I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones de cumplimiento obligatorio para el registro de información en los Sistemas de Información que soportan la gestión y contratación de requerimientos de bienes, servicios y obras a cargo de la Gerencia Logística, garantizando una gestión estandarizada, transparente, trazable y sujeta a control.

II. BASE NORMATIVA

- Reglamento de Contrataciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. (en adelante, el Reglamento).
- CNA-001 Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones de PETROPERÚ S.A. (en adelante, el CNA).

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

El presente procedimiento es obligatorio para todas las dependencias de PETROPERÚ S.A. que participan en las actividades de gestión y contratación de requerimientos de bienes, servicios y obras sujetas al Reglamento, así como en los supuestos de inaplicación establecidos en el numeral 5.w), siendo de observancia y cumplimiento irrestricto en el ámbito de su competencia.

Puesto / Dependencia	Responsabilidad
Gerencia Corporativa Administración	Aprueba el presente procedimiento.
Gerencia Logística	Visa el presente procedimiento.
Jefatura Técnica y Contrataciones OFP y Conchan	Elabora / Revisa / Actualiza el presente procedimiento.
Jefatura Técnica y Contrataciones de la Gerencia Logística	Registra la información en los Sistemas de Información en las diferentes etapas de la gestión y contratación de requerimientos.
Usuario / Originador	Registra sus requerimientos en los Sistemas de Información que correspondan.
Administrador Contractual	Registra ejecución contractual.

IV. DEFINICIONES

a) **Documento de Compra:** Documento que se genera en el ERP SAP como resultado de la contratación de un requerimiento, este puede ser una Orden de Compra (O/C), una Orden de Trabajo a Terceros (OTT) o un Contrato Literal (C/L).
b) **ERP SAP MM (Materials Management o Gestión de Materiales):** Componente encargado de administrar de forma integral la cadena de suministro, las compras, el stock y el inventario de la empresa.
c) **INFOBRAS:** Plataforma digital, administrada por Contraloría General de la República, en el que se registra y articula información de las obras públicas, siendo su uso obligatorio para todas las entidades públicas del Estado Peruano que se encuentran bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control.

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIV
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETR

Petroperú

Firmado digitalmente por: BARRETO ALCANTARA Bertha Donatila Jackelyn PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
Fecha:
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 27/10/2026 17:41:54-0500

d) **Página Web de PETROPERU:** En el apartado "Proveedores" se publica la información relacionada con las convocatorias que realiza PETROPERU.
e) **Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas:** Plataforma web para el registro de convocatorias y recepción de ofertas electrónicas.
f) **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado, administrado por el OECE, en el que todas las entidades del Estado Peruano registran los actos de sus procesos de contratación.

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

Necesidad de realizar la contratación de un bien, servicio u obra.

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

FORMULACIÓN DEL PAAC *<<Para todo requerimiento mayor a 10 UIT's>>*

1. La dependencia encargada de la administración del PAAC crea y configura el Proyecto de PAAC, en el ERP SAP, para el ejercicio correspondiente.
2. El Originador registra en el Proyecto de PAAC (en el ERP SAP, Transacción ZPAC_001) los requerimientos que necesariamente se convocarán en el ejercicio correspondiente.
3. La dependencia encargada de la administración del PAAC revisa, coordina subsanaciones y acepta en el ERP SAP los requerimientos registrados por los Originadores en el Proyecto de PAAC.
4. La dependencia encargada de la administración del PAAC, luego de la aprobación del Proyecto de PAAC por el nivel autorizado, actualiza su status en el ERP SAP para su utilización. En adelante se le denomina "PAAC".
5. La dependencia encargada de la administración del PAAC publica el PAAC aprobado en la página web de PETROPERU.

AVISO DE CONTRATACIÓN FUTURA *<<Cuando corresponda>>*

6. La dependencia encargada de gestionar los requerimientos coordina la publicación del "Aviso de Contratación Futura", solicitado por el área Originadora, en la página web de PETROPERU.

IDENTIFICACIÓN DE PROVEEDOR *<<Cuando corresponda>>*

7. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones genera el proceso de identificación de proveedor, con las etapas que correspondan, en la Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas.
8. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones registra el estado final de la identificación de proveedor en la Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas.

ACTOS PREPARATORIOS

9. El Originador genera en el ERP SAP la solicitud de pedido (SOLPED, Transacciones ME51N, ME52N y ME53N) del requerimiento que necesita contratar.
   9.1 Si el requerimiento supera el valor vigente de 10 UIT's (incluidos impuestos), el Originador vincula la SOLPED al requerimiento registrado en el PAAC mediante el campo "Nro. Necesidad".
   9.1.1 Si no se cuenta con el requerimiento registrado en el PAAC, el Originador

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

deberá gestionar previamente la inclusión del requerimiento en el PAAC (Transacción ZPAC_001).

9.1.2 Si la información del requerimiento registrado en el PAAC no es consistente con la información de la SOLPED que está registrando, el Originador deberá gestionar previamente la modificación del requerimiento en el PAAC (Transacción ZPAC_001).

10. La dependencia encargada de gestionar los requerimientos revisa la información de la SOLPED registrada en el ERP SAP (concilia con los documentos físicos y la información registrada en el PAAC en los casos que aplique), coordina subsanaciones y libera la SOLPED en el primer nivel de aceptación.
11. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones registra en el ERP SAP la asignación de la SOLPED al ejecutor responsable del proceso de contratación y procede a liberar la SOLPED en el segundo nivel de aceptación.
12. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, cuando el valor vigente del requerimiento supere las 10 UIT's, debe verificar que el plazo establecido para la convocatoria se encuentre en línea con lo planificado en el PAAC; en caso corresponda, debe solicitar al Originador la actualización de los plazos en el PAAC.
13. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, en el caso que el requerimiento se trate de la contratación de una obra, este debe registrar el requerimiento en el Sistema Informático de Obras Públicas (INFOBRAS).

PROCESO DE CONTRATACIÓN

14. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, genera el proceso, con las etapas acordes con la modalidad de contratación, en la Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas.
    14.1 Activa la opción de presentación de propuestas electrónicas en los casos que corresponda.
    14.2 Especifica si el proceso de contratación va a realizarse con participación pública o privada.
15. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, registra el proceso generado en el punto anterior, en el SEACE. Este registro se lleva a cabo de manera concurrente a lo realizado en la Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas, con excepción de los procesos por Adjudicación Abreviada.
16. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, registra todos los actos ocurridos durante el proceso de contratación hasta la presentación de propuestas en la Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas y, de manera concurrente, en el SEACE.
17. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, registra en el SEACE los actos posteriores de la contratación hasta el consentimiento de la Buena Pro, o su cancelación.
18. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, registra el estado final de la contratación del proceso en la Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas.

FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

19. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor

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

asignado, genera en el ERP SAP el documento de compra (Orden de Compa, Orden de Trabajo a Terceros o Contrato Literal) de acuerdo con los resultados de la adjudicación del proceso de contratación.

20. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, libera en el ERP SAP el documento de compra y, cuando corresponda, coordina la liberación posterior de acuerdo con los niveles de aprobación vigentes.
21. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, del ejecutor asignado, registra en el SEACE la información de la Orden de Compa, Orden de Trabajo a Terceros o Contrato Literal, y carga el documento físico firmado en formato PDF y otros documentos que puedan ser requeridos por la naturaleza de la contratación.

ADMINISTRACIÓN CONTRACTUAL

22. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, registra en el ERP SAP los actos ocurridos durante la ejecución contractual (Adicionales, Ampliaciones de Plazo, Reducciones, Prórrogas, Complementarios, Resolución/Nulidad de Contrato, Garantías, Conciliaciones, Arbitrajes, Liquidaciones/Conformidades, entre otros) solicitados formal y oportunamente por la dependencia administradora del contrato, y activa el indicador correspondiente.
23. La dependencia administradora del contrato registra en el ERP SAP la Hoja de Entrada de Servicio (HES, transacción ML81N) para el caso de servicios y obras, o la Entrada de Mercancía (EM, transacción MIGO) para el caso de bienes, para el pago de las entregas parciales o totales realizadas por el proveedor.
24. La dependencia administradora del contrato registra en el ERP SAP las penalidades que correspondan.
25. La dependencia administradora del contrato genera en el ERP SAP el Acta de Conformidad correspondiente.
26. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, libera los saldos presupuestales pendientes del documento de compra en el ERP SAP y activa el indicador de liquidado.
27. La dependencia encargada de gestionar las contrataciones, a través del ejecutor asignado, registra el Acta de Conformidad en el SEACE.

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

- Solicitud de Pedido (SOLPED)
- Documento de compra (O/C, OTT o C/L)
- Hoja de Entrada de Servicio (HES)
- Entrada de Mercancía (EM)

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

a) El registro de la información en el SEACE se realiza de manera concurrente al registro de la información en la Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas, en las etapas que correspondan.
b) El registro de la información de los procesos por Adjudicación Abreviada en el SEACE de realiza dentro de los 30 días hábiles siguientes a la emisión del documento de compra.
c) Las contrataciones de bienes por el monto de hasta 1 UIT a cargo de la Gerencia

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

Logística, a solicitud de la dependencia usuaria/originadora, sólo se registran en el ERP SAP (Módulo Logístico).

d) El registro de la información de los procesos en el SEACE se realiza en función a normativa vigente emitida por el OECE, siempre que estas resulten aplicables a PETROPERÚ.

e) El registro de información de las Obras en INFOBRAS, debe ser acorde a lo estipulado en la normativa vigente de la Contraloría General de Republica, referido al "Registro de información y participación ciudadana en el control de obras públicas".

Fecha de la próxima revisión: 20.10.2028
Responsable de la próxima revisión. Jefatura Técnica y Contrataciones OFP y Conchan de la Gerencia Logística

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- Se actualiza el nombre del procedimiento a "Sistemas de Información en la Gestión y Contratación de Requerimientos".
- Se actualiza el nombre de las dependencias involucradas.
- Se precisa el objetivo, alcance y las responsabilidades.
- Se ordenan las definiciones de acuerdo con la prioridad de PETROPERÚ S.A, y se incluye la definición "Documento de Compra".
- Se estructura el desarrollo del procedimiento en función de las etapas de la gestión y contratación de requerimientos.
- Se precisa la concurrencia en el registro de información entre el SEACE y la Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas
- Se reemplaza el diagrama de flujo "Sistema de Información" por siete diagramas de flujo que detallan cada etapa del desarrollo del procedimiento.
- La presente versión deja sin vigencia al procedimiento PROA1-214 v.2 "Sistemas de Información"

X. PROCESO AL QUE PERTENECE

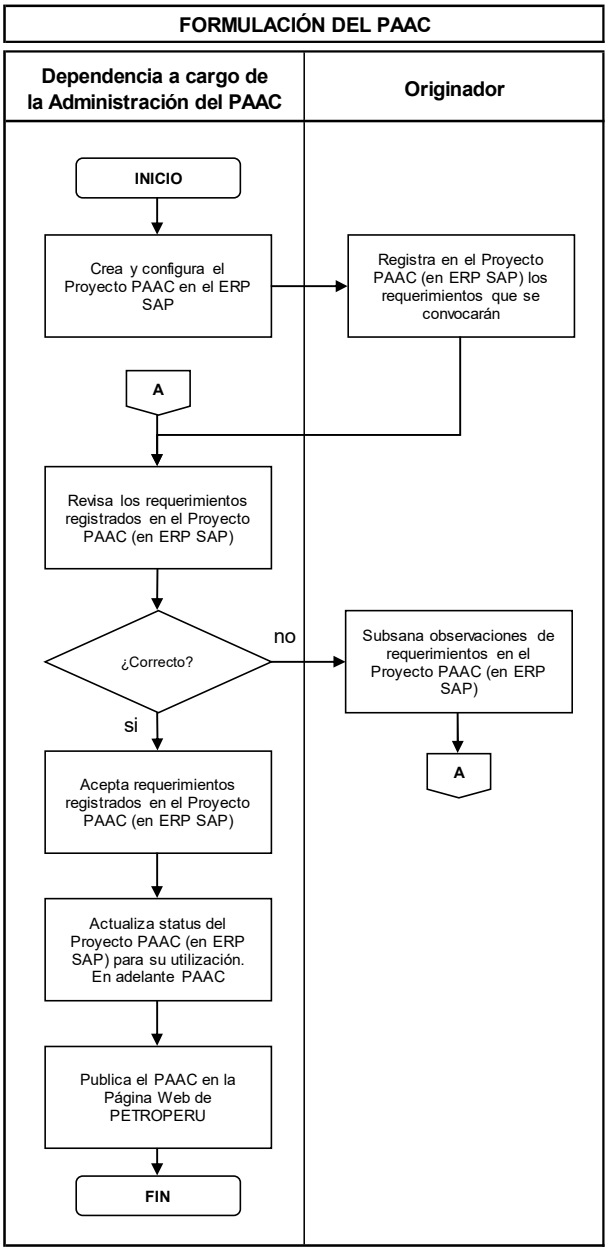
Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
MPS6	Logística	Nivel 1

XI. ANEXOS

Anexo 1: Diagrama de flujo "Formulación del PAAC"
Anexo 2: Diagrama de flujo "Aviso de Contratación Futura"
Anexo 3: Diagrama de flujo "Identificación de Proveedor"
Anexo 4: Diagrama de flujo "Actos Preparatorios"
Anexo 5: Diagrama de flujo "Proceso de Contratación"
Anexo 6: Diagrama de flujo "Formalización Contractual"
Anexo 7: Diagrama de flujo "Administración Contractual"

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

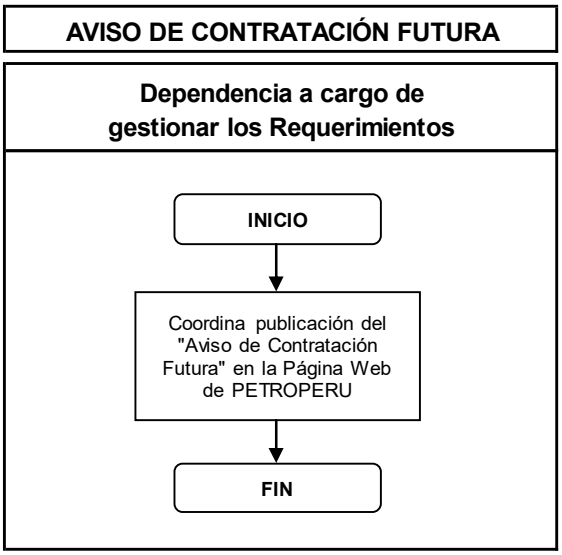
ANEXO 1
DIAGRAMA DE FLUJO



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

Fecha:

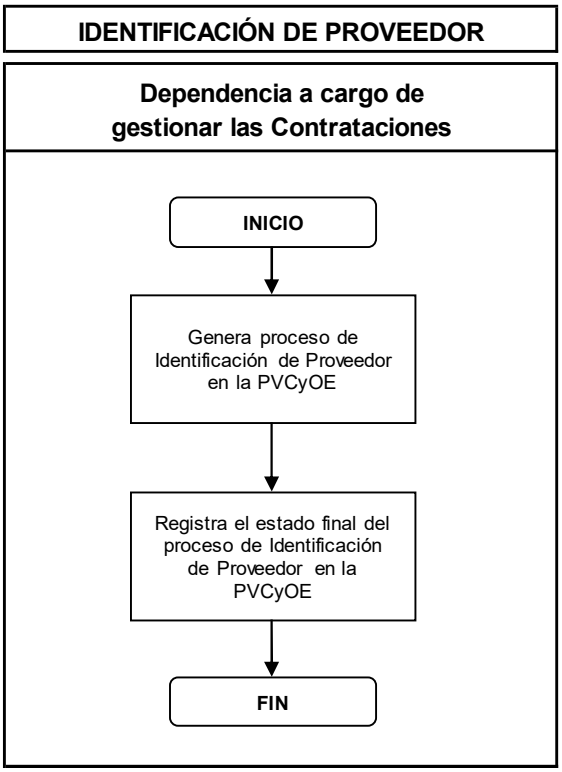
ANEXO 2
DIAGRAMA DE FLUJO



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

Fecha:

ANEXO 3
DIAGRAMA DE FLUJO

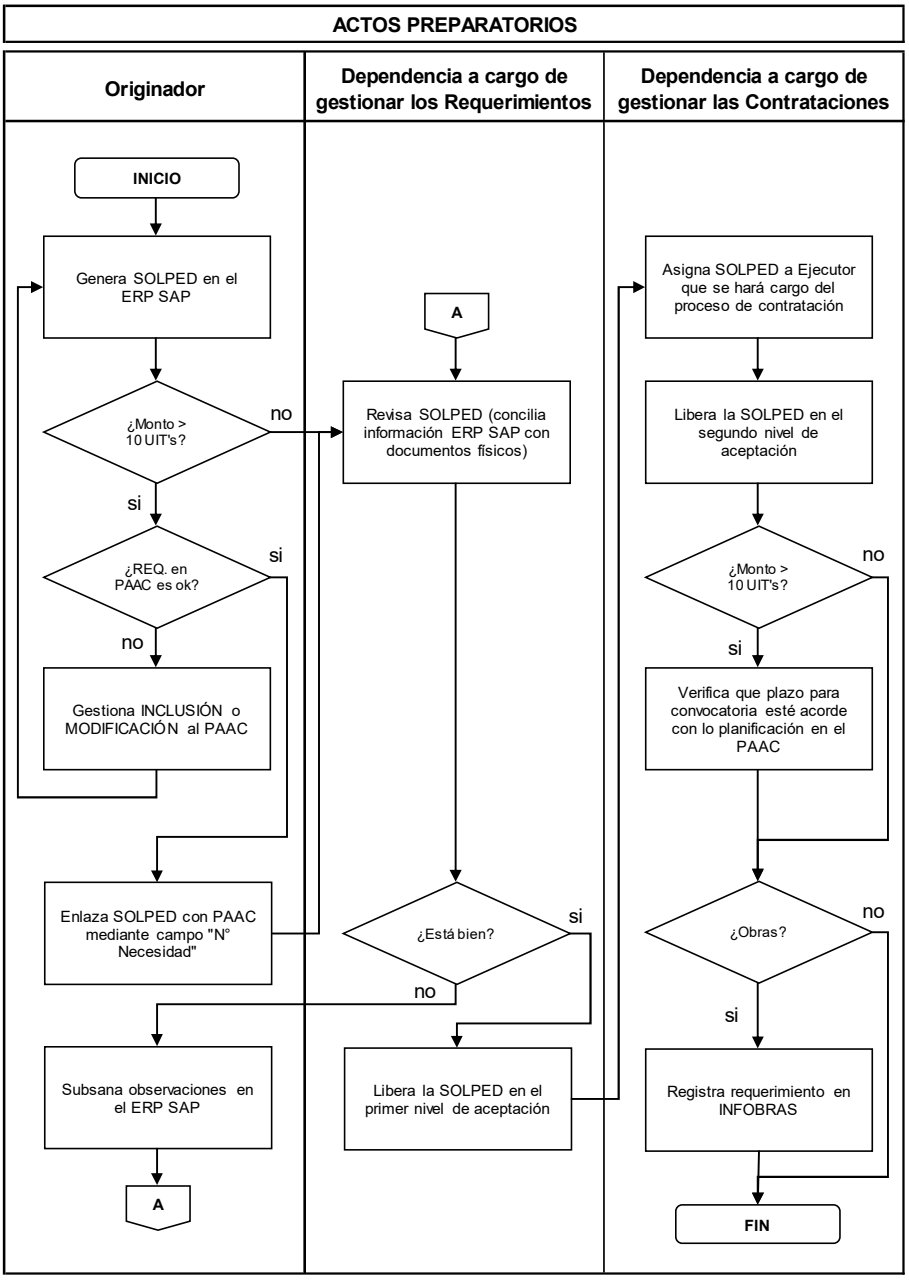


PVCyOE: Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas

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

Fecha:

ANEXO 4
DIAGRAMA DE FLUJO

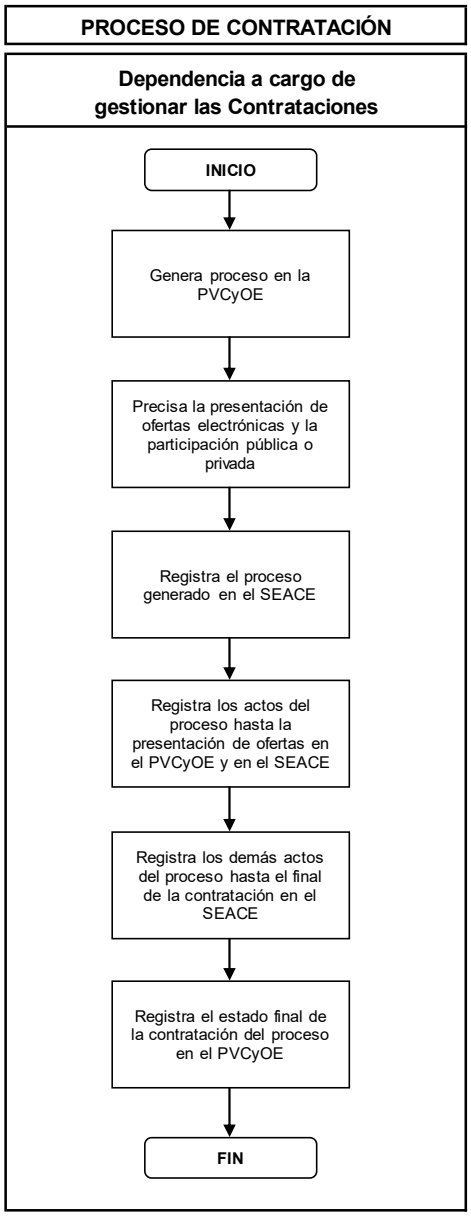


Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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

Fecha:

ANEXO 5
DIAGRAMA DE FLUJO

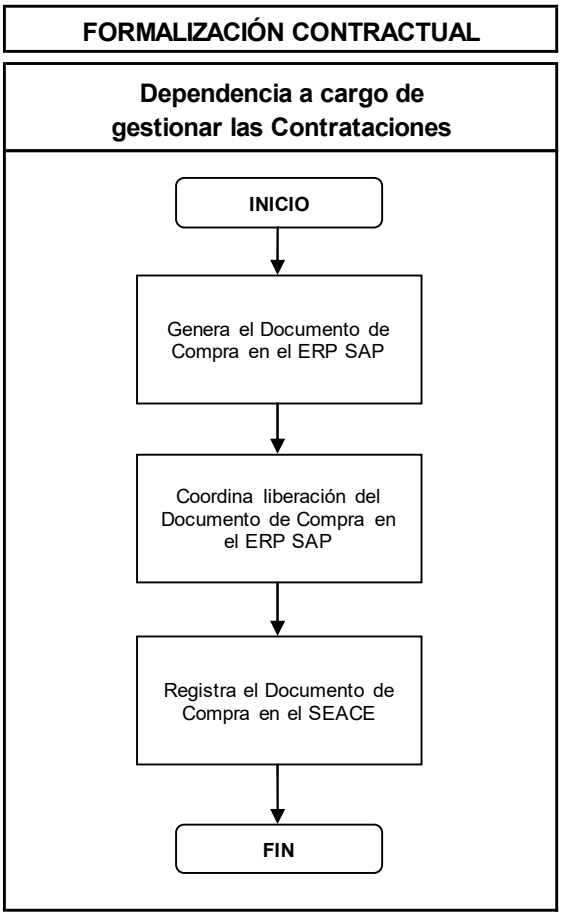


PVCyOE: Plataforma Virtual de Convocatoria y Ofertas Electrónicas

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

Fecha:

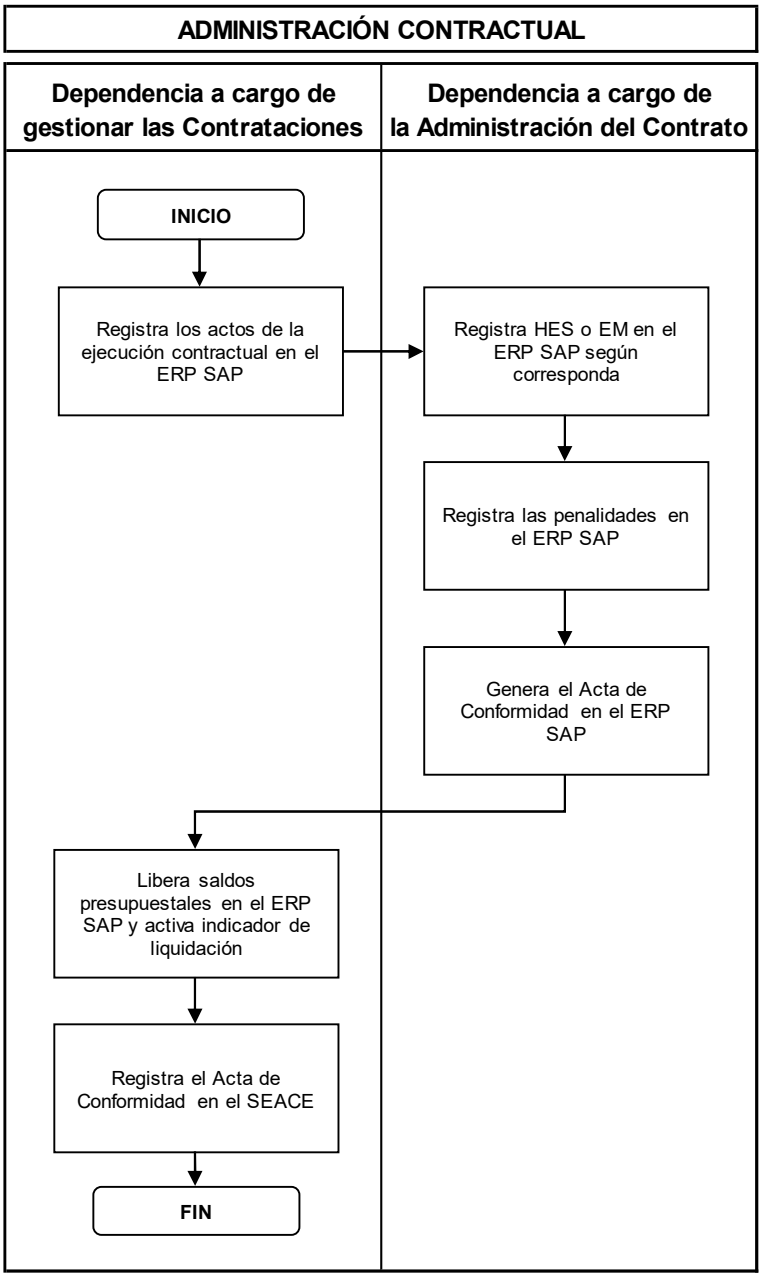
ANEXO 6
DIAGRAMA DE FLUJO



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

Fecha:

ANEXO 7
DIAGRAMA DE FLUJO



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

Fecha: