

TRANSCRIPCIÓN:

Pongo en su conocimiento que en la Sesión N° 010-2018 del 07 de mayo de 2018, el Directorio adoptó el Acuerdo siguiente:

APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A**ACUERDO DE DIRECTORIO N° 029-2018-PP**

San Isidro, 07 de mayo de 2018

Visto, el Memorando SECR-EIG-167-2018 de fecha 15 de marzo de 2018, a través del cual el Gerente General propone y recomienda al Directorio la aprobación del Procedimiento para publicación de información en el Portal de Transparencia de Petróleos del Perú- PETROPERÚ S.A., y;

Considerando:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "*Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública*", aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, establece que las entidades de la Administración Pública deben implementar un Portal de Transparencia, siendo una obligación de la máxima autoridad de la Entidad designar al funcionario responsable de dicha implementación;

Que, la finalidad del T.U.O. de la Ley N° 27806 y de sus mecanismos de implementación, es promover la transparencia en los actos del Estado y regular el derecho fundamental de acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú;

Que, en PETROPERÚ S.A. se da cumplimiento a estos objetivos mediante el Portal de Transparencia, a través del cual la ciudadanía en general y sus principales grupos de interés se informan de los resultados de su desempeño y de sus principales proyectos institucionales, de conformidad a lo señalado en la Política de Información y Comunicaciones que a su vez es uno de los principios del Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A, aprobado mediante el Acuerdo de Directorio N° 052-2016-PP de fecha 16 de junio de 2016;

Que, de conformidad con el Memorando N° LEGA-AC-618-2014 de fecha 21 de marzo de 2014, PETROPERÚ S.A. al ser una empresa del Estado y no una entidad de la Administración Pública tal como se define en la Ley N° 27444, no se encuentra obligada a implementar un "*Portal de Transparencia*" bajo los alcances del T.U.O. de la Ley N° 27806. No obstante, PETROPERÚ S.A. ha venido implementando en su página web un Portal de Transparencia, como una opción de la Administración en línea con los Principios de Buen Gobierno Corporativo;

Que, mediante el Acuerdo de Directorio N° 018-2008-PP de fecha 19 de febrero de 2008, se aprobó la Directiva de Transparencia de Petróleos del Perú- PETROPERÚ S.A., con el objetivo de establecer las normas y un procedimiento interno que oriente a las dependencias para una adecuada publicación de información en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.;



SECRETARÍA GENERAL



Que, asimismo, mediante el Acuerdo de Directorio N° 079-2013-PP de fecha 27 de agosto de 2013, se designó al Gerente Departamento Relaciones Corporativas como el funcionario responsable de la actualización del Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.;

Que, como consecuencia de la implementación de la nueva Estructura Básica de la organización de la Empresa, aprobada mediante el Acuerdo de Directorio N° 026-2017-PP y sus respectivas modificatorias y del nuevo Reglamento de Organización y Funciones, se consideró oportuno designar al Secretario General como el nuevo funcionario responsable de elaborar y actualizar el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A., decisión aprobada mediante el Acuerdo de Directorio N° 074-2017-PP de fecha 21 de julio de 2017;

Que, en ese sentido, considerando la nueva Organización de la Empresa, a través de la cual se han creado nuevas dependencias y funciones a nivel corporativo, se considera de necesidad actualizar la Directiva de Transparencia aprobada mediante el Acuerdo de Directorio N° 018-2008-PP del 19 de febrero de 2008, teniendo en cuenta el carácter facultativo de parte de la Administración para la publicación de información en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.;

Que, el nuevo Procedimiento para la publicación de información en el Portal de Transparencia cubre todo el proceso de actualización del citado Portal, incluyendo la información a publicar; la frecuencia y plazos máximos de actualización, los pasos a seguir para la actualización y las obligaciones del funcionario responsable de la elaboración y actualización del mismo.

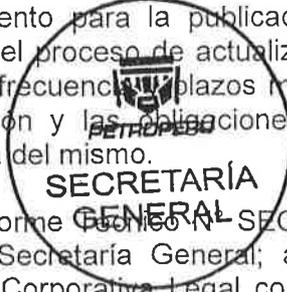
Que, se cuenta con el Informe Técnico N° SECR-EIG-011-2018, elaborado el 23 de febrero de 2018 por la Secretaría General; asimismo, se cuenta con la opinión favorable de la Gerencia Corporativa Legal contenida en el Memorando N° GCLG-0544-2018 del 09 de marzo de 2018;

Que, según lo dispuesto por el artículo 51° del Estatuto Social de PETROPERÚ S.A., aprobado mediante Acuerdo de Junta General de Accionistas de fecha 18 de octubre de 2010, el Directorio tiene todas las facultades de gestión y de representación legal necesarias para la administración de PETROPERÚ S.A., con excepción de los asuntos que la Ley o el Estatuto atribuyan a la Junta General de Accionistas, constituyendo una de las atribuciones específicas del Directorio, conforme consta en el literal Ñ) de dicho artículo, "Otorgar las facultades que juzgue necesario para la representación de PETROPERÚ con sujeción a lo establecido en el presente Estatuto", pudiendo en este sentido, designar o sustituir a los representantes de la Empresa;

El Directorio por unanimidad:

ACORDÓ:

1. Aprobar el Procedimiento para publicación de información en el Portal de Transparencia de Petróleos del Perú- PETROPERÚ S.A., el mismo que como Anexo, forma parte integrante del presente Acuerdo.



2. Dejar sin efecto el Acuerdo de Directorio N° 018-2008-PP de fecha 19 de febrero de 2008, mediante el cual se aprobó la Directiva de Transparencia de PETROPERÚ S.A.
3. Exonerar el presente Acuerdo del trámite de lectura y de aprobación de Acta.

Lo que transcribo a usted, para su cumplimiento y demás fines.

San Isidro, 07 de mayo de 2018.



JAMES ATKINS LERGGIOS
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
PETROPERÚ S.A.



RUBÉN M. CONTRERAS ARCE
Secretario General



| | | |
|-----------------------|--|---|
| | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 1 de 10 |
| | PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | |

I. OBJETIVO

- Establecer un procedimiento interno que oriente a las dependencias de la Empresa para una adecuada actualización de la información, en términos de oportunidad, contenido y calidad de la información a publicarse en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.
- Establecer las normas que orienten a las dependencias de la Empresa que proveen la información a publicarse en el Portal de Transparencia.
- Elevar el nivel de transparencia de PETROPERÚ S.A., fortaleciendo su imagen y reputación en el marco de sus principios de Buen Gobierno Corporativo.
- Garantizar el cumplimiento del Principio de Publicidad de la información, fomentando una cultura de transparencia.

II. BASE NORMATIVA

- T.U.O de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S N° 043-2003-PCM.
- Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante D.S. N°072-2003-PCM, modificado por D.S N°070-2013-PCM.
- Decreto Legislativo N° 43 "Ley de Petróleos del Perú-PETROPERÚ S.A" y modificatorias.
- Ley N° 28840, Ley de Fortalecimiento y Modernización de la empresa Petróleos del Perú-PETROPERÚ S.A
- Estatuto Social de PETROPERÚ S.A. aprobado por la Junta General de Accionistas el 18.10.2010.
- Decreto Legislativo N°1292.
- Decreto Legislativo N° 1353, que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses.
- Reglamento del D.L N° 1353, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2017-JUS.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ S.A, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 052-2016-PP de fecha 16.06.2016.
- Código de Integridad de PETROPERÚ S.A, aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 95-2016-PP de fecha 30.11.2016.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

- Las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento serán de aplicación para la actualización de los rubros de información contenidos en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.
- Elaborar el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A., en coordinación con las Gerencias de Estructura Básica.
- Recabar la información a ser difundida en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.
- Mantener actualizada la información contenida en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A., según su frecuencia de actualización.
- Las Gerencias Corporativas son responsables de suministrar la información de su competencia dentro de los plazos establecidos.



| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
|--|---|------------|--------------------------------------|
| | | | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP |
| JHOHANA CORTES SALAZAR Jefe Unidad Estructura e Integridad ESPE: 57222 | RUBEN M. CONTRERAS ARCE Gerente General ESPE: 54761 | | Fecha: |

Este documento ha sido preparado para uso exclusivo de PETROPERÚ
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ
Gerente General (e)



| | | |
|-----------------------|---|---|
| | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 2 de 10 |

IV. DEFINICIONES

Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.: Sitio web ubicado en la página institucional de la Empresa, el cual tiene como objetivo general, proveer a usuarios externos e internos el acceso a la información referente a su organización, presupuesto, contrataciones, objetivos estratégicos, entre otros.

Funcionario responsable del Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.: Es el funcionario designado mediante Acuerdo de Directorio, para la elaboración y actualización del Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.

Información Pública: Toda información que posea el Estado se presume pública, salvo las excepciones expresamente prevista en los artículos 15°, 16° y 17° del T.U.O de la Ley de Transparencia.

V. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO

- Existencia de los documentos a nivel Empresa, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 1 del presente procedimiento para la publicación de información en el Portal de Transparencia de Petróleos del Perú- PETROPERÚ S.A.
- Culminación de cada periodo para la publicación respectiva (Mensual, Trimestral y Anual), a excepción de información que es de carácter permanente.

VI. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

La información a ser publicada en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A. comprende los siguientes rubros:

- Datos Generales de PETROPERÚ S.A. organización, organigrama, MOF, ROF, procedimientos, misión, visión, Código de Integridad, Código de Buen Gobierno Corporativo y marco legal a la que está sujeta
- Información de presupuesto que incluya datos sobre los presupuestos ejecutados, principales proyectos de inversión, rangos salariales, gastos y otros de índole remunerativo y CAP.
- Memoria Institucional de PETROPERÚ S.A.
- Las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios de PETROPERÚ S.A.
- Comunicados oficiales o notas de prensa institucionales.
- Implementación y seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría.
- Enlace de Hechos de Importancia- Superintendencia del Mercado de Valores (SMV)
- Enlace de INFOBRAS- Contraloría General de la República (CGR)
- Acceso a la Información Pública.
- Información derivada de otros dispositivos legales que dispongan explícitamente su publicación en el Portal de Transparencia.

El detalle de la información a publicar en el Portal de Transparencia y el contenido específico de cada rubro se muestra en el Anexo N° 1 y en los formatos correspondientes.



| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
|---|---|---|--|
| JOHANNA CORTÉZ SALAZAR Jefe Unidad Ética e Integridad FICHA: 57277 | RUBÉN M. CONTRERAS ARCE Secretario General FICHA: 54761 | ESTEBAN BERTORELLI B. Secretario General FICHA: 54489 | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP Fecha: |
| ESTE PROCEDIMIENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ | | | |



| | | |
|-----------------------|--|---|
| PETROPERU | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 3 de 10 |
| | PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | |

FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA
Cada rubro de información deberá actualizarse en las frecuencias descritas en el Anexo N°1. Asimismo, los plazos máximos para su publicación son los siguientes:

| FRECUENCIA DE ACTUALIZACIÓN | PLAZO MÁXIMO DE PUBLICACIÓN |
|-----------------------------|--|
| Permanente | 3 días útiles posteriores a su modificación |
| Mensual | Día 20 posterior al mes ejecutado |
| Trimestral | Día 20 posterior al trimestre ejecutado |
| Anual | Dentro del 2° trimestre del año siguiente al ejecutado |

PROCEDIMIENTO DE ACTUALIZACIÓN:

- Las Gerencias de Estructura Básica suministran la información de su competencia que le es requerida por el funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A, de conformidad con el Anexo N° 1.
- El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A verifica y consolida la información suministrada por las Gerencias de Estructura Básica.
- El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia, remite a la Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones la información actualizada vía correo electrónico y en formato editable, para su publicación en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.
- La Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones, a través del administrador de la Página Web de PETROPERÚ S.A., publica la información en el Portal de Transparencia ubicado en la Página Web, indicando la fecha de actualización en cada rubro.
- El funcionario responsable de actualizar el Portal de Transparencia, monitorea continuamente su estructura y contenido, proponiendo de ser necesario, su modificación y mejora permanente.



VII. DOCUMENTOS GENERADOS

Los formatos de) Anexo N° 1 "Información a publicarse en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A."



VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

Solo es aplicable a PETROPERÚ S.A., lo previsto en la presente Directiva del Portal de Transparencia, salvo norma expresa aplicable a la Empresa.

- Fecha de próxima revisión: Un año aproximadamente, a fin de revisar la organización y estructura de la empresa, así como cambios sustanciales que justifiquen una modificación o un cambio normativo que obliga a PETROPERÚ S.A. a adecuarse a la misma.
- Responsable de próxima revisión: Secretario General
- Responsable de Actividades de Control Interno: Jefe de Unidad Ética e Integridad



| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
|---|---|---|-----------------------------------|
| | | | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP |
| JHOHANNA CORTEZ SALAZAR Jefe Unidad Ética e Integridad | RUBÉN M. CONTRERAS ARCE Secretario General | ESTEBAN OBERT ARCE Gerente General (e) | Fecha: |

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



| | | |
|-----------------------|--|---|
| PETROPERU | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 4 de 10 |
| | PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | |

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- El presente Procedimiento deja sin efecto la Directiva de Transparencia de Petr6leos del Per6 - PETROPERÚ S.A aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 018-2008-PP de fecha 19.02.2008.
- Respecto a la versi6n anterior, el mayor cambio se da a nivel de nuevas Gerencias responsables de brindar la informaci6n existente en la Empresa, de acuerdo a la nueva organizaci6n y funciones asumidas.
- Para futuras actualizaciones del presente Procedimiento para la publicaci6n de informaci6n en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A., el responsable de la aprobaci6n ser6 la Gerencia General.

X. PROCESO AL QUE PERTENECE

No Aplica al presente Procedimiento para la publicaci6n de informaci6n en el Portal de Transparencia de Petr6leos del Per6- PETROPERÚ S.A.

XI. ANEXOS

Anexo 1: "Informaci6n a publicarse en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A."



| Revisi6n 1 | Revisi6n 2 | Revisi6n 3 | Aprobado |
|--|--|--|--|
| <i>[Signature]</i> JOHANNA C6RTEZ SALAZAR Jefa Unidad Econ. e Integraci6n Fecha: 5/2/18 | <i>[Signature]</i> RUBEN M. CONTRERAS ARCE Secretario General Fecha: 5/4/18 | <i>[Signature]</i> ESTEBAN BERTARELLI B. Jefe de Gerencia Fecha: 5/4/18 | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP Fecha: |

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ
No debe ser reproducido sin autorizaci6n expresa de PETROPERÚ



| | | |
|-----------------------|--|---|
| PETROPERU | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 5 de 10 |
| | PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | |

ANEXO N°1
Información a publicarse en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A.

| | | | | | |
|--|-------------|---|------------|-----------------------|--|
| Datos Generales | Marco Legal | Norma de creación de Petróleos del Perú- PETROPERÚ S.A. | Permanente | Secretaría General | Gerencia Corporativa Legal |
| | | Misión y Visión | Permanente | | Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos |
| | | Valores y Principios | Permanente | | |
| | | Enumeración de los Objetivos Estratégicos de PETROPERÚ | Permanente | | |
| | | Código de Integridad de PETROPERÚ | Permanente | | |
| | | Lineamiento del Sistema de Integridad | Permanente | | |
| | | Política Corporativa Antifraude y Anticorrupción | Permanente | | |
| | | Código de Buen Gobierno Corporativo | Permanente | | |
| | | Estatuto Social de Petróleos del Perú-PETROPERÚ S.A. | Permanente | | |
| | | T.U.O de la Ley N° 27806- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada mediante D.S N° 072-2003-PCM | Permanente | | |
| Reglamento del T.U.O de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 072- 2003-PCM | Permanente | | | | |
| Decreto Supremo N° 070- 2013-PCM que modifica el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 072-2003-PCM. | Permanente | | | | |
| Decreto Legislativo N° 1353 que aprueba la Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia Y Acceso a La Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses | Permanente | | | | |



| | | | |
|---|---|--|--------------------------------------|
| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
| | | | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP |
| JHOHANNA CORTEZ SALAZAR Jefe Unidad Ficha e Integridad FICHA: 57471 | RUBEN M. CONTRERAS ARCE Secretario General FICHA: 54761 | ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General FICHA: 54087 | Fecha: |

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



| | | |
|-----------------------|--|---|
| PETROPERU | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 6 de 10 |
| | PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | |

| | | | | | |
|----------------|--|---|------------|---------------------------------------|--|
| | | Fe de erratas de Decreto Legislativo N° 1353 | Permanente | | |
| | | Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Gestión de Intereses | Permanente | | |
| Organización | | Reglamento de Organización y Funciones (ROF) | Permanente | Gerencia Corporativa Recursos Humanos | |
| | | Manual de Organización y Funciones (MOF) | Permanente | | |
| Organigrama | | Organigrama institucional | Permanente | | |
| | | Miembros del Directorio | Permanente | | |
| | | Funcionarios Estructura Organizacional | Permanente | | |
| Procedimientos | | Enumeración de los objetivos del Plan Estratégico Corporativo de PETROPERÚ | Anual | | Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos |
| | | Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones PAAC | Permanente | | Gerencia Cadena de Suministro |
| | | Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A (Vigente a partir del 04.07.2017) | Permanente | | |
| | | Formulación y Gestión de Requerimientos | Permanente | | |
| | | Procesos por Competencia y Adjudicación Selectiva | Permanente | | |
| | | Adjudicación Abreviada | Permanente | | |
| | | Adquisiciones y Contrataciones No Sujetas al Reglamento | Permanente | | |
| | | Gestión de Contratos | Permanente | | |
| | | Atención de Recursos de Impugnación | Permanente | | |
| | | Inaplicaciones del Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones | Permanente | | |



| | | | |
|---|---|---|-----------------------------------|
| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
| | | | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP |
| JHONANNA CORTEZ SALAZAR Jefe Unidad Ética e Integridad | RUBÉN M. CONTRERAS ARCE Secretario General | ESTEBAN BERTARELLO Gerente General (e) | Fecha: |

ESTE PROCEDIMIENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ
No debe ser reproducido sin autorización expresa de Gerente General (e)
FICHA: 54087



| | | |
|--------------------|--|---|
| PETROPERU | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARÍA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 7 de 10 |
| | PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | |

| | | | | | |
|----------------------------|-------------|---|------------|--------------|--|
| | | Lineamientos para la Determinación del Monto Estimado Referencial-MER | Permanente | | Secretaría General |
| | | Lineamientos para Unidades Auxiliares y Trabajos Complementarios para el PMRT | Permanente | | |
| | | Procedimiento de atención de las solicitudes de Información -Ley N° 27806 | Permanente | | |
| | | Procedimiento para publicación de información en el Portal de Transparencia de PETROPERÚ S.A. | Permanente | | |
| | | Acuerdo de Directorio N° 074-2017-PP, designa el funcionario responsable de elaboración y actualización del Portal de Transparencia y designación de funcionarios responsables de suministrar información de acceso público de PETROPERÚ S.A. | Permanente | | |
| | | Directiva de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto y de Intereses del personal para el 2018 | Anual | | Gerencia Corporativa Finanzas |
| | Comunicados | Comunicados e Informes oficiales | Permanente | | Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones |
| | | Enlace de hechos de importancia (Seleccionar Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.) | Permanente | | Representante Bursátil |
| Información de Presupuesto | Presupuesto | Marco presupuestal inicial Estado de Situación Financiera | Anual | Formato N° 1 | Gerencia Corporativa Finanzas |
| | | Estado de Resultados Integrales | Anual | Formato N°2 | |
| | | Flujo de Caja | Anual | Formato N°3 | |
| | | Ingresos y Egresos | Anual | Formato N°4 | |
| | | Marco presupuestal modificado Estado de Situación Financiera | Trimestral | Formato N°1 | |



| | | | |
|--|--------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|
| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
| <i>Johanna Cortez Salazar</i> | <i>Rubén M. Contreras Arce</i> | <i>Rubén Bertarelli</i> | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP |
| JOHANNA CORTEZ SALAZAR, Jefe Unidad Ética e Integridad RUBEN M. CONTRERAS ARCE, Secretario General RUBEN BERTARELLI, Gerente General | | | Fecha: |
| ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU | | | |



| | | |
|-----------------------|--|---|
| PETROPERU | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 8 de 10 |
| | PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | |

| | | | | | |
|-------------------------------|--|---|------------|------------------|--|
| Información Financiera | Estados Financieros | Estado de Resultados Integrales | Trimestral | Formato N° 2 | Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos |
| | | Flujo de Caja | Trimestral | Formato N°3 | |
| | | Ingresos y Egresos | Trimestral | Formato N° 4 | |
| | | Ejecución presupuestal Estado de Situación Financiera | Trimestral | Formato N°5 | |
| | | Estado de Resultados Integrales | Trimestral | Formato N°6 | |
| | | Flujo de Caja | Trimestral | Formato N°7 | |
| | | Ingresos y Egresos | Trimestral | Formato N°8 | |
| | | Estados Financieros Auditados | Anual | ----- | |
| | | Indicadores Financieros Trimestrales | Trimestral | Formato N°9 | |
| | | Indicadores Financieros Anuales | Anual | Formato N°10 | |
| Gastos de Capital | Proyectos de Inversión y otras inversiones | Memoria Anual | Anual | ----- | Gerencia Corporativa Finanzas |
| | | Marco Presupuestal Inicial del Presupuesto de Gastos de Capital | Anual | Formato N° 11 | |
| | | Modificación presupuestal del presupuesto de Gastos de Capital | Trimestral | Formato N° 11 | |
| | | Ejecución del presupuesto de Gastos de Capital | Trimestral | Formato N° 12 | |
| Personal Activo y Temporal | Personal Activo | Ficha de proyectos de inversión (Descripción y avance de los principales proyectos de inversión) | Trimestral | Formato N° 13 | Gerencia Corporativa Recursos Humanos |
| | | Clasificador de Cargos | Permanente | ----- | |
| | | Personal Activo y Rango Salarial y régimen laboral | Trimestral | Formato N° 14 | |
| | | Gasto total de personal activo por categoría remunerativa y otros gastos de índole remunerativo | Trimestral | Formato N° 15 | |
| | | Relación de los miembros del Directorio y Plana Gerencia | Trimestral | Formato N°16 | |



| | | | |
|---|---|--|--|
| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
| <i>Johanna Cortez Salazar</i> JHOHANNA CORTÉZ SALAZAR Jefe Unidad Fidei y Transparencia Ficha: 57227 | <i>Rubén M. Contreras Arce</i> RUBÉN M. CONTRERAS ARCE Secretario General Ficha: 54761 | <i>Esteban Bertakelli</i> ESTEBAN BERTAKELLI Gerente General Ficha: 54087 | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP Fecha: |

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



| | | |
|--------------------|--|---|
| PETROPERU | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 9 de 10 |

| | | | | | |
|------------------------------|---|--|------------|---------------|-------------------------------|
| | | Cuadro de Asignación de Personal (CAP) | Trimestral | Formato N° 17 | |
| | Informe de Otros gastos | Gastos de viaje al extranjero realizados por los miembros del Directorio y funcionarios de la Empresa | Trimestral | Formato N° 18 | |
| | Régimen Especial de Pensión | Nómina de Pensionistas: Regímenes Pensionarios: N° de personas y planilla mensual | Trimestral | Formato N°19 | |
| | Venta de bienes muebles e inmuebles | Resultados de la venta de bienes inmuebles no relacionados al proceso productivo | Trimestral | Formato N° 20 | |
| Adquisiciones Contrataciones | Registro Adquisición Bienes y Servicios | Contrataciones por Intermediación Laboral y Tercerización | Trimestral | Formato N° 21 | Gerencia Cadena de Suministro |
| | | Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones | Permanente | | |
| | | Resumen Ejecutivo de Adquisiciones y Contrataciones según el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ | Trimestral | Formato N° 22 | |
| | | Adquisiciones y Contrataciones por Procesos por Competencia | Trimestral | Formato N° 23 | |
| | | Adquisiciones y Contrataciones por Adjudicación Abreviada | Trimestral | Formato N° 24 | |
| | | Adquisiciones y Contrataciones por Adjudicación Selectiva | Trimestral | Formato N°25 | |
| | | Adjudicaciones y Contrataciones No Sujetas al Reglamento (entre 1 y 8UIT) | Trimestral | Formato N°26 | |
| | | Contratación por Locación de servicios celebrados con personas naturales | Trimestral | Formato N°27 | |
| | | Cincuenta (50) principales proveedores del año en curso | Trimestral | Formato N°28 | |
| | | Cincuenta (50) principales bienes y/o servicios adquiridos del año en curso | Trimestral | Formato N°29 | |
| | | Resultado de la venta de bienes muebles no relacionados al proceso productivo | Trimestral | Formato N°30 | |



| | | | |
|--|------------|------------|-----------------------------------|
| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
| | | | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP |
| ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ Fecha: 04/08/2018 | | | Fecha: |

| | | |
|-----------------------|--|--|
| | | CÓDIGO PROA1-010 |
| SECRETARIA GENERAL | MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ | PROCEDIMIENTO Versión: v.0 Página 10 de 10 |
| | PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA DE PETRÓLEOS DEL PERÚ- PETROPERÚ S.A. | |

| | | | | | |
|--|---|---|------------|--------------|--------------------------------|
| | | Procesos de Selección https://www.petroperu.com.pe/Main.asp?Seccion=545 (*) A partir del 04.07.2017 las convocatorias de PETROPERÚ se realizan a través de su portal web, sin embargo, una vez culminado el proceso de adquisición o contratación se registran en el SEACE, la cual contiene además información de años anteriores. Ver Link SEACE: http://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus.uivd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.x | Permanente | _____ | |
| Indicadores de desempeño | Procesos según Planes estratégicos | Plan Operativo Institucional | Anual | Formato N°31 | Gerencia Corporativa Finanzas. |
| | | Modo Operativo Institucional | Trimestral | Formato N°31 | |
| | | Reporte de Cumplimiento del Plan Operativo Institucional | Trimestral | Formato N°32 | |
| Recomendación Informes de Auditoría y su publicación en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad" | Directiva N° 006-2016-CG/GPROD | Implementación y seguimiento a las Recomendaciones de los Informes de Auditoría | Semestral | ----- | Gerencia Auditoría |
| Información Adicional | T.U.O Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. | Formato opcional de Solicitud de Acceso a la Información Pública- T.U.O de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública | Permanente | _____ | Secretaría General |
| INFOBRAS | INFOBRAS | Enlace del INFOBRAS- Registro de Obras Públicas | Permanente | ----- | Todas las Gerencias Usuarías |



| | | | |
|---|---|---|--|
| Revisión 1 | Revisión 2 | Revisión 3 | Aprobado |
| JOHANNA CORTEZ SALAZAR Jefe Unidad Ejecutiva Integrada Ficha: 57227 | RUBEN M. CONTRERAS ARCE Secretario General Ficha: 54761 | VESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087 | Acuerdo de Directorio N° -2018-PP Fecha: |

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



FORMATO N° 1

PETROPERU S.A. - MARCO PRESUPUESTAL INICIAL/MODIFICADO

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA - AÑO X

Aprobado con Acuerdo de Directorio N° XXX-XXX-PP del dd/mm/aa

En miles de Soles

| CONCEPTOS | PRESUPUESTO AÑO X | | | | TOTAL |
|--|-------------------|---------|----------|---------|-------|
| | I TRIM | II TRIM | III TRIM | IV TRIM | |
| ACTIVO CORRIENTE | | | | | |
| Caja bancos | | | | | |
| Cuentas por cobrar comerciales, neto | | | | | |
| Otras cuentas por cobrar, neto | | | | | |
| Existencias, neto | | | | | |
| Gastos pagados por anticipado | | | | | |
| ACTIVO NO CORRIENTE | | | | | |
| Inversiones financieras y mobiliarias | | | | | |
| Inmuebles, maquinaria y equipo, neto | | | | | |
| Otros activos | | | | | |
| TOTAL ACTIVO | | | | | |
| PASIVO CORRIENTE | | | | | |
| Créditos bancarios | | | | | |
| Cuentas por pagar comerciales | | | | | |
| Otras cuentas por pagar | | | | | |
| Provisiones medioambientales | | | | | |
| Otras provisiones | | | | | |
| PASIVO NO CORRIENTE | | | | | |
| Deuda de largo plazo | | | | | |
| Provisiones medioambientales | | | | | |
| Provisión para pensiones | | | | | |
| Pasivo por impuesto a la renta diferidos | | | | | |
| TOTAL PASIVO | | | | | |
| PATRIMONIO NETO | | | | | |
| Capital social | | | | | |
| Capital adicional | | | | | |
| Resultados acumulados | | | | | |
| Reserva Legal | | | | | |
| Utilidad (Pérdida Neta) | | | | | |
| TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | | | | | |



Comentarios:

Handwritten signature



FORMATO N° 2

**PETROPERU S.A. - MARCO PRESUPUESTAL INICIAL/MODIFICADO
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES - AÑO X**

Aprobado con Acuerdo de Directorio N° XXX-XXX-PP del dd/mm/aa

En miles de Soles

| CONCEPTOS | PRESUPUESTO AÑO X | | | | |
|---|-------------------|---------|----------|---------|-------|
| | I TRIM | II TRIM | III TRIM | IV TRIM | TOTAL |
| TOTAL INGRESOS | | | | | |
| Ventas de bienes | | | | | |
| Ventas de servicios | | | | | |
| COSTO DE VENTAS | | | | | |
| UTILIDAD BRUTA | | | | | |
| Gastos de venta y generales | | | | | |
| Otros ingresos | | | | | |
| Otros egresos | | | | | |
| UTILIDAD OPERATIVA | | | | | |
| Ingresos financieros | | | | | |
| Gastos financieros | | | | | |
| Ganancia/(pérdida) por diferencia de cambio | | | | | |
| RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA | | | | | |
| Impuesto a la renta corriente y diferido | | | | | |
| RESULTADO NETO DEL PERIODO | | | | | |



Comentarios:



[Handwritten signature]



FORMATO N° 3

PETROPERU S.A. - MARCO PRESUPUESTAL INICIAL/MODIFICADO

FLUJO DE CAJA - AÑO X

Aprobado con Acuerdo de Directorio N° XXX-XXX-PP del dd/mm/aa

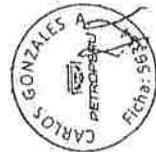
En miles de Soles

| CONCEPTOS | PRESUPUESTO AÑO X | | | | TOTAL |
|----------------------------------|-------------------|---------|----------|---------|-------|
| | I TRIM | II TRIM | III TRIM | IV TRIM | |
| INGRESOS DE OPERACIÓN | | | | | |
| Venta de bienes y servicios | | | | | |
| Ingresos financieros | | | | | |
| Ingresos extraordinarios | | | | | |
| Retención de tributos | | | | | |
| Otros ingresos | | | | | |
| EGRESOS DE OPERACIÓN | | | | | |
| Compra de bienes | | | | | |
| Gastos de personal ¹ | | | | | |
| Servicios prestados por terceros | | | | | |
| Tributos | | | | | |
| Gastos diversos de gestión | | | | | |
| Gastos financieros | | | | | |
| Otros egresos | | | | | |
| SALDO OPERATIVO | | | | | |
| INGRESOS DE CAPITAL | | | | | |
| GASTOS DE CAPITAL | | | | | |
| Proyectos de inversión | | | | | |
| Inversiones corrientes | | | | | |
| Otras inversiones | | | | | |
| SALDO ECONÓMICO | | | | | |
| FINANCIAMIENTO NETO | | | | | |
| Financiamiento largo plazo | | | | | |
| Financiamiento corto plazo | | | | | |
| SALDO NETO DE CAJA | | | | | |
| SALDO INICIAL DE CAJA | | | | | |
| SALDO FINAL DE CAJA | | | | | |



Comentarios:

1/ Incluye pago por participación laboral.



[Handwritten signature]

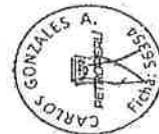


FORMATO N° 4

PETROPERU S.A. - MARCO PRESUPUESTAL INICIAL/MODIFICADO
INGRESOS Y EGRESOS - AÑO X

Aprobado con Acuerdo de Directorio N° XXX-XXX-PP del dd/mm/aa
En miles de Soles

| CONCEPTOS | PRESUPUESTO AÑO X | | | | TOTAL |
|---|-------------------|---------|----------|---------|-------|
| | I TRIM | II TRIM | III TRIM | IV TRIM | |
| INGRESOS | | | | | |
| Venta de bienes | | | | | |
| Venta de servicios | | | | | |
| Ingresos financieros | | | | | |
| Otros ingresos | | | | | |
| EGRESOS | | | | | |
| Compra de bienes | | | | | |
| Gastos de personal | | | | | |
| Servicios prestados por terceros | | | | | |
| Tributos | | | | | |
| Gastos diversos de gestión | | | | | |
| Gastos financieros | | | | | |
| Otros egresos | | | | | |
| SUPERAVIT/(DEFICIT) DE OPERACIÓN | | | | | |
| INGRESOS DE CAPITAL | | | | | |
| GASTOS DE CAPITAL | | | | | |
| Proyectos de inversión | | | | | |
| Inversiones comentés | | | | | |
| Otras inversiones | | | | | |
| SUPERAVIT (DEFICIT) ECONÓMICO | | | | | |
| FINANCIAMIENTO NETO | | | | | |
| Financiamiento largo plazo | | | | | |
| Financiamiento corto plazo | | | | | |
| SUPERAVIT EJERCICIOS ANTERIORES | | | | | |
| SALDO FINAL | | | | | |



[Handwritten signature]

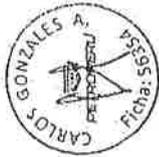
Comentarios:



FORMATO N° 5
PETROPERU S.A. - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
 En miles de Soles

| CONCEPTOS | EJECUCIÓN | | | PRESUP AÑO AL TRIM X |
|--|-------------------|-------------------|---------------|----------------------------|
| | AÑO TRIM (X-2) | AÑO TRIM (X-1) | AÑO TRIM X | |
| ACTIVO CORRIENTE | | | | |
| Caja bancos | | | | |
| Cuentas por cobrar comerciales, neto | | | | |
| Otras cuentas por cobrar, neto | | | | |
| Existencias, neto | | | | |
| Gastos pagados por anticipado | | | | |
| ACTIVO NO CORRIENTE | | | | |
| Inversiones financieras y mobiliarias | | | | |
| Inmuebles, maquinaria y equipo, neto | | | | |
| Otros activos | | | | |
| TOTAL ACTIVO | | | | |
| PASIVO CORRIENTE | | | | |
| Créditos bancarios | | | | |
| Cuentas por pagar comerciales | | | | |
| Otras cuentas por pagar | | | | |
| Provisiones medioambientales | | | | |
| Otras provisiones | | | | |
| PASIVO NO CORRIENTE | | | | |
| Deuda de largo plazo | | | | |
| Provisiones medioambientales | | | | |
| Provisión para pensiones | | | | |
| Pasivo por impuesto a la renta diferidos | | | | |
| TOTAL PASIVO | | | | |
| PATRIMONIO NETO | | | | |
| Capital social | | | | |
| Capital adicional | | | | |
| Resultados acumulados | | | | |
| Reserva Legal | | | | |
| Utilidad (Pérdida Neta) | | | | |
| TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO | | | | |








Comentarios:
 Nota: Durante el periodo de publicación del último trimestre del año, (1 trimestre del siguiente año), se deberá incluir el presente año aprobado del siguiente año.



FORMATO N° 6

PETROPERU S.A. - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES

En miles de Soles

| CONCEPTOS | EJECUCIÓN | | | | PRESUP AÑO AL TRIM X |
|---|-------------------|-------------------|---------------|------------------|----------------------------|
| | AÑO TRIM (X-2) | AÑO TRIM (X-1) | AÑO TRIM X | AÑO AL TRIM X | |
| TOTAL INGRESOS | | | | | |
| Ventas de bienes | | | | | |
| Ventas de servicios | | | | | |
| COSTO DE VENTAS | | | | | |
| UTILIDAD BRUTA | | | | | |
| Gastos de venta y generales | | | | | |
| Otros ingresos | | | | | |
| Otros egresos | | | | | |
| UTILIDAD OPERATIVA | | | | | |
| Ingresos financieros | | | | | |
| Gastos financieros | | | | | |
| Ganancial (pérdida) por diferencia de cambio | | | | | |
| RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA | | | | | |
| Impuesto a la renta corriente y diferido | | | | | |
| RESULTADO NETO DEL PERIODO | | | | | |



Comentarios:

Nota: Durante el periodo de publicación del último trimestre del año, (1 trimestre del año siguiente), se deberá incluir el presupuesto aprobado del siguiente año.



[Handwritten signature]

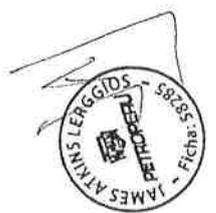
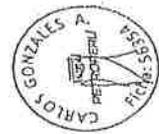


FORMATO N° 7
PETROPERU S.A. - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
FLUJO DE CAJA
 En miles de Soles

| CONCEPTOS | EJECUCIÓN | | | | PRESUP AÑO AL TRIM X |
|----------------------------------|-------------------|-------------------|---------------|------------------|----------------------------|
| | AÑO TRIM (X-2) | AÑO TRIM (X-1) | AÑO TRIM X | AÑO AL TRIM X | |
| INGRESOS DE OPERACIÓN | | | | | |
| Venta de bienes y servicios | | | | | |
| Ingresos financieros | | | | | |
| Ingresos extraordinarios | | | | | |
| Retención de tributos | | | | | |
| Otros ingresos | | | | | |
| EGRESOS DE OPERACIÓN | | | | | |
| Compra de bienes | | | | | |
| Gastos de personal ¹ | | | | | |
| Servicios prestados por terceros | | | | | |
| Tributos | | | | | |
| Gastos diversos de gestión | | | | | |
| Gastos financieros | | | | | |
| Otros egresos | | | | | |
| SALDO OPERATIVO | | | | | |
| INGRESOS DE CAPITAL | | | | | |
| GASTOS DE CAPITAL | | | | | |
| Proyectos de inversión | | | | | |
| Inversiones corrientes | | | | | |
| Otras inversiones | | | | | |
| SALDO ECONÓMICO | | | | | |
| FINANCIAMIENTO NETO | | | | | |
| Financiamiento largo plazo | | | | | |
| Financiamiento corto plazo | | | | | |
| SALDO NETO DE CAJA | | | | | |
| SALDO INICIAL DE CAJA | | | | | |
| SALDO FINAL DE CAJA | | | | | |



Comentarios:
 Nota: Durante el periodo de publicación del último trimestre del año, (1 trimestre del año siguiente), se deberá incluir el presupuesto aprobado del siguiente año.
 1/ Incluye pago por participación laboral.

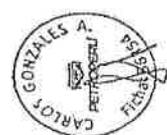




FORMATO N° 8

PETROPERU S.A. - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
INGRESOS Y EGRESOS
 En miles de Soles

| CONCEPTOS | EJECUCIÓN | | | | PRESUP AÑO AL TRIM X |
|---|-------------------|-------------------|---------------|------------------|----------------------------|
| | AÑO TRIM (X-2) | AÑO TRIM (X-1) | AÑO TRIM X | AÑO AL TRIM X | |
| INGRESOS | | | | | |
| Venta de bienes | | | | | |
| Venta de servicios | | | | | |
| Ingresos financieros | | | | | |
| Otros ingresos | | | | | |
| EGRESOS | | | | | |
| Compra de bienes | | | | | |
| Gastos de personal | | | | | |
| Servicios prestados por terceros | | | | | |
| Tributos | | | | | |
| Gastos diversos de gestión | | | | | |
| Gastos financieros | | | | | |
| Otros egresos | | | | | |
| SUPERAVIT/(DEFICIT) DE OPERACIÓN | | | | | |
| INGRESOS DE CAPITAL | | | | | |
| GASTOS DE CAPITAL | | | | | |
| Proyectos de inversión | | | | | |
| Inversiones corrientes | | | | | |
| Otras inversiones | | | | | |
| SUPERAVIT (DEFICIT) ECONÓMICO | | | | | |
| FINANCIAMIENTO NETO | | | | | |
| Financiamiento largo plazo | | | | | |
| Financiamiento corto plazo | | | | | |
| SUPERAVIT EJERCICIOS ANTERIORES | | | | | |
| SALDO FINAL | | | | | |



Comentarios:

Nota: Durante el periodo de publicación del último trimestre del año, (1 trimestre del año siguiente), se deberá incluir el presupuesto aprobado del siguiente año.





FORMATO N° 9

PETROPERU S.A

INDICADORES FINANCIEROS TRIMESTRALES

| CONCEPTO | Índice | AÑO TRIM (X-2) | AÑO TRIM (X-1) | AÑO TRIM X | AÑO AL TRIM X |
|---|----------------|----------------|----------------|------------|---------------|
| 1.- INDICES DE LIQUIDEZ Liquidez general Prueba Ácida | soles | | | | |
| | soles | | | | |
| 2.- INDICES DE GESTION Rotación de Activo Total Rotación Existencias Rotación de Cuentas por Cobrar comerciales Rotación de Cuentas por Pagar comerciales | veces | | | | |
| | días | | | | |
| | días | | | | |
| | días | | | | |
| 3.- INDICES DE SOLVENCIA Endeudamiento Patrimonial Endeudamiento Activo Total | soles | | | | |
| | soles | | | | |
| 4.- INDICES DERENTABILIDAD Rentabilidad de Ventas Netas Rentabilidad Neta del Patrimonio EBITDA (1) | % | | | | |
| | % | | | | |
| | Millones soles | | | | |



(1) Utilidad antes de interes, depreciación, amortización e impuestos



FORMATO N° 10

PETROPERU S.A

INDICADORES FINANCIEROS ANUALES

| CONCEPTO | Índice | AÑO X-3 | AÑO X-2 | AÑO X-1 | AÑO X |
|---|----------------|---------|---------|---------|-------|
| 1.- INDICES DE LIQUIDEZ Liquidez general Prueba Ácida | soles | | | | |
| | soles | | | | |
| 2.- INDICES DE GESTION Rotación de Activo Total Rotación Existencias Rotación de Cuentas por Cobrar comerciales Rotación de Cuentas por Pagar comerciales | veces | | | | |
| | días | | | | |
| | días | | | | |
| 3.- INDICES DE SOLVENCIA Endeudamiento Patrimonial Endeudamiento Activo Total | soles | | | | |
| | soles | | | | |
| 4.- INDICES DERENTABILIDAD Rentabilidad de Ventas Netas Rentabilidad Neta del Patrimonio EBITDA (1) | % | | | | |
| | % | | | | |
| | Millones soles | | | | |



(1) Utilidad antes de interés, depreciación, amortización e impuestos

Four circular official stamps from PETROPERU S.A. are present on the right side of the page. From top to bottom, they are:

- A stamp for James Atanas Lerggios, with the number 5828 and the word 'Ficha'.
- A stamp for Rubén Contreras, with the number 51761 and the word 'Ficha'.
- A stamp for Diana M. Huente Juchauanca, with the number 91385 and the word 'Ficha'.
- A stamp for José Recoba Medrano, with the number 54889 and the word 'Ficha'.

Índice, soles
Índice, veces
Índice, %
Millones de soles



FORMATO N° 11

**PETROPERU S.A. - MARCO PRESUPUESTAL INICIAL/MODIFICADO
GASTOS DE CAPITAL - AÑO X**

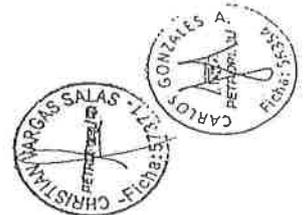
Aprobado con Acuerdo de Directorio N° XXX-XXX-PP del dd/mm/aa
En miles de Soles

| CONCEPTOS | PRESUPUESTO AÑO X | | | | TOTAL |
|-----------------------------------|-------------------|---------|----------|---------|-------|
| | I TRIM | II TRIM | III TRIM | IV TRIM | |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN | | | | | |
| INVERSIÓN CORRIENTE | | | | | |
| SUB TOTAL PROGRAMA DE INVERSIONES | | | | | |
| OTRAS INVERSIONES | | | | | |
| TOTAL GASTOS DE CAPITAL | | | | | |



Comentarios:

Nota: Durante el periodo de publicación del último trimestre del año, (I trimestre del año siguiente), se deberá incluir el presupuesto aprobado del siguiente año.





FORMATO N° 12

PETROPERU S.A. - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
GASTOS DE CAPITAL

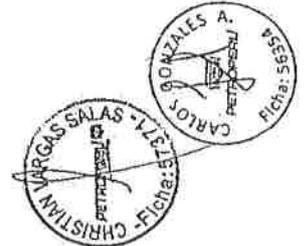
En miles de Soles

| CONCEPTOS | EJECUCIÓN | | | | PRESUP AÑO AL TRIM X |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|---------------|------------------|----------------------------|
| | AÑO TRIM (X-2) | AÑO TRIM (X-1) | AÑO TRIM X | AÑO AL TRIM X | |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN | | | | | |
| INVERSIÓN CORRIENTE | | | | | |
| SUB TOTAL PROGRAMA DE INVERSIONES | | | | | |
| OTRAS INVERSIONES | | | | | |
| TOTAL GASTOS DE CAPITAL | | | | | |



Comentarios:

Nota: Durante el periodo de publicación del último trimestre del año, (I trimestre del año siguiente), se deberá incluir el presupuesto aprobado del siguiente año.





FORMATO N° 13

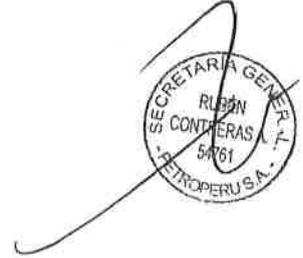
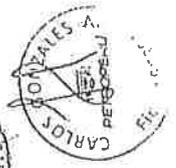
PETROPERU S.A. - FICHA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN
TÍTULO DEL PROYECTO

1. DESCRIPCIÓN
2. PRINCIPALES COMPONENTES DE LA INVERSIÓN
3. FUENTES DE FINANCIAMIENTO
4. AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO AL TRIM X

| Componentes | Miles de Soles | | | | % Avance Físico | | |
|--------------|-----------------|-------------|---------------|-------------|-----------------|---------------|-------------|
| | Inversión Total | Ejec. Anual | Presup. Anual | Ejec. Acum. | Ejec. Anual | Presup. Anual | Ejec. Acum. |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |



5. SITUACIÓN ACTUAL





FORMATO 14

PERSONAL ACTIVO Y RANGO SALARIAL
PETROPERU S.A.

| | |
|---------------------------|-----------------|
| Presidente del Directorio | Ingreso Mensual |
|---------------------------|-----------------|

PERSONAL ACTIVO

| Categoría | N° Personas | | | | Rango Salarial Nuevos | |
|-------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|-----------------------|--------|
| | TRIM I-XXXX | TRIM II-XXXX | TRIM III-XXXX | TRIM IV-XXXX | Mínimo | Máximo |
| Gerente General | | | | | | |
| Asesores | | | | | | |
| Gerentes Estructura Básica | | | | | | |
| Sub Gerentes | | | | | | |
| Jefes/Jefes Unidad | | | | | | |
| Supervisores Senior | | | | | | |
| Supervisores Junior | | | | | | |
| Asistentes Ejecutivas | | | | | | |
| Empleados Administrativos | | | | | | |
| Empleados Técnicos/Operadores | | | | | | |



| Categoría | N° Personas | | | | Rango Salarial Nuevos | |
|---|-------------|--------------|---------------|--------------|-----------------------|--------|
| | TRIM I-XXXX | TRIM II-XXXX | TRIM III-XXXX | TRIM IV-XXXX | Mínimo | Máximo |
| (*) Personal Temporal y Medida Cautelar | | | | | | |
| Jefes/Jefes Unidad | | | | | | |
| Supervisores Junior/Senior | | | | | | |
| Asistentes Ejecutivas | | | | | | |
| Empleados Administrativos | | | | | | |
| Empleados Técnicos/Operadores | | | | | | |

(*) Contratado según Artículo 61* del TUO D.Leg N° 728, D.S. N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral

Personal sujeto al régimen laboral del D.Leg. N° 728.





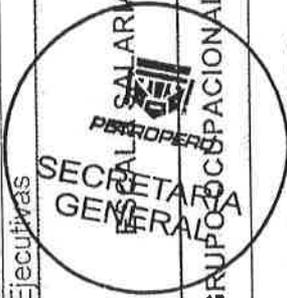
PETROPERU S.A.

ESCALA SALARIAL PERSONAL EMPLEADO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

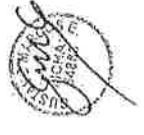
| PUESTOS | SUELDO BASICO | |
|----------------------------|---------------|--------|
| | MINIMO | MAXIMO |
| Gerente General | | |
| Asesores | | |
| Gerentes Estructura Básica | | |
| Sub Gerentes | | |
| Jefes/Jefes Unidad | | |
| Supervisores Senior | | |
| Supervisores Junior | | |
| Asistentes Ejecutivas | | |

ESCALA SALARIAL FIJA PERSONAL EMPLEADO

| GRUPO OCCUPACIONAL | SUELDO BASICO | |
|--------------------|---------------|----------|
| | 44 HORAS | 48 HORAS |
| SEMI CALIFICADOS | | |
| CALIFICADOS | | |
| MANDO MEDIO | | |



[Handwritten signature]



FORMATO 15

PETROPERU S.A.

GASTO DEL PERSONAL ACTIVO
 Miles de Soles

PERSONAL CAP - PLAZO INDETERMINADO

| Niveles | TRIM I-XXXX | TRIM II-XXXX | TRIM III-XXXX | TRIM IV-XXXX |
|--------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|
| Gerente General | | | | |
| Ejecutivos | | | | |
| Jefes/Jefes Unidad | | | | |
| Supervisores | | | | |
| Empleados | | | | |
| Sub-Total | | | | |

PERSONAL TEMPORAL *

| Niveles | TRIM I-XXXX | TRIM II-XXXX | TRIM III-XXXX | TRIM IV-XXXX |
|--------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|
| Jefes/Jefes Unidad | | | | |
| Supervisores | | | | |
| Empleados | | | | |
| Sub-Total | | | | |

Total

Comentarios:

- Incluye los ingresos por remuneraciones, bonificaciones y CTS
- Información al ...

* Contratado según Artículo 61° del TUO D.Leg.N° 728,
 D.S. N° 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral

OTROS GASTOS DE INDOLE REMUNERATIVO
 Miles de Soles

| Concepto | TRIM I-XXXX | TRIM II-XXXX | TRIM III-XXXX | TRIM IV-XXXX |
|-------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|
| Ayuda por Vivienda | | | | |
| Viáticos por Evacuación | | | | |
| Gastos de Sepelio | | | | |
| Educación Reintegrable | | | | |
| Otros Empleados | | | | |
| Total | | | | |

Comentarios:

- Información al ..





FORMATO 17

CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP
 PETROPERÚ S.A.

| DEPENDENCIAS | TOTAL |
|--|-------|
| PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO | |
| GERENCIA GENERAL | |
| SECRETARIA GENERAL | |
| GERENCIA AUDITORIA | |
| GERENCIA RELACIONES CON INVERSIONISTAS | |
| GERENCIA CORPORATIVA LEGAL | |
| GERENCIA CORPORATIVA PLANEAMIENTO, GESTION Y RIESGOS | |
| GERENCIA CORPORATIVA FINANZAS | |
| GERENCIA CORPORATIVA RECURSOS HUMANOS | |
| GERENCIA CORPORATIVA GESTION SOCIAL Y COMUNICACIONES | |
| GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL | |
| GERENCIA OLEODUCTO | |
| GERENCIA REFINACION TALARA | |
| GERENCIA REFINACION | |
| GERENCIA COMERCIAL | |
| GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO | |
| TOTAL CAP | |



Cuadro de Asignación de Personal de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., vigente al ...





FORMATO 19

PETROPERU S.A.
PENSIONISTAS

| Régimen de Pensiones | N° Personas | | | | Planilla Mensual |
|-----------------------------------|-------------|--------------|---------------|--------------|------------------|
| | TRIM I-XXXX | TRIM II-XXXX | TRIM III-XXXX | TRIM IV-XXXX | |
| Ley 10624 - Ex Empleados IPC | | | | | |
| D.L. 17262 - Ex Empleados IPC (*) | | | | | |

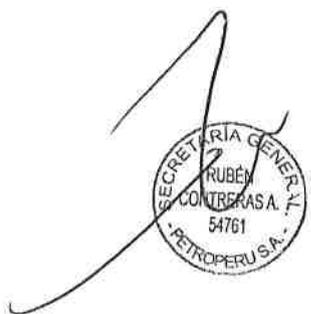


(*) Los pensionistas de la Ley N° 17262, su pensión mensual asciende a S/140.00 denominada pensión complementaria.

Monto de la planilla mensual al ...



2a





| FORMATO N° 21 | | | | | |
|---|-------------------|-------------|-----------------------|------------------|-------|
| PETROPERU S.A. | | | | | |
| CONTRATACIONES POR INTERMEDIACIÓN LABORAL Y TERCERIZACIÓN | | | | | |
| NRO | SERVICIO PRESTADO | N° CONTRATO | N° PERSONAS ASIGNADAS | MONTO CONTRATADO | |
| | | | | MON. | MONTO |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |



[Handwritten signature]

3

30



FORMATO N° 22

RESUMEN EJECUTIVO: ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES SEGÚN EL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE PETROPERÚ S.A. NÚMERO DE PROCESOS Y MONTOS CONTRATADOS

X TRIMESTRE

| MODALIDAD | CANTIDAD PROCESOS | X TRIMESTRE | | | | TOTAL EN MILES DE SOLES |
|---|-------------------|----------------|------------------|----------------|-----------------|-------------------------|
| | | MILES DE SOLES | MILES DE DÓLARES | MILES DE EUROS | MILES DE LIBRAS | |
| PROCESOS POR COMPETENCIA | | | | | | |
| ADJUDICACIONES SELECTIVAS | | | | | | |
| ADJUDICACIONES ABREVIADAS | | | | | | |
| NO SUJETOS A REGLAMENTO ENTRE 1 A 8 UIT | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

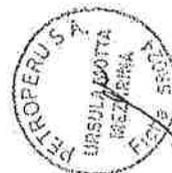




FORMATO N° 23

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR PROCESOS POR COMPETENCIA (TRIMESTRE X - 20XX)

| Ítem | Número de Proceso | Descripción | Datos Ganador Buena Pro | | Moneda | Monto Estimado Referencial | Moneda | Monto Adjudicado |
|------|-------------------|-------------|-------------------------|-----|--------|----------------------------|--------|------------------|
| | | | Nombre | RUC | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |



[Handwritten signature]



FORMATO N° 24

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR ADJUDICACION ABREVIADA (TRIMESTRE X - 20XX)

| Ítem | Número Proceso | Descripción | Datos Ganador Buena Pro | | Moneda | Monto Estimado Referencial | Moneda | Monto Adjudicado |
|------|----------------|-------------|-------------------------|-----|--------|----------------------------|--------|------------------|
| | | | Nombre | RUC | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |





FORMATO N° 25

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES POR ADJUDICACION SELECTIVA (TRIMESTRE X - 20XX)

| Ítem | Número Proceso | Descripción | Datos Ganador Buena Pro | | Moneda | Monto Estimado Referencial | Moneda | Monto Adjudicado |
|------|----------------|-------------|-------------------------|-----|--------|----------------------------|--------|------------------|
| | | | Nombre | RUC | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |



[Handwritten signature]



FORMATO N° 26

ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES NO SUJETAS A REGLAMENTO ENTRE 1 Y 8 UIT (TRIMESTRE X - 20XX)

| Ítem | Número de Orden | Descripción | Datos Ganador Buena Pro | | Moneda | Monto Estimado Referencial | Moneda | Monto Adjudicado |
|------|-----------------|-------------|-------------------------|-----|--------|----------------------------|--------|------------------|
| | | | Nombre | RUC | | | | |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |



[Handwritten signature]



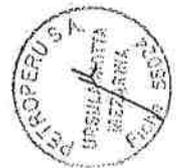
[Handwritten signature]



FORMATO N° 27

CONTRATACIONES POR LOCACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADOS CON PERSONAS NATURALES (X TRIMESTRE - 2017)

| NRO. | CONTRATISTA | AREA DE TRABAJO | MONEDA | TOTAL DEL SERVICIO | MONTO PROMEDIO MENSUAL | PERIODO DE VIGENCIA | | |
|------|-------------|-----------------|--------|--------------------|------------------------|---------------------|-----------|-----|
| | | | | | | FECHA INICIO | FECHA FIN | FIN |
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |



[Handwritten signature]

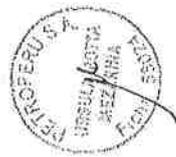
FORMATO N° 28

PRINCIPALES PROVEEDORES
(COMPRAS DE ENERO A MES 20XX)*

| NRO | PROVEEDOR | RUC | IMPORTE S/. |
|---------|-----------|-----|-------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 (...) | | | |
| 50 | | | |



(*) En base a los montos de compras acumuladas en el año



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



FORMATO N° 29

PRINCIPALES BIENES Y/O SERVICIOS ADQUIRIDOS
(ENERO - MES 20XX)*

| NRO | DESCRIPCION | MONTO CONTRATADO SOLES |
|---------|-------------|------------------------|
| | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 (...) | | |
| 50 | | |



(*) En base a los montos de compras acumuladas en el año según el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERU



[Handwritten signature]



| FORMATO N° 30 | | | | | | |
|-------------------------------------|---------|--------------------|--------|---------|------------|----------------|
| PETROPERU S.A. | | | | | | |
| VENTA DE BIENES MUEBLES TRIMESTRE X | | | | | | |
| FECHA | PROCESO | LOTE - DESCRIPCION | POSTOR | RUC/DNI | SOLES | |
| | | | | | VALOR BASE | MONTO OFERTADO |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



FORMATO N° 31

PETROPERÚ S.A. - PLAN OPERATIVO INICIAL/MODIFICADO
PLAN OPERATIVO - AÑO X

| PAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD | | PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|--------------------------------|------------------|------------|------------|------------|---------------|---------|----------|---------|---------------|------------|-------------|------------|--|--|--|--|
| SITUACION DEL PLAN ESTRATEGICO | | VISION DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EN PROCESO DE MODIFICACION | | HORIZONTE DEL PLAN ESTRATEGICO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CULMINADO | | DE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| EN PROCESO DE ELABORACION | | A | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO CUENTA CON PLAN ESTRATEGICO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MISION DE LA ENTIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVOS | INDICADOR | OBJETIVO ESPECIFICO | UNIDAD DE MEDIDA | AÑO (2021) | AÑO (2022) | AÑO (2023) | VALORES AÑO X | | | | VALORES AÑO X | | | | | | | |
| | | | | | | | I TRIM | II TRIM | III TRIM | IV TRIM | AL I TRIM | AL II TRIM | AL III TRIM | AL IV TRIM | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



[Handwritten Signature]



[Handwritten Signature]

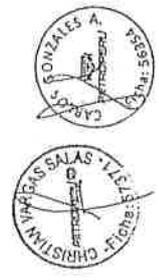


FORMATO N° 32

PETROPERÚ S.A.
 REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO

| | | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|-------------------------|--|--------------------------------|--|----|--|---|--|
| RAZON SOCIAL DE LA ENTIDAD | | PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A. | | | | | | | |
| SITUACION DEL PLAN ESTRATEGICO | | VISION DE LA ENTIDAD | | | | | | | |
| EN PROCESO DE MODIFICACION | <table border="1"> <tr> <td colspan="2">HORIZONTE DEL PLAN ESTRATEGICO</td> </tr> <tr> <td>DE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> </tr> </table> | | | HORIZONTE DEL PLAN ESTRATEGICO | | DE | | A | |
| HORIZONTE DEL PLAN ESTRATEGICO | | | | | | | | | |
| DE | | | | | | | | | |
| A | | | | | | | | | |
| CULMINADO | | | | | | | | | |
| EN PROCESO DE ELABORACION | | | | | | | | | |
| NO CUENTA CON PLAN ESTRATEGICO | | | | | | | | | |

| MISION DE LA ENTIDAD | INDICADOR | UNIDAD DE MEDIDA | AÑO (X-2) | AÑO (X-1) | PRESUP. AÑO | | REAL AÑO | | % AVANCE | | | | | | |
|----------------------|-----------|------------------|-----------|-----------|-------------|-----------|----------|-----------|----------|---|--|--|--|--|--|
| | | | | | TRIM X | AL TRIM X | TRIM X | AL TRIM X | | | | | | | |
| | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 2 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 4 | | | | | |



[Handwritten signature]