

**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.

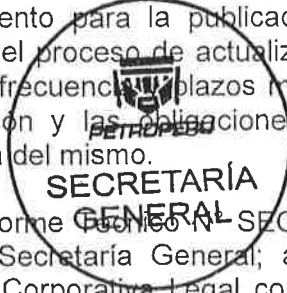
Que, se cuenta con el Informe Técnico N° SECR-EIG-011-2018, elaborado el 23 de febrero de 2018 por la Secretaría General; asimismo, se cuenta con la opinión favorable de la Gerencia Corporativa Legal contenida en el Memorando N° GCLG-0544-2018 del 09 de marzo de 2018;

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 ESPEÑA: 57222	RUBEN M. CONTRERAS ARCE Gerente General ESPEÑA: 54761		Fecha:

Este documento ha sido preparado para uso exclusivo de PETROPERÚ S.A. No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A. 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. Recorrido General (R) FICHA: 54089	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			



<b>PETROPERU</b>		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
<i>[Signature]</i> JHOHANNA CORTEZ SALAZAR Jefe Unidad Ética e Integridad	<i>[Signature]</i> RUBÉN M. CONTRERAS ARCE Secretario General	<i>[Signature]</i> ESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General (e)	Acuerdo de Directorio N° -2018-PP
Fecha:			

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



<b>PETROPERU</b>		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 Ficha: 57277	<i>[Signature]</i> RUBEN M. CONTRERAS ARCE Secretario General Ficha: 54761	<i>[Signature]</i> ESTEBAN BERTARELLI B. Jefe de Gerencia Ficha: 54087	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



<b>PETROPERU</b>		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° 27866- 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





<b>PETROPERU</b>		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



<b>PETROPERU</b>		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>Ruben 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			



<b>PETROPERU</b>		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.	

		Estado de Resultados Integrales	Trimestral	Formato N° 2			
		Flujo de Caja	Trimestral	Formato N°3			
		Ingresos y Egresos	Trimestral	Formato N° 4			
Información Financiera	Estados Financieros	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			
		Memoria Anual	Anual	-----	Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos		
		Gastos de Capital	Proyectos de Inversión y otras inversiones	Marco Presupuestal Inicial del Presupuesto de Gastos de Capital	Anual	Formato N° 11	Gerencia Corporativa Finanzas
				Modificación presupuestal del presupuesto de Gastos de Capital	Trimestral	Formato N° 11	
Ejecución del presupuesto de Gastos de Capital	Trimestral			Formato N° 12			
Ficha de proyectos de inversión (Descripción y avance de los principales proyectos de inversión)	Trimestral			Formato N° 13			
Personal Activo y Temporal	Personal Activo	Clasificador de Cargos	Permanente	-----	Gerencia Corporativa Recursos Humanos		
		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			



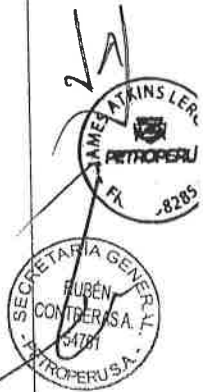
Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
<i>Johanna Cortez Salazar</i> JHOHANNA CORTÉZ SALAZAR Jefe Unidad Fidei y Transparencia Ficha: 57227	<i>Rubén M. Contreras Arce</i> RUBÉN M. CONTRERAS ARCE Secretario General Ficha: 54761	<i>Esteban Bertakelli</i> ESTEBAN BERTAKELLI Gerente General Ficha: 54087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



<b>PETROPERU</b>		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 PETROPERU	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
<i>[Signature]</i> JHONANA CORTEZ SALAZAR Jefa Unidad Ética e Integridad	<i>[Signature]</i> RUBÉN M. CONTRERAS ARCE Secretario General	<i>[Signature]</i> ESTEBAN BERTARELLI Gerente General	Acuerdo de Directorio N° -2018-PP
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU Fecha: 08/08/2018			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 <a href="https://www.petroperu.com.pe/Main.asp?Seccion=545">https://www.petroperu.com.pe/Main.asp?Seccion=545</a> (* ) 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: <a href="http://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus.uivd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.x">http://prodapp2.seace.gob.pe/seacebus.uivd-pub/buscadorPublico/buscadorPublico.x</a>	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
	 RUBEN M. CONTRERAS ARCE Secretario General Ficha: 54761	 VESTEBAN BERTARELLI B. Gerente General Ficha: 54087	Acuerdo de Directorio N° -2018-PP
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU			Fecha:



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



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
<b>TOTAL INGRESOS</b>					
Ventas de bienes					
Ventas de servicios					
<b>COSTO DE VENTAS</b>					
<b>UTILIDAD BRUTA</b>					
Gastos de venta y generales					
Otros ingresos					
Otros egresos					
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>					
Ingresos financieros					
Gastos financieros					
Ganancia/(pérdida) por diferencia de cambio					
<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA</b>					
Impuesto a la renta corriente y diferido					
<b>RESULTADO NETO DEL PERIODO</b>					



Comentarios:





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

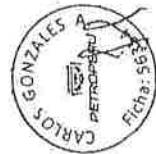
En miles de Soles

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



Comentarios:

1/ Incluye pago por participación laboral.



*[Handwritten signature]*





FORMATO N° 4

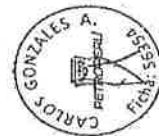
PETROPERU S.A. - MARCO PRESUPUESTAL INICIAL/MODIFICADO  
INGRESOS Y EGRESOS - AÑO X

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	
<b>INGRESOS</b>					
Venta de bienes					
Venta de servicios					
Ingresos financieros					
Otros ingresos					
<b>EGRESOS</b>					
Compra de bienes					
Gastos de personal					
Servicios prestados por terceros					
Tributos					
Gastos diversos de gestión					
Gastos financieros					
Otros egresos					
<b>SUPERAVIT/(DEFICIT) DE OPERACIÓN</b>					
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>					
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>					
Proyectos de inversión					
Inversiones comentés					
Otras inversiones					
<b>SUPERAVIT (DEFICIT) ECONÓMICO</b>					
<b>FINANCIAMIENTO NETO</b>					
Financiamiento largo plazo					
Financiamiento corto plazo					
<b>SUPERAVIT EJERCICIOS ANTERIORES</b>					
<b>SALDO FINAL</b>					



Comentarios:

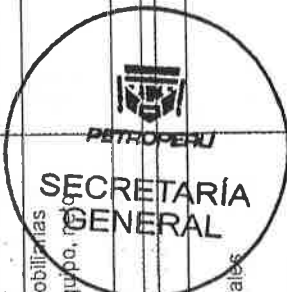






*[Handwritten signature]*



**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	
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				
Caja bancos				
Cuentas por cobrar comerciales, neto				
Otras cuentas por cobrar, neto				
Existencias, neto				
Gastos pagados por anticipado				
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>				
Inversiones financieras y mobiliarias				
Inmuebles, maquinaria y equipo, neto				
Otros activos				
<b>TOTAL ACTIVO</b>				
<b>PASIVO CORRIENTE</b>				
Créditos bancarios				
Cuentas por pagar comerciales				
Otras cuentas por pagar				
Provisiones medioambientales				
Otras provisiones				
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>				
Deuda de largo plazo				
Provisiones medioambientales				
Provisión para pensiones				
Pasivo por impuesto a la renta diferidos				
<b>TOTAL PASIVO</b>				
<b>PATRIMONIO NETO</b>				
Capital social				
Capital adicional				
Resultados acumulados				
Reserva Legal				
Utilidad (Pérdida Neta)				
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>				



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	
<b>TOTAL INGRESOS</b>					
Ventas de bienes					
Ventas de servicios					
<b>COSTO DE VENTAS</b>					
<b>UTILIDAD BRUTA</b>					
Gastos de venta y generales					
Otros ingresos					
Otros egresos					
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>					
Ingresos financieros					
Gastos financieros					
Ganancial (pérdida) por diferencia de cambio					
<b>RESULTADO ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA</b>					
Impuesto a la renta corriente y diferido					
<b>RESULTADO NETO DEL PERIODO</b>					



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]*

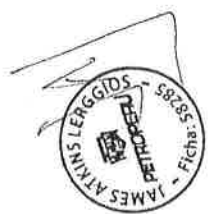
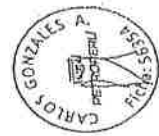


**FORMATO N° 7**  
**PETROPERU S.A. - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL**  
**FLUJO DE CAJA**  
 En miles de Soles

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



**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.

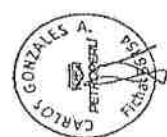




FORMATO N° 8

**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	
<b>INGRESOS</b>					
Venta de bienes					
Venta de servicios					
Ingresos financieros					
Otros ingresos					
<b>EGRESOS</b>					
Compra de bienes					
Gastos de personal					
Servicios prestados por terceros					
Tributos					
Gastos diversos de gestión					
Gastos financieros					
Otros egresos					
<b>SUPERAVIT/(DEFICIT) DE OPERACIÓN</b>					
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>					
<b>GASTOS DE CAPITAL</b>					
Proyectos de inversión					
Inversiones corrientes					
Otras inversiones					
<b>SUPERAVIT (DEFICIT) ECONÓMICO</b>					
<b>FINANCIAMIENTO NETO</b>					
Financiamiento largo plazo					
Financiamiento corto plazo					
<b>SUPERAVIT EJERCICIOS ANTERIORES</b>					
<b>SALDO FINAL</b>					



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	Índice, soles				
	Índice, veces				
2.- INDICES DE GESTION Rotación de Activo Total Rotación Existencias Rotación de Cuentas por Cobrar comerciales Rotación de Cuentas por Pagar comerciales	Índice, %				
	veces				
	días				
3.- INDICES DE SOLVENCIA Endeudamiento Patrimonial Endeudamiento Activo Total	días				
	Índice, soles				
4.- INDICES DERENTABILIDAD Rentabilidad de Ventas Netas Rentabilidad Neta del Patrimonio EBITDA (1)	Índice, soles				
	%				
	Millones soles				



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





FORMATO N° 11

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

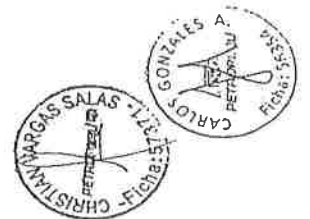
Aprobado con Acuerdo de Directorio N° XXX-XXX-PP del dd/mm/aa  
En miles de Soles

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

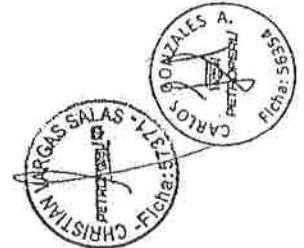
En miles de Soles

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

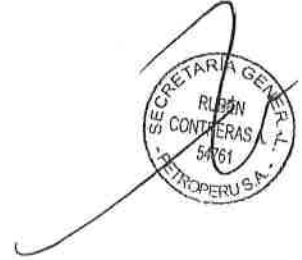
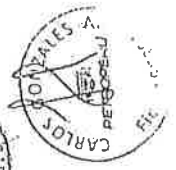
**PETROPERU S.A. - FICHA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**  
**TÍTULO DEL PROYECTO**

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.
<b>Total</b>							



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		

SALARIAL FIJA PERSONAL EMPLEADO

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

SECRETARIA GENERAL

*[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				
<b>Sub-Total</b>				

## PERSONAL TEMPORAL \*

Niveles	TRIM I-XXXX	TRIM II-XXXX	TRIM III-XXXX	TRIM IV-XXXX
Jefes/Jefes Unidad				
Supervisores				
Empleados				
<b>Sub-Total</b>				

**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				
<b>Total</b>				

Comentarios:

- Información al ..



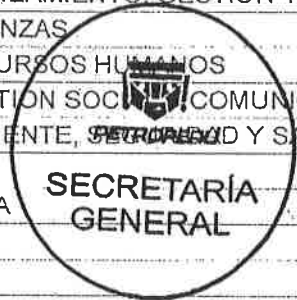




FORMATO 17

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	
<b>TOTAL CAP</b>	



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



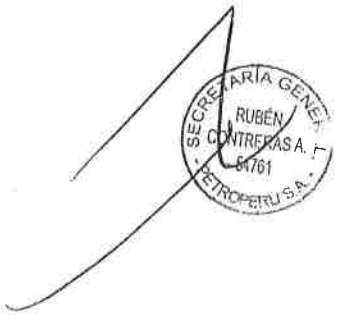
FORMATO 18

PETROPERU S.A.

RELACION DE VIAJES AL EXTRANJERO

DIRECTORES Y FUNCIONARIOS

ACUERDO DE DIRECTORIO	FUNCIONARIO	FECHA: INICIO / TERMINO	DESTINO	MOTIVO	AUSPICIADO POR	GASTO APROBADO US\$







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 (*)					

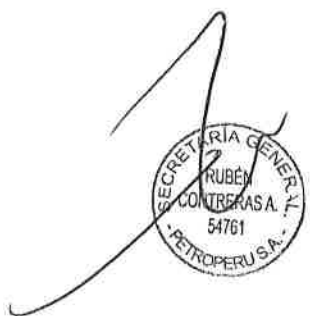


(\*) Los pensionistas de la Ley N° 17262, su pensión mensual asciende a S/140.00 denominada pensión complementaria.

Monto de la planilla mensual al ...



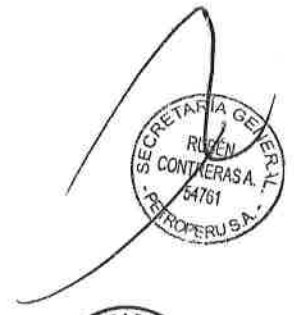
2a







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					





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						



Handwritten signature and initials



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]*

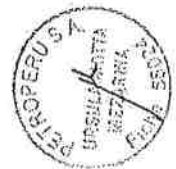




**FORMATO N° 27**

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]*

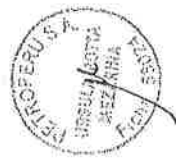
**FORMATO N° 28**

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 and scribbles at the bottom right of the page.

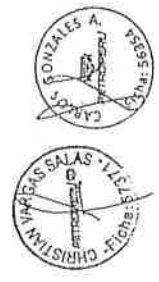


FORMATO N° 32

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		HORIZONTE DEL PLAN ESTRATEGICO	
CULMINADO	DE	DE	A
EN PROCESO DE ELABORACION	A		
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								
	3								
	4								



*[Handwritten signature]*