem 6.4.2, Consideraciones Generales: <ul style="list-style-type: none"> c. Resguardo de PT por más de una jornada. d. Definición de utilización de formato A4 o consolidado f. Duración y extensión de PT hasta por 7 días consecutivos • Ítem 6.4.3, requisitos de capacitación para la firma de Permisos de

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 18 de 39

	<p>Trabajo, se ha modificado el periodo de vigencia de las autorizaciones y las horas de duración de los cursos para el personal autorizado.</p> <p>f. Cantidad máxima para firma de PT durante una jornada (15)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ítem 6.5.2, Requisitos de Actividad Rutinaria Estandarizada y Área Autorizada. • Ítem 6.8, trabajos simultáneos en un área, se indica la responsabilidad y rol que cumplen el Responsable del Área/Equipo y el Responsable de Ejecutar los trabajos, ante estas situaciones. • Ítem 6.9 verificación en campo de Permisos de Trabajo, se incluye el Spot Check de Permisos de Trabajo. • Ítem 6.11 Gestión a la vista de Permisos de Trabajo, implementación de tablero control.
--	--


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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 19 de 39
	GERENCIA QHSSE	

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, se debe verificar que cualquier energía residual haya sido liberada, aterrar aquellos equipos o máquinas. En caso de fluidos, las tuberías deben ser aisladas mediante platos ciegos.
- i. **Área está ordenada, limpia, señalizada y delimitada:** los avisos deben ser de acuerdo a la actividad laboral que se realizará, donde se informe a todo el personal que transite por el área, sobre los peligros, riesgos y sobre las restricciones existentes.
- j. **Tuberías calientes señalizadas y con cubiertas térmicas:** colocar protectores térmicos y señales de advertencia, en líneas calientes que pueden ser causales de quemaduras.
- 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.

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 20 de 39

- 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, competente, 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.
- 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, lavajos, camillas, botiquines, etc.).

Revisión 1	Revisión 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 21 de 39
	GERENCIA QHSSE	


- 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 nuca, 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.
- 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.

Revisión 1	Revisión 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 22 de 39

- g. 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 antífama en áreas donde se tiene presencia 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 23 de 39
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	

ANEXO 2

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN FRÍO / CALIENTE

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS


- Verificar que se cuente con personal autorizado y competente para el trabajo.
- Utilizar herramientas, equipos y motores, equipos intrínsecamente seguros y anti-chispa (material bronce).
- 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.
- Los tanques o recipientes que hayan contenido hidrocarburos deben ser:
 - Aislados mediante instalación de platos ciegos y debidamente etiquetado.
 - Vaciados, ventilados, lavados para eliminar restos de productos de hidrocarburos.
 - Revisados en forma exhaustiva la parte interna de presencia de remanentes de productos hidrocarburos que pueden quedar atrapados.
- Retirar productos inflamables o combustibles del área, que pueden contribuir a la generación del fuego.
- 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.
- Instalar pantallas de protección para evitar que los materiales incandescentes se prolonguen más allá de la zona de trabajo.
- Inspeccionar y verificar ausencia del sulfuro de hierro pirofórico en los tanques o recipientes; tener especial cuidado cuando el equipo contiene restos de materiales pirofóricos ya que puede ocasionar auto ignición.
- Verificar en el área de trabajo “explosividad cero” con uso de explosímetro, para lo cual:
 - Antes de iniciar su uso diario, efectuar la prueba de verificación para comprobar el correcto funcionamiento del equipo. Verificar la fecha de calibración
 - Verificar y contar con certificado de calibración vigente, por entidad reconocida.
 - Realizar la prueba de explosividad.
 - La medición de gases debe realizar en todos los trabajos que presuntamente existe concentraciones de gases y riesgo de inflamabilidad; asimismo debe ejecutarse en un formato que coadyuve a ejecutar 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.

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.

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).


II. EQUIPO CONTRA INCENDIO PARA RESPUESTA A EMERGENCIAS

Revisión 1	Revisión 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 24 de 39

- j. **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 FM o listados UL, además de tener vigente su certificado de prueba hidrostática.
- k. **Apoyo de personal contra incendio o vigía y equipamiento (manguera, pitones, lanzadores, etc.):** presencia de personal bombero o vigía contra incendio debidamente equipado para atender cualquier emergencia.
- l. **Sistemas fijos de contra incendio operativos:** se verificó que sistemas fijos de combate de incendios (rociadores, cámaras de espuma, entre otros) se encuentran 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 25 de 39
	GERENCIA QHSSE	

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 y competente, 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 e IPERC,** 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. **Drenar 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.
- h. **Cuenta con plataforma/superficie aislante.**
- i. **Los EPP son 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 26 de 39
	GERENCIA QHSSE	

ANEXO 4

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

- Contar con personal autorizado y competente para el ingreso a espacios confinados y con certificado de aptitud física óptima.**
- Contar con procedimiento de trabajo e IPERC.**
- 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 competente 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
EXPLOSV.	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)

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

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 27 de 39

- 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).

Quando 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 28 de 39
	GERENCIA QHSSE	

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 y competente** 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:**

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. **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.
- b. **Realizar la Inspección diaria del andamio montado (Check List)**, por Personal Competente, 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).
- c. **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.
- d. **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.
- e. **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".
- f. **Inspeccionar el andamio construido y antes de su uso diario** haciendo uso del Formato "Lista de verificación para inspección de andamios armados".

1.2 BALSOS O ANDAMIOS COLGANTES MOVILES


Los balsos y andamios colgantes deben ser inspeccionados y:

Revisión 1	Revisión 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 29 de 39
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	

- a. **Contar con certificación de conformidad y marcado CE, los andamios colgantes comercializados y puestos en servicio a partir de 1 de enero de 1997:**
 - o 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.
 - o 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.
- b. **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.
- c. **Inspeccionarse el sistema del balso durante el montaje, uso y desmontaje**, debe ser realizado por una Persona Competente 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.
- d. **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).
- e. **Controlarse que el desplazamiento de los andamios accionados en forma manual no superen 25 metros**, los dispositivos de elevación pueden ser tornos de tambor o de adherencia, para mayores alturas se usarán aditamentos especiales tales como autopropulsados.
- f. **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.
- g. **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.
- h. **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.
- i. **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.
- j. **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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 30 de 39
	GERENCIA QHSSE	

k. Sistema contra caídas y línea de vida por cada persona en el andamio colgante sin contacto con parte estructural o la fachada del edificio

1.3 SILLETAS

En el uso de silletas controlar:

a. Los operadores de trabajos verticales deben estar capacitados y deben contar con:

- Certificado acreditado como técnico en trabajos verticales, con dobles competencias: Trabajador Vertical / Soldador, Trabajador Vertical / Albañil, Trabajador Vertical/Taladrador, entre otros. Asimismo, deben estar capacitados en:
 - Técnicas de uso del equipo de acceso para que éste sea seguro; con dos cuerdas, una de suspensión y otra de seguridad para cada operario.
 - Técnicas de instalación que incluyen los elementos de fijación, naturales o instalados.
 - Técnicas de progresión una vez instalado el equipo.

b. Examen anual de aptitud física / psicológico, dicho examen médico contempla:

- Aspectos físicos (problemas cardíacos, presión arterial alta, ataques epilépticos, mareos, vértigo, trastornos del equilibrio, minusvalías en extremidades, drogodependencia, alcoholismo, enfermedades psiquiátricas, diabetes, etc.)
- Aspectos psicológicos. Los aspectos psicológicos de aptitud a tener en cuenta en un operario de trabajos verticales y que pueden perjudicar la correcta realización de los trabajos son:
 - Dificultades de comprensión (inherentes o idiomáticas)
 - Sentido común poco desarrollado
 - Capacidad lenta de reacción
 - Inadecuada transmisión norma-procedimiento
 - Valoración de riesgos deficiente

El empleador debe efectuar pruebas y evaluaciones periódicas al personal, con asistencia de profesional competente con arreglo a las legislaciones o prácticas nacionales y llevar un registro de ella.


c. Inspección diaria de los sistemas contra caídas, cabo de anclaje, cuerdas, descensor-asegurador autofrenante: el trabajador autorizado debe verificar a diario los sistemas indicados, cualquier deterioro solicitar su reemplazo.

d. El descensor-asegurador autofrenante, debe contar con certificación vigente por entidad reconocida.

e. El equipo de protección contra caídas:

- El EPP debe ser de categoría III, llevar el marcado "CE", una Declaración de conformidad y un Folleto informativo, redactado en castellano.
- Debe cumplir con las normas UNE-EN 361:2002, UNE-EN-358:1999 y UNE-EN-354:2002.
- Debe efectuarse evaluaciones periódicas (mínimo una vez al año) por personal competente en Sistema Contra Caídas; se debe llevar el registro 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 31 de 39

que contenga datos del equipo, N° serie, fecha (fabricación, compra, primera utilización) y firma del inspector.

1.4 ESCALERAS PORTÁTILES

- Practicar el uso de los tres (3) puntos de apoyo**, durante el ascenso o descenso de una escalera.
- Se debe contar con personal de apoyo** que garantice la estabilidad de la escalera.
- Inclinación de la escalera:** deber ser tal que la distancia del pie a la vertical pasando por el vértice esté comprendida entre el cuarto y el tercio de su longitud, correspondiendo una inclinación comprendida entre 75,5° y 70,5°.
- 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 deben estar señalizadas con cintas de peligro:** para que ninguna persona o equipo impacte con la base de la escalera, haciéndola perder estabilidad.

1.5 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 y competentes, contar con radios y conocer el código de comunicación:** los operadores deben ser competentes 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 competentes y tener vigentes los certificados correspondientes.

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.

- 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*).

Revisión 1	Revisión 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 32 de 39

- d. **Se debe elaborar diagrama de maniobras, cálculo de la carga admisible y altura de izajes:** por personal calificado y competente 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 33 de 39

ANEXO 6

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN EXCAVACIONES

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

Efectuar el control e implementación:

- Contar con personal autorizado y competente; y en caso se requiera según la complejidad del diseño o condiciones técnicas del trabajo, se debe contar con Personal Calificado o un Ingeniero registrado.
- 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.


II. RIESGOS INHERENTES A LA LABOR

En caso 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 PT.

III. 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 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 34 de 39
	GERENCIA QHSSE	

ANEXO 7

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE GAMMAGRAFÍA

Controles requeridos para efectuar trabajos de gammagrafía deben cumplir:

- **Contar con personal autorizado y competente** 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 35 de 39

- 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.
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 QHSSE verificarán que no exista personal no autorizado en el área de trabajo-
- f. Se debe de contar:
 - i. Con la hoja de inspección aprobada de ingreso de equipo de gammagrafía industrial.
 - ii. Con la hoja de seguridad de material radiactivo.
- g. Se debe asegurar que:
 - i. El Contenedor de fuente radiactiva se encuentre según la normativa aplicable.
 - ii. Se debe asegurar que el personal operador de los equipos de gammagrafía cuente con la ropa protectora y equipos correspondientes.
- h. Terminado el trabajo, la compañía de gammagrafía industrial, debe retirarse con la fuente radioactiva, previa coordinación con el Responsable del Trabajo y de la función QHSSE.
- 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	CÓDIGO PROO1-246
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 36 de 39

ANEXO 8

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE INMERSIÓN EN EL MAR (BUZOS)

Los controles requeridos para efectuar trabajos de inmersión:


- Contar con personal autorizado y competente** 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 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.
- 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.
- 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.
- Los cilindros de aire deben contar con prueba de presión hidrostática cada tres años o después de cada reparación.
- 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 37 de 39

ANEXO 9

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS CON SUSTANCIAS QUÍMICAS (FUMIGACIÓN, PINTADO Y OTROS)

I. CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA EFECTUAR TRABAJOS DE FUMIGACIÓN

La empresa de saneamiento ambiental debe:

- i. Con una semana de anticipación debe presentar el listado de productos químicos a ser utilizado con sus Fichas de Datos de Seguridad y el respectivo Procedimiento de Trabajo e IPERC.
- ii. Con 24 horas de anticipación a la labor de fumigación, debe hacer ingreso de los productos químicos, en recipientes debidamente sellados, para su revisión y la respectiva autorización de uso del producto (Resolución Directoral otorgado por DIGESA).
- iii. El día de la fumigación no ingresa ni sale ningún producto químico, salvo autorización del Administrador de Contrato, la cual debe quedar registrada en el formato de "RIEM" Registro Ingreso/Salida de Materiales.

II. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS PARA REALIZAR LA FUMIGACIÓN

1) El personal que efectúa la labor debe ser:

- i. Autorizado: contar con certificado MATPEL Nivel 1 o con certificación de cursos sobre materiales peligrosos con una duración mínima de 4 horas y una experiencia no menor a 1 año.


Capacitados en uso seguro y conocimiento de las propiedades tóxicas del producto químico y manejo de residuos del fumigante, precauciones de seguridad y atención de una emergencia.

- ii. Competente: contar con certificado MATPEL Nivel 1 y debe validar competencias con una experiencia no menor a 3 años.
- iii. Apto físicamente para trabajar en labores de fumigación (certificado médico).

2) La empresa de saneamiento ambiental (Fumigación) debe contar con:

- i. Autorización por la Dirección de Salud y registrado ante DIGESA.
- ii. Productos químicos con Resolución Directoral de importación vigente emitido por DIGESA.
- iii. Ingeniero colegiado (Sanitario o Industrial o Higiene y Seguridad Industrial), con experiencia en saneamiento ambiental, cumple la función de director técnico y es responsable de:
 - a. Firmar el Permiso de trabajo
 - b. Definir el plaguicida a ser utilizado según la función de su uso, grado de toxicidad, forma de acción, tipo de tratamiento y la técnica de aplicación según problema detectado.
 - c. Asegurar una completa y correcta preparación de los ambientes (evacuación de personal, retiro de alimentos, menajes, corte de energía eléctrica o fuentes de ignición 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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 38 de 39


- d. Coordinar la preparación del Procedimiento de Trabajo, Matriz IPERC, ATS. Debe presentar dichos documentos debidamente aprobada al Administrador de Contrato.
- e. Participa en la gestión y firma el Permiso de Trabajo de la labor a realizar.
- 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
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CORPORATIVO (SIG-C)	PROCEDIMIENTO
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.2 Página 39 de 39

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

I. OBJETIVO

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

II. BASE NORMATIVA

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

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

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

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



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

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

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

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

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

Las responsabilidades del presente procedimiento se describen a continuación:

3.1. Gerentes:

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

3.2. Gerencia Departamento Seguridad y Salud Ocupacional

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

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION NOBRE SERVICIOS
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:55:11-0500

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



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

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

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRES S.A.
 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 No. 20100128218 soft
 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



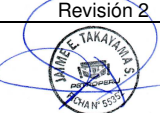
Para el reinicio gradual de operaciones se requiere la comunicación oficial del Gobierno respecto al levantamiento de la medida de aislamiento social obligatoria o autorización para que la Empresa opere parcialmente.

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
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 8 de 46

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

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



Figura 1. Diagrama de retorno a labores

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

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

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

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



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

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

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

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

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

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



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

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.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:58:12-0500

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



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

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

6.1.3. Adecuación de instalaciones

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

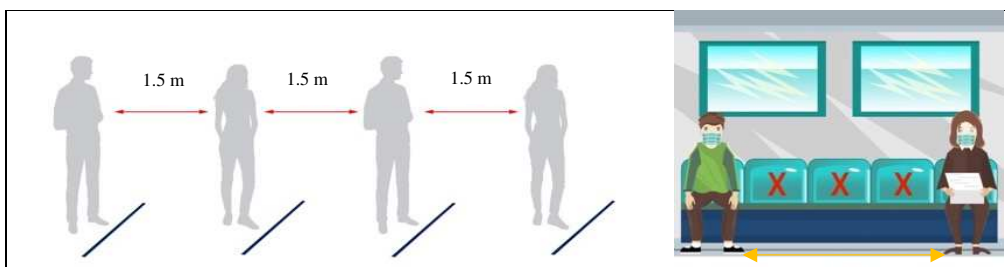


Figura 2. Ejemplos de señalización para mantener distanciamiento social

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

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

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



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

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



Figura 3. Flujo único, entrada y salidas únicas

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

6.1.4. Organización del trabajo

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

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JACOB
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 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 JARAY
 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.R.L.
 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.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION NOBRES JARDIN
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 Página : 19 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- 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 JAY
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.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JAVIER
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 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.
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 13:55:02-0500

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 PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:55:51-0500

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



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

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

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

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

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

6.3. Seguimiento y control

6.3.1. Verificación y reporte

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

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

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

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



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

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

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

6.3.2. Lecciones aprendidas

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

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

No aplica.

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

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

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRES 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



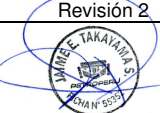
Cambió el Título y I. Objetivo. En el acápite II se incluyó el D.S. 080-2020-PCM y R.M. 135-2020-MINEM. En el acápite IV.-Grupos de Riesgo, se actualizó edad a 65 años. Se incluyeron los párrafos 6.1.1.D y L, 6.2.2.J.

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

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

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

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

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

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

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

- ☐ No
☐ Si

Indique establecimiento de salud: _____

Motivo: _____

Fecha: _____

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

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

DECLARACIÓN JURADA

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

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

Firma del Trabajador
N° DNI _____

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

FORA1-201

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

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

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



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

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.
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 id:
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



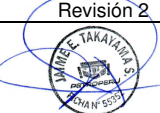
ANEXO 03
INSPECCIÓN DE COMEDORES

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.
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.
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 : 41 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO Nº 08

REGISTRO Y CONTROL DIARIO DE CASOS SOSPECHOSOS/CONFIRMADOS

												REGISTRO Y CONTROL DIARIO DE CASOS SOSPECHOSOS/CONFIRMADOS DE COVID-19										CONTRATISTA:			
PERSONAL CONTRATISTA DE PETROPERU												SUBCONTRATISTA:													
N°	Nombre y Apellido trabajador	DNI	Area de trabajo	Edad	N° de Celular	REPORTE INICIAL (Información a reportar el primer día)				MONITOREO / VIGILANCIA (Información a actualizar diariamente)															
						Comorbilidades S/NO	Sintomatología	Fecha de Inicio de Síntomas	Viaje o Contacto con caso positivo S/NO	Fecha de retorno/ contacto	Personas de contacto en el trabajo	¿Confirmado? S/NO	Consulta Médica S/NO	Día de Tratam.	Evolución Médica (Marcar con una "X")				Vigilancia						
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
OBSERVACIONES:																									




LUGAR: _____

FECHA: _____

FIRMA
Nombre del Responsable

- La ficha será llenada diariamente por el área HSE/Salud Ocupacional de la empresa donde labora el trabajador identificado como sospechoso/confirmado.
- En el caso de Sub Contratistas, el reporte deberán remitirlo a las áreas de HSE/Salud Ocupacional de cada Contratista, para su consolidación.
- La Contratista es responsable del envío de los reportes diarios al administrador del contrato. Para el caso del PMRT, las Contratistas remitirán el reporte al CPT.
- Se reportan sólo los trabajadores sospechosos/confirmados, siendo responsabilidad de cada Contratista/Subcontratista, según corresponda, la actualización de la información brindada.
- El administrador del contrato enviará el reporte al área de Servicios Médicos de PETROPERU al correo igreda@petroperu.com.pe, todos los días a las 3 p.m. (debiendo contener la información correspondiente al día de envío).
- De existir un caso en especial, se puede ampliar la información en Observaciones.

FORA1-211

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

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

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:21-0500

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 42 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO N° 09

MODELOS DE STICKERS PARA IMPLEMENTAR EN AMBIENTES DE TRABAJO



Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JACOB
 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
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 46 de 46

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b



Frótese las palmas de las manos entre sí;

2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras,



Organización Mundial de la Salud

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS BUENA

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS BUENA


SAVE LIVES

Clean Your Hands

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No. 20100128218 soft
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:54:55-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:57:10-0500

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	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:

 Petroperú	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 quién 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

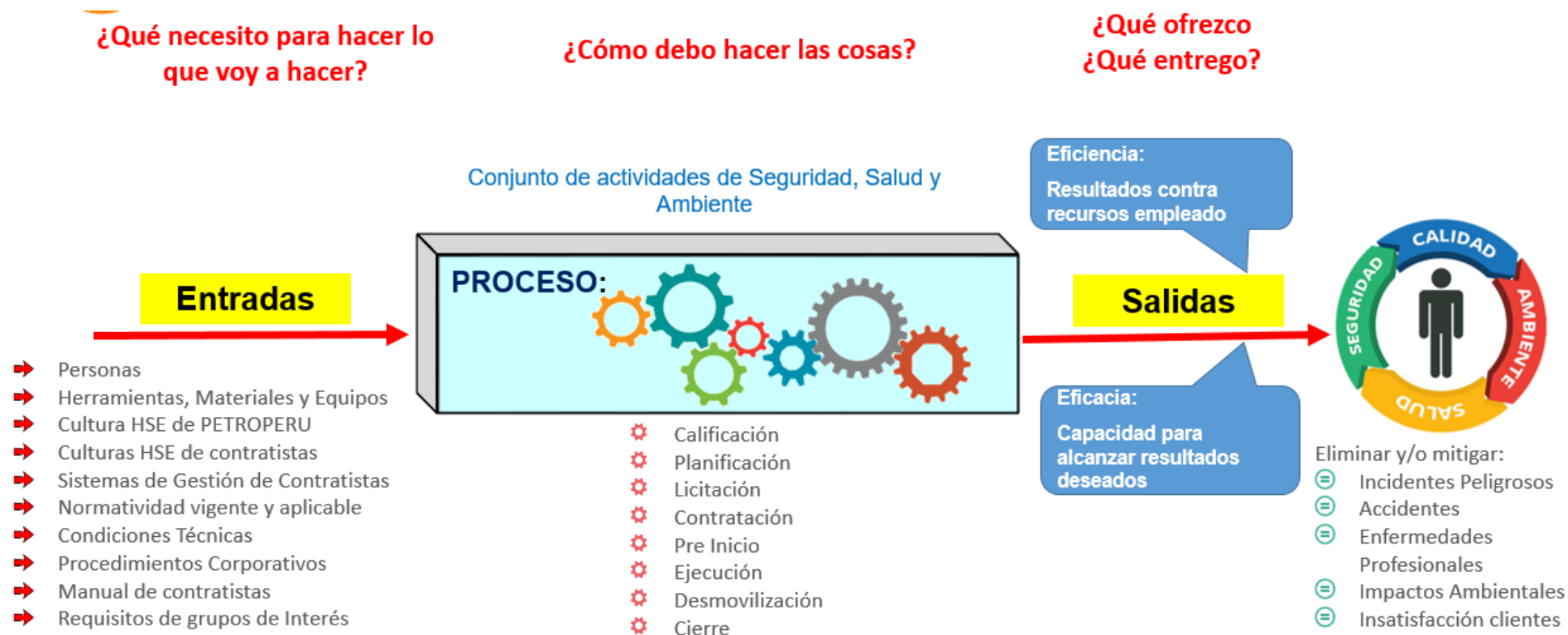
- Anexo 01 : Proceso de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de Contratistas
- Anexo 02 : Diagrama de flujo de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de Contratistas
- Anexo 03 : Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud ocupacional para nuevos contratos de servicios 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	...5% ...2% ...1% ...1%													
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 border="1"> <thead> <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> </thead> <tbody> <tr> <td>Menor de 20</td><td>X⁽¹⁾</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr> </tbody> </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)
	<div><div></div><div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><</div></div>							

Revisión 1	Revisión 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 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 PETROPERÚ, 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: