

ANEXO 1

REGLAMENTO DE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

DE PETRÓLEOS DEL PERÚ -









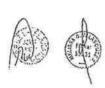
RUBÉN W CONTECERASA 54761

PETROPERU

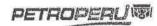
CONTENIDO

THOLO I: CONTENIDO Y ALCANCE	0
TÍTULO II: OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES	3
TÍTULO III: ESTRUCTURA Y FUNCIONES	4
CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORGÁNICA	4
CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN	6
CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE CONTROL	12
CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO	13
CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE APOYO	32
CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE LÍNEA	
TÍTULO IV; RELACIONES INTER - WSTITUCIONES	.,56
TÍTULO V: RÉGIMEN LABORAL PETFIOPERU	
TÍTULO VI: RÉGIMEN ECONÓMICO FILEMENTARÍA GENERAL	,5









TÍTULO I: CONTENIDO Y ALCANCE

CONTENIDO

Articulo 1°. - El presente Reglamento de Organización y Funciones establece la finalidad, objetivos, estructura orgánica y funciones de los órganos de Petróleos del Perú - PETROPERÚ, en concordancia con el Decreto Ley N° 17753, Ley de Creación de Petróleos del Perú.

Petróleos del Perú - PETROPERÚ se rige por las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 43 – Ley de Petróleos del Perú - PETROPERÚ, del cuatro de marzo de mil novecientos ochenta y uno, Ley N° 28840 del diecinueve de julio de dos mil sels, el Decreto Supremo N° 012-2013-EM, del veintiséis de abril de dos mil trece, Estatuto Social de Petróleos del Perú - PETROPERÚ, aprobado por la Junta General de Accionistas el dieciocho de octubre de dos mil diez, la Ley N° 28244 publicada el tres de junio de dos mil cuatro, que autoriza a PETROPERÚ a negociar contratos con PERUPETRO S.A. en exploración y/o explotación, y de operaciones o servicios petroleros, el Decreto Legislativo N° 1292 publicado el treinta de diciembre de dos mil dieciséis, que declara de necesidad pública y de interés nacional la operación segura del Oleoducto Norperuano y dispone la reorganización y mejora del Goblerno Corporativo de PETROPERÚ.

ALCANCE

PETROPERU

Artículo 2°. - Las Normas establecidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todos los órganos de Petroleos del Perú. El TROPERÚ, en el ámbito de su competencia.

TÍTULO II: OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES

OBJETIVO



Artículo 3°.- PETROPERÚ es una Empresa del Estado perferenho privado, que pertenece al Sector Energia y Minas, funciona bajo la forma de Segunda Codinima, con autonomía económica, financiera y administrativa y cuyo objeto sodial, establecido en el artículo tercero de su Estatuto Social, es desarrollar todas las actividades de Hidrocarburos, que estáblecen la Ley Orgánica de Hidrocarburos Ley N° 26221, la Ley N° 28840 Ley de Fortalecimiento y Modernización de la Empresa Petróleos del Perú - PETROPERÚ, y el Decreto Supremo N° 012-2013-EM que aprueba su Reglamento; desde la etapa de exploración hasta la etapa de producción, en todas las fases de la Industria y comercio del petróleo, incluyendo sus derivados, petroquímica básica e intermedía y otras formas de energía.



FUNCIONES GENERALES

Artículo 4°. - Son funciones generales de Petróleos del Perú - PETROPERÚ:





- Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las actividades de exploración y explotación de Hidrocarburos que lleve a cabo la Empresa, en forma individual o asociada con otras empresas, tanto a nivel nacional como internacional, con la finalidad de obtener producción propia de hidrocarburos y lograr la integración vertical de las unidades de operativas de la Empresa.
- b. Desarrollar y/o contratar estudios, trabajos y actividades de exploración, explotación, refinación, comercialización y transporte de petróleo, gas natural y derivados, y productos de la petroquímica básica e intermedia.
- c. Negociar confratos con PERUPETRO en exploración y/o explotación, y de operaciones y servicios petroleros conforme a Ley.
- d. Exportar y/o Importar petróleo crudo, sus derivados y productos químicos.
- Promover el desarrollo profesional, técnico, social y cultural de sus trabajadores.
- Promover y realizar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y demás actividades inherentes a sus fines. En el ejercicio de sus actividades deberá someterse a las Normas que permitan el equilibrio ecológico adecuado para preservar el ambiente, previniendo, controlando y evitando su contaminación.

TÍTULO III: ESTRUCTURA Y FUNCIONES

CAPÍTULO I: ESTRUCTURA ORO

ESTRUCTURA DIRECCIÓN Y ÓRGANOS DE SESTIÓN

Artícuto 5°. - Para el cumplimiento de sus persones, Petrólecs del Perú - PETROPERÚ, cuenta con la siguiente estructura orgánica.

la siguiente estructura orgánica

SECRETARIA ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Directorio.
 - Gerencia General.
 - Secretaria General.
- **ÓRGANO DE CONTROL**
 - Gerencia Auditoria.











ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO III.-

- Gerencia Corporativa Legal.
 - Sub Gerencia Tributaria, Cumplimlento Regulatorio y Ambiental.
 - Sub Gerençia Contratos.
 - Sub Gerencia Litiglos Administrativos y Judiciales.
 - Sub Gerencia Asuntos Laborales.
- Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos.
 - Sub Gerencia Estrategia y Control de Gestión.
 - Sub Gerencia Control Interno y Gestión de Riesgos.
 - Sub Gerencia Gestión y Desarrollo Inmobiliario,
- Gerencia Corporativa Finanzas.
 - Sub Gerencia Tesorería.
 - Sub Gerencia Contabilidad.
 - Sub Gerencia Presupuesto
 - Sub Gerencia Relaciones con Inv
 - Sub Gerencia Sistemas e Informedica PERU
- Gerencia Corporativa Recurse Hu
 - Sub Gerencia Relaciones Labor NERAL
 - Sub Gerencia Comunicación Interna y Bienes
 - Sub Gerencia Talento.
 - Sub Gerencia Administración de Ressenal.



IV.-ÓRGANOS DE APOYO

SECRETARIA Gerencia Corporativa Gestión GENERA Laciones

- Sub Gerencia Relaciones Comunitarias.
- Sub Gerencia Desarrollo Social.
- Sub Gerencia Comunicaciones.
- Gerencia Corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
 - Sub Gerencia Ambiental.
 - Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional.







5 de 57





Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo.

V. ÓRGANOS DE LINEA

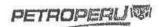
- Gerencia Oleoducto.
 - Sub Gerencia Operaciones ONP.
 - Sub Gerencia Modernización ONP.
- · Gerencia Proyecto Modernización Refinería Talara.
 - Sub Gerencia Gestión PMRT.
 - Sub Gerencia Interfase.
- Gerencia Refinación.
 - Sub Gerencia Técnica.
 - Sub Gerencia Planeamiento Operativo.
 - Sub Gerencia Refinación Conchár
 - Sub Gerencia Refinación Selva.
 - Sub Gerencia Refinación Talara.
 - Gerencia Comercial.
 - Sub Gerencia Ventas.
 - Sub Gerencia Marketing.
- Gerencia Cadena de Suministro.
 - Sub Gerencia Planificación de Demanda y Suministro
 - Sub Gerencia Compras de Hidrocarb
 - Sub Gerencia Compras Contrataciones.
 - Sub Gerencia Distribución. SECRETARÍA GENERAL
 - Sub Gerencia Ingenieria
- Gerencia Exploración y Producción.
 - Sub Gerencia Exploración y Producción (E&P).











CAPÍTULO II: ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

DIRECCIÓN

Artículo 6°. - La Alta Dirección es el más alto nivel de dirección y conducción de Petróleos del Perú -PETROPERÚ, está conformada por el Directorio, Gerencia General y Secretaria General.

DIRECTORIO

Artículo 7°. - El Directorio es el órgano colegiado al que corresponde la administración de Petróleos del Perú - PETROPERÚ, con las facultades y atribuciones establecidas en la Ley General de Sociedades y en sus Estatutos. Establece y dirige las políticas generales e internas de la Empresa. Está conformado por seis (6) miembros:

- a. Cinco (5) Directores, designados por la Junta General de Accionistas, con experiencia y capacidad profesional, slendo uno de ellos designados como Presidente del Directorio, quien ejercerá su labor a tlempo completo.
- b. Un (1) Director, designado por los trabajadores de Petróleos del Perù – PETROPERÚ, en elección na Nacional de Procesos Electorales - ONPE. universal, directa y secreta, supervisada por

PETROPERU

FUNCIONES DEL DIRECTORIO

SECRETARIA

Artículo 8°. - Son funciones del Directorio de TAMBRA diculo 61º del Estatuto Social:

- Establecer y dirigir la política general de PETROPERÚ de conformidad con la política del Sector.
- Estudiar y en su caso aprobar los planes generales, planes de inversión y proyectos de presupuesto de gastos e inversiones de PETROPERÚ que le presente la Gerencia General.
- Establecer la política interna de PE
- expense o for Intermedio de la Gerencia Controlar el funcionamiento de F General.
- Proponer la contratación de auditorias externas cuando lo permita la Ley.
- Aprobar la Memoria y los estados financieros de PETROPERÚ para presentarlos a la Junta General de Accionistas.
- Aprobar la Estructura Básica de Organización de PETROPERÚ, así como decidir la organización de subsidiarias, la constitución de sociedades o la adquisición de acciones o participaciones en otras empresas.
- Aprobar los contratos que vinculen a PETROPERÚ.









PETROPERU

- Enajenar, gravar, constituir y/o levantar cualquier tipo de garantías de los bienes de PETROPERÚ, incluyendo garantías mobiliarias.
- j. Aprobar y autorizar flanzas, avales, así como contraer créditos y otras obligaciones, tanto en el país como en el extranjero, en apoyo de las actividades conducentes a la consecución de los fines de PETROPERÚ y con las limitaciones que señale la legislación vigente.
- k. Proponer a la Junta General de Accionistas la aplicación de las utilidades, teniendo en cuenta la Política de dividendos que hubiera sido aprobada por la Junta General de Accionistas.
- I. Proponer al Ministerio de Energía y Minas los dispositivos legales sobre asuntos de competencia de PETROPERÚ, salvo en lo relativo a Normativa Interna de PETROPERÚ cuya competencia corresponda a la Junta General de Accionistas y/o al Directorio y/o a la Gerencia.
- m. Elegir at Vice-Presidente y at Secretario General, este último no necesitará ser Director.
- n. Designar, remover, fijar remuneraciones y demás condiciones de trabajo al Gerente General bajo criterios de calificación profesional.
- Nombrar, remover, fijar remuneraciones y condiciones de trabajo al personal de PETROPERÚ
 que reporte directamente a la Gerencia General, considerando la opinión del Gerente General
 balo criterios de calificación profesional.
- p. Otorgar las facultades que juzgue necesario per representación de PETROPERÚ con sujeción a lo establecido en el Estatuto Social de BETROPERÚ.
- q. Conceder licencia a su Presidente, Ses Prestores, al Gerente General, al Secretario General y al Gerente Auditoria.
- r. Designar a los representantes de PETROPERÚ en Directorios, Corporaciones, Consejos, Comisiones de alto nivel u otros Organismos o Entidades a las cuales corresponda a PETROPERÚ designar algún miembro.
- s. Proponer al Ministerio de Energia y Minas y Tipido se estimo necesario a la Junta General de Accionistas, las medidas pertinentes par increas que le permitan el oportuno cumplimiento de sus objetivos y funciones.

 SECRETARÍA
- t. Autorizar los viajes al extranjero del personal QEETAPERÚ, que deban efectuarse por motivos de servicio o capacitación, que sean con cargo al presupuesto operativo de PETROPERÚ.
- u. Aprobar la venta de bienes muebles o inmuebles de PETROPERÚ que no resulten necesarios para las actividades de ésta, precisando el precio y demás condiciones, siempre ello que no se encuentre dentro de la competencia de la Junta General de Accionistas.
- Aprobar las transacciones judiciales y/o extrajudiciales que se originen por lítigios o controversias con terceros.
- w. Aprobar todos aquellos actos que impliquen de cualquier manera disposición de bienes, sean estos bienes muebles o inmuebles, títulos valores, créditos u otros similares cuando superen el







PETROPERU

Millón de Dólares Americanos. Sin perjulcio de informar oportunamente a la Junta Obligatoria Anual de Accionistas de las decisiones que en ejercicio de esta atribución hubiera efectuado.

 x. Aprobar la política de descuentos, bonificaciones, premios y similares, en la comercialización de hidrocarburos de PETROPERÚ.

Son funciones indelegables del Directorio las contenidas en los incisos a_n , b_n , e_n , f_n , g_n , i_n , k_n , m_n , n_n , o_n , q_n ,

Adicionalmente, y de manera enunciativa, las siguientes atribuciones corresponderán también al Directorio:

- 1. Definir, Supervisar y Revisar el Plan Estratégico de PETROPERÚ.
- Controlar la Gestión Ordinaria y Evaluación del Personal de PETROPERÚ que reporta directamente a la Gerencia General.
- 3. Establecer la Política Integral de Ricagos y evaluar y controlar los principales riesgos de PETROPERÚ.
- 4. Definir los alcances de los sistemas de Control de la formación adecuados, evaluar su cumplimiento; y velar por la integridad y actualización de los sistemas de contabilidad.
- 5. Velar por el cumplimiento de la normativa apleata RETROPERÚ y defender los intereses de PETROPERÚ.
- 6. Supervisar la eficiencia de prácticas de Gobierno Corporativo de PETROPERÚ.
- 7. Aprobar la Politica de Responsabilidad Social de PETROPERU
- 8. Determinar las Políficas de Información y Complicación con la Junta General de Accionistas, los mercados, las entidades reguladoras/supervisoras y la opinión pública en general.
- 9. Servir de enlace entre PETROPERÚ y sus accionistas
- 10. Establecer mecanismos para el conocimiento y gestión de los confilctos de interés de PETROPERÚ con Accionistas, Alta Gerencia y Directores, así como con sus partes vinculadas, y el control de las operaciones con partes relacionadas.
- 11. Supervisar el cumplimiento del Plan de Sucesión del personal de la Empresa hasta el tercer nivet.
- 12. Aprobar la Política de Capacitación del Personal.
- Reglamentar lo relativo a su propio funcionamiento, con excepción al Reglamento Interno del Directorio que es aprobado por la Junta General de Accionistas.









GERENCIA GENERAL

Articulo 9°. - La Gerencia General es el órgano ejecutivo de la Empresa y ejerce su representación legal. Está a cargo de un Gerente General, designado por el Directorio.

REPRESENTACIÓN DE LA GERENCIA GENERAL

Artículo 10°. - El Gerente General es mandatarlo del Directorio y dirige, coordina y controla la acción de los demás órganos de PETROPERÚ, en armonía con los estatutos, la misión, visión y las disposiciones legales vigentes. Representa a la Empresa ante los poderes del Estado y las instituciones nacionales y extranjeras; podrá delegar las facultades y atribuciones que no sean privativas de su cargo.

FUNCIONES DE LA GERENCIA GENERAL

Articulo 11°. - Son funciones de la Gerencia General de acuerdo al Artículo 65° del Estatuto Social:

- a. Ejecular las decisiones de la Junta General de Accionistas y del Directorio.
- b. Participar en las sesiones del Directorio con voz, pero sin voto.
- c. Dirigir las actividades de PETROPERI por delegación del Directorio; ejecutar la política interna, los procedimientos y los programas operativos.
- d. Aprobar la organización complementaria de la resida de PETROPERÚ, referida en el inciso g) del Artículo 51° del Estatulo Social de PETROPERÚ.
- e. Supervigilar y fiscalizar el deserrollo de las actividades operativas y administrativas de PETROPERÚ, directamente, o mediante orros funcionarios
- f. Poner en conocimiento del Directorio los asuntos de compotencia de este órgano, culdando que las propuestas vayan acompanadas de los antignes y dictámenes de los funcionarlos, técnicos y/o asesores o quienes corresponda emitirido partid
- g. Representar a PETROPERÚ ante los poderes de Esperomentidades Internacionales, instituciones SECRETARIO.
- h. Implementar la política de la capacitación del personal aprobada por el Directorio.
- I. Cuidar que los activos de PETROPERÚ sean debidamente salvaguardados.
- j. Conducir las relaciones industriales e institucionales de PETROPERÚ.
- Autorizar préstamos y aprobar flanzas destinadas a viviendas y/o bienestar social, a favor de los trabajadores de PETROPERÚ.
- Autorizar los viajes al interior del país que realice el personal de PETROPERÚ.





PETROPERU

- m. Otorgar las Garantías que la Administración Tributaria exija, así como levantar Hipotecas u otra
 Garantía inscrita en Registro Público a favor de PETROPERÚ.
- n. Abrir y cerrar cuentas corrientes, bancarias y mercantiles, en cualquier banco y/o entidad mercantil del Perú y/o del extranjero, mediante poder especial que le otorgue el Directorio y girar contra las mismas, firmando con otro funcionario autorizado.
- endosar cheques bancarios, girar, aceptar, endosar y descontar documentos do crédito y otros documentos bancarios mediante firma conjunta con otro funcionario autorizado.
- p. Cobrar y depositar libramientos en cuentas bancarias de PETROPERÚ.
- q. Aprobar y suscribir los contratos que requiera el funcionamiento de PETROPERÚ, de acuerdo a las normas que, al respecto, establezca el Directorlo.
- r. Disponer la convocatoria a concurso de precios y licitaciones, cuando corresponda.
- Autorizar la adquisición de bienes, contratación de obras y prestación de servicios, con sujeción a las normas pertinentes.
- t. Disponer la constitución de auto-seguros y/o contratar póliza de seguros, recurriendo para ello a cualquier entidad nacional y/o extranjera en las condiciones más convenientes.
- u. Conceder licencias al personal de PETROPERÚ.
- v. Nombrar, promover, suspender y despedir, de acuerdo a las disposiciones vigentes, a los empleados y servidores de PETROPERÚ, cuando ello no corresponda al Directorio.
- w. Identificar, evaluar econômicamente e information periodicamente al Directorio de las obligaciones de Política Pública impuestas a PETROPERO.
 x. Aprobar todos aquellos actos que impliquen de cualquier manera disposición de blenes, sean
- x. Aprobar todos aquellos actos que impliquen de cualquier manera disposición de blenes, sean estos blenes muebles e inmuebles tutos atribución projector de limite igual o inferior a un millón de dólares, sin segundo Rocalhíormar oportunamente al Directorio de las decisiones que en el ejercicio de esta atribución hubiera efectuado.
- y. Realizar las demás funciones que le encomience el Directorio y las que según lo dispuesto en la Ley General de Sociedades corresponda al General.

PETROPERU

SECRETARIA GENERAL

SECRETARIA

Artículo 12°. - La Secretaria General, es el organo encargado de apoyar la gestión del Directorio en cuanto a la convocatoria a las Sesiones, redacción de actas e informe relacionada con Sesiones de Directorio y Junta General de Accionistas, así como aquellas comunicaciones y coordinaciones con entidades públicas y/o privadas que designe el Directorio. Asimismo, asesorar al Directorio y Gerencía General en el cumplimiento de sus responsabilidades procurando que la gestión institucional cumpla con códigos de conducta y de Buen Gobierno Corporativo.

FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

Artículo 13°. - Son funciones de la Secretaria General:







CONTRERASA

PETROPERU ®

- a. Preparar las agendas de Directorlo, formular actas, transcripciones, realizar el seguimiento de acuerdos y pedidos del Directorlo y prestar apoyo en la coordinación para las Juntas Generales de Accionistas.
- Redactar y gestionar la firma de las actas de las sesiones de Directorio y Junta General de Accionistas.
- c. Gestionar la legalización de los libros de actas del Directorio y de Junta General de Accionistas y administrar el archivo de las sesiones del Directorio y de Junta General de Accionistas.
- d. Brindar apoyo a los Comités de Directorio y a sus secretarias técnicas para el desempeño de sus funciones.
- e. Promover y asesorar en la implementación de las mejores prácticas y los principios de Buen Gobierno Corporativo, así como liderar la ejecución de diagnósticos de los estándares vigentes de Buen Gobierno Corporativo.
- f. Velar por el cumplimiento de las normas éticas y de integridad, del Libro de Reclamaciones, Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Empresa.

CAPÍTULO III: ÓRGANO DE CONTROL



GERENCIA AUDITORIA

Artículo 14°. - La Gerencia Auditoria de la Empresa, de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y blenes de la Empresa, con el fin de cautelar la legalidad y eficiencia de los actos y operaciones; y alertar oportunamente la existencia de rechos que pongan en riesgo los resultados de la Empresa. Asimismo, se encarga de promover las medidas preventivas que correspondan; así como, evaluar y mejorar la eficiencia de los procesações gestión, control y gobierno de la Empresa dentro del marco legal del Control Gubernamenta de propose que por la Práctica Profesional de la Auditoria interna.

SECRETARIA

GENERAL

FUNCIONES DE LA GERENCIA AUDITORIA

Artículo 15°. - Son funciones de la Gerència Auditoría:

- a. Formular y evaluar la ejecución del Plan Anual de Control a ser aprobado por la Contraloría General de la República, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna conforme a los lineamientos y disposiciones aplicables.
- b. Ejercer el Control Simultáneo en las distintas unidades operativas realizadas en la Empresa, con control control situaciones que puedan conflevar a incurrir en riesgos que afecten el resultado o el logro de los objetivos organizacionales.







PETROPERU

- c. Realizar los servicios de Control Posterior y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas aplicables, a fin de efectuar la evaluación de los actos y resultados desarrollados por la Empresa en la gestión de los bienes, recursos y unidades operativas a su cargo.
- d. Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General de la República para su revisión de oficio, así como al Presidente de Directorio, Comité de Auditoria y Control y niveles gerenciales pertinentes, a fin que adopten las acciones que correspondan conforme a sus atribuciones.
- e. Realizar el seguimiento a las acciones que la Empresa disponga para la Implementación de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control conforme al marco legal.
- f. Orientar, recibir, derivar o evaluar las denuncias, otorgándole el trámite que corresponda conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Atención de Denuncias o de la Contraloría General de la República sobre la materia.
- g. Promover y evaluar la implementación y nivel de madurez del Sistema de Control Interno de la Empresa conforme a lo dispuesto por la Contraloría Gene de la República.
- h. Brindar servicios de aseguramiento y constituir las actividades y unidades operativas de la Empresa, a fin de garantizar la mejora en los procesos de gestión, control y gobierno, reportando los resultados a los estamentos competentes de la Empresa.
- i. Desempeñar funciones complementarias no cascrulas anteriormente y establecidas en la Directiva de los Órganos de Control Institucional, aprobada por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE ASESORAMIEN

PETROPERU

GERENCIA CORPORATIVA LEGASECRETARIA

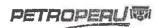
Artículo 16°.- La Gerencia Corporativa Logal, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado desarrollar y dirigir la estrategia legal de la Empresa, para brindar asesoria legal al Presidente, Gerentes, Jefaturas y Empleados en general de PETROPERÚ en forma efectiva, proactiva e integral, con el objeto de proteger y agregar valor a las actividades estratégicas de la Empresa, implementar una cultura de prevención de contingencias y conflictos, administrando tos riesgos legales y litiglos de manera eficiente, así como asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente en las actividades y operaciones de PETROPERÚ.





RUBEN

CONTRERASA



FUNCIONES DE LA GERENCIA C'ORPORATIVA LEGAL

Artículo 17°. - Son funciones de la Gerencia Corporativa Legal:

- a. Definir la estrategia legal de PETROPERÚ actuando como asesor legal y brindando asesoría en el marco regulatorio vigente para la actividad de PETROPERÚ y su cadena de suministro, incluyendo aspectos de derecho administrativo, comercial, societario, tributario, laboral, constitucional, civil, comercial, libre competencia, propiedad industrial, ambiental, publicidad, competencia desleal, mercado de valores, etc., de conformidad con el entorno legal y político vigente, a fin prevenir contingencias y generar valor a las actividades del negocio.
- Ejercer la defensa legal en los litigios en sede judicial, arbitral, administrativa y tributarla, y llevar adelante las gestiones administrativas de PETROPERÚ para el cumplimiento del marco normativo.
- c. Participar en la negociación, revisión y/o redacción de contratos a fin de definir claramente las obligaciones y derechos de las partes y proteger los intereses de PETROPERÚ, asegurando el cumplimiento del régimen de contrataciones de PETROPERÚ.
- d. Asegurar el cumplimiento de las regulaciones dentro del marco normativo vigente por PETROPERÚ, diseñando y proponiendo la estrategla del negocio en estas materias desde el punto de vista preventivo mediante la emisión por lo de recomendaciones, informes, monitoreo, capacitación, sensibilización y concientización descorar y emitir opinión respecto a las consultas sobre asuntos normativos y legales que le aconstituidadas.
- e. Informar permanentemente a las grascipates able sobre modificaciones regulatorias y legislativas, a fin de brindaries una información Managle y oportuna necesaria para su gestión.
- f. Representar a PETROPERÚ ante el Poder Judicial. Peder Ejecutivo y Poder Legislativo y la Administración Pública en general con el proposito de salvanuardar los derechos de Empresa y patrocinar a PETROPERÚ ante los órganos etentes deniro del marco de los poderes conferidos, en procesos judiciales, administrativos arbitrales.
- g. Formular y definir estrategias legales aplicables a la Empresa, a partir del análisis del marco regulatorio que se emita y que tengan relación con las actividades de PETROPERÚ.
- Definir políticas y ilneamientos a seguir por la Gerencia General y demás Gerencias en aspectos normativos y legales. Sistematizar y concordar la legislación relacionada con la organización.
- I. Velar por la protección, registro, defensa, administración y el adecuado uso de fas marcas y todos los derechos de propiedad intelectual, para lo cual es responsable del diseño, definición e implementación de la estrategia, adopción de las mejores prácticas, gestión de los principales procesos, de la asesoría oportuna y de la supervisión.

Emitir pronunciamiento jurídico respecto de las discrepancias producidas entre órganos de la organización.







14 de 57



PETROPERUNS

- k. Revisar o en su caso, modificar los proyectos de lineamientos, políticas, normas y procedimientos o actos resolutivos a ser aprobados por los Órganos de Dirección.
- Supervisar la labor de los asesores externos, dando cuenta a la Gerencia General del estado y acciones tomadas sobre los asuntos encargados.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 18°. - La Gerencia Corporativa Legal cuenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia Tributaria, Cumplimiento Regulatorio y Ambiental, Sub Gerencia Contratos, Sub Gerencia Litigios Administrativos y Judiciales y Sub Gerencia Asuntos Laborales.

SUB GERENCIA TRIBUTACIÓN, CUMPLIMIENTO REGULATORIO Y AMBIENTAL

Artículo 19°.- La Sub Gerencia Tributación, Cumplimiento Regulatorio y Ambiental es responsable de brindar asesoría en los temas vinculados a tributación, regulación, y derecho ambiental con el objeto de asegurar el cumplimiento del marco regulatorio en temas tributarlos y ambientales, prevenir contingencias tributarias, regulatorias y ambientales, así como detender a las Empresa frente a reparos tributarios y sanciones ambientales, así como velar pumplimiento de las Políticas de la Empresa y la regulación del sector. PETROPERU

SECRETARIA FUNCIONES DE LA SUB GERENDIA TRENTETONI CUMPLIMIENTO REGULATORIO Y AMBIENTAL

Artículo 20°. - Son funciones de la Sub Gerencia Tributación, Cumplimlento Regulatorio y Amblental:

- Brindar asesoría legal en materia tributaria a lin de asegurar el cumplimiento y obligaciones tributarias y prevenir riesgos y contingencias (Waldrias para PETROPERÚ.
- b. Elaborar y patrocinar los recursos de redistributificantra acctaciones tributarias de SUNAT, EsSalud y Municipalidades, así como de preminstración que correspondan:
- c. Dirige las acciones tendientes a caute a propinal ento de las obligaciones legales de los Sistemas Integrados de Gestión, en relación a la Galidad, medio Ambiente, conforme a los lineamientos establecidos por la organización, a fin de garantizar su desarrollo sostenible.
- d. Dirigir, monitorear, asegurar y gestionar el cumplimiento de todas las obligaciones legales que correspondan a la Empresa en materia Tributaria y ambiental para que pueda desarrollar sus actividades, asegurándose que contemos con todas las autorizaciones, licencias y registros necesarlos para que las unidades de la Empresa puedan operar.
- Proponer, y contribuir en la generación de un marco regulatorio favorable para la industria. Para tal efecto identifica oportunidades de mejora del marco legal, prepara proyectos legislativos, genera estrateglas de forma proactiva y conduce las gestiones necesarias para su aprobación.











PETROPERUND

- Liderar la protección, registro, defensa, administración y el adecuado uso de las marcas y todos los derechos de propiedad intelectual de PETROPERÚ.
- Informar y absolver consultas en las materias asignadas al cargo, a fin de brindar una Información confiable y oportuna a las áreas interesadas sobre cómo actuar y/o proceder. Emitir informes sobre asuntos legales en materia tributaria, regulatoria y ambiental; modificaciones a la legislación nacional, las tendencias jurisprudenciales y doctrinales, para brindar información conflable y oportuna para la gestión de la Empresa.
- Velar la difusión y el cumplimiento de las políticas de la Empresa en toda la organización, así como el cumplimiento y del marco regulatorio del sector en las actividades de la Empresa.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le delegue la Gerencia Corporativa Legal.

SUB GERENCIA CONTRATOS

Artículo 21º. - La Sub Gerencia Contratos es responsable de asegurar el cumplimiento del marco legal vigente y la protección de los intereses de PETROPERÚ en los contratos que celebre con proveedores, clientes y terceros, asocorando a de diferentes áreas de la Empresa en la durante su ejecución contractual, cautelando los derecho per reses de la Empresa, así como el cumplimiento del régimen de contrataciones de l'ETROP parindre a todas las àreas de la Empresa en cuanto a las normas legales vigentes, políticas internas, reglamentos y demás normas que puedan ser aplicables, con la finalidad de brinda les principales propriedades que pueden ser útiles y necesarias aplicables, con la finalidad de brindades combon en la toma de decisiones de las diferentes instancia cletarias y/o Gerencias y/o Sub Gerencias.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA CONTRATOS

Artículo 22°. - Son funciones de la Sub Gerendiscontratos:

- PETROPERU a. Revisar y lo elaborar los contratos comerciales, civiles, financieros, administrativos y demás que la Empresa suscriba con sus clientes CRV entres Alin de definir claramente las obligaciones y derechos de las partes, así como prever consecuencias sotre el incumplimiento de los mismos.
- Analizar y responder las consultas efectuadas por las diferentes dependencias de la Empresa, emitiendo informes sobre los temas planteados, así como proponer alternativas de soluciones para cada caso en concreto conforme a las normas legales y marco regulatorio aplicable a PETROPERÚ.
- Responsable de atender consultas sobre aplicación e interpretación del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ y de la aplicación de proceso de contratación de empresas del
- Brindar asesoría legal en cuanto a la normatividad aplicable para la implementación y desarrollo de nuevos negocios en la Empresa.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le delegue la Gerencia Corporativa Legal.





16 de 57



RUBE

CONTRER



SUB GERENCIA LITIGIOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES

Artículo 23°. - La Sub Gerencia Litigios Administración y Judiciales es responsable de dirigir la estrategia legal de PETROPERÚ en los procesos judiciales, arbitrales y administrativos en los que intervenga como demandante o demandado, de acuerdo a la normatividad y política interna vigente, con la finalidad de proteger en forma efectiva y eficiente los intereses de PETROPERÚ, reducir las confingencias legales y prevenir conflictos.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA LITIGIOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES

Artículo 24°. - Son funciones de la Sub Gerencia Litigios Administrativos y Judiciales:

- a. Planificar y definir la línea base de las estrategias procesales para enfrentar los procesos judiciales, arbitrales y administrativos asignados, acorde a la normatividad y política vigente.
- b. Representar a PETROPERÚ ante las diversas instancias del Poder Judicial y la Administración Pública en general, con el propósito de salvaguardar los derechos de ésta y, ejercer la defensa legal en los litigios en los que intervenga PETROPERÚ ante los órganos competentes, dentro del marco de los poderes conferidos, en procesos judiciales, administrativos y arbitrales.
- c. Establecer directivas, procedimientos sobre la jurisprudencia, según necesidades y coordinaciones para su aplicación definidos para su encla.
- d. Dirigir la defensa legal de la Empresa o contra for los Estudios de Abogados, para atender los procesos judiciales definidos por la Gerencia.
- e. Supervisar y dirigir al equipo de aboggo Chargado Alemier los procesos judiciales contra la Empresa y aquellos que la Empresa 色配足EAL
- f. Supervisar y evaluar los avances, estrateglas y el desempeno de los Estudios de Abogados.
- g. Generar informes legales para atender consultas de las diferentes dependencias de la Empresa en administrativa, procesal y penal.
- h. Gestionar la Sub Gerencia a traves de las áreas espo su cargo.
- I. Realizar otras funciones que le delegue la Cerencia Corporativa llegal.

SECRETARÍA GENERAL

SUB GERENCIA ASUNTOS LABORAL

Artículo 25°. - La Sub Gerencia Asuntos Laborales es responsable de brindar asesoría legal en materia laboral a las distintas áreas y unidades operativas de la Empresa que coadyuve en una adecuada toma de decisiones y de previsión de conflictos laborales y/o contingencias, y definir la estrategia legal para la defensa de la Empresa en los procesos laborales en sede judicial, administrativa y/o arbitral.











FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA ASUNTOS LABORALES

Artículo 26°. - Son funciones de la Sub Gerencia Asuntos Laborales:

- a. Prestar asesoría laboral a las distintas áreas y unidades operativas de la Empresa que así lo requieran.
- b. Absolver, consultar y emittir opiniones legales en materia laboral que les sean solicitadas.
- c. Brindar asesoria laboral en los procedimientos de negoclación colectiva de la Empresa.
- d. Identificar y analizar las normas y jurisprudencia laboral de Interés que se emitan y dar las correspondientes recomendaciones, identificando de ser el caso, potenciales conflictos y/o contingencias que se podrían generar para la Empresa.
- e. Evaluar e identificar situaciones de hecho que podrían generar conflictos y/o contingencias laborates y emilir las correspondientes recomendaciones.
- f. Asumir la defensa y representación de la Empresa a nivel nacional en los procesos administrativos, judiciales y/o arbitrates de naturaleza laboral.
- g. En caso de procesos tercerizados, administrar, coordinar y supervisar el servicio prestado por las asesorías legales externas.
- h. Gestlonar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le delegue la Gerencia Sorporativa Legal.

GERENCIA CORPORATIVA PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y RIESGOS

Articulo 27°.- La Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de formular particular planeamiento de la Empresa definiendo los objetivos estratégicos y asegurando su dumplimiento a traves del control de gestión, gestión del portafolio de proyectos, formulación y conducción de nuevos negocios estratégicos; realizar el control de la gestión y cumplimiento de los indicadores del la aperior de Mando y el Sistema de Control Interno utilizando la Gestión de Riesgos y liderar las legas hes de Gestión y Desarrollo Inmobiliario de PETROPERÚ.

FUNCIONES DE LA GERENDIA GENERANA PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y

Artículo 28°. - Son funciones de la Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos:

a. Formular y dirigir políticas, directivas, procedimientos y lineamientos relacionados al Plan Estratégico y los Objetivos Anuales y Quinquenales (OAyQ) de la Empresa. Dirigir el planeamiento a mediano y largo plazo de PETROPERÚ.

 Elaborar proyecciones e informes relacionados a la gestión operativa, presupuestal, financiera, de comercialización nacional e internacional y su impacto en los resultados de la Empresa.







PETROPERUM

- c. Dirigir la evaluación de la gestión por resultados (KPI's) e Indicadores de Desempeño que coadyuve a la toma de decisiones y generación de valor, realizar el control y la evaluación de la Gestión de la Empresa.
- d. Dirigir la elaboración de estudios económicos y proyecciones financieras orientados a optimizar la rentabilidad de la Empresa.
- e. Establecer y administrar el portafolio de proyectos de PETROPERU, consolidando los resultados de múltiples proyectos y la distribución eficiente de los recursos de la Empresa.
- f. Formular y evaluar la factibilidad de nuevas oportunidades de negocio e Innovación de carácter estratégico en los procesos y tecnologías de la Empresa.
- g. Promover lineamientos, políticas, normas y procedimientos y realizar la administración de los Sistemas de Control Interno, Seguridad de la Información y Gestión Integral de Riesgos.
- h. Formular y evaluar las acciones que permitan maximizar el beneficio que generen los inmuebles de propiedad de PETROPERÚ o aquellos que estén bajo su administración.
- i. Gestionar la excerta de procedimientos y el sistema documentario.
- f. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 29°. - La Gerencia Corporativa Planea de Gestión y Riesgos cuenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia Estrategia y Costo de Gestión, Sub Gerencia Control Interno y Gestión de Riesgos y Sub Gerencia Sestión y Desarrollo mimobiliar o.

SECRETARIA GENERAL SUB GERENCIA ESTRATEGIA Y CONTROL DE GESTION

Artículo 30°. La Sub Gerencia Estrategia y Control de l'estión de los objetivos quinquenales y corto plazo, administrar el tablero de control de indicadrus per lunguar la cestión de la Empresa, los escenarios y proyecciones, nuevos proyectos y negocios con el propósito de mantener la rentabilidad de la Empresa y crear valor. Asimismo, velar por el mejo antiento continuo en la gestión administrativa de la organización y realizar la formulación del portarollo de proyectos de la Empresa.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA ESTRATEGIA Y CONTROL DE GESTIÓN

Artículo 31°. - Son funciones de la Sub Gerencia Estrategla y Control de Gestión:

- a. Dirigir el proceso de formulación y elaboración del Plan Corporativo Estratégico orientado al crecimiento empresarial integrado, rentable y sostenible.
- b. Evaluar el entorno nacional e internacional que brinde soporte a la formulación de escenarlos de actuación empresarial en los mercados del sector hidrocarburo y afines.
- Revisar periódicamente el Plan Estratégico, para proponer los cambios necesarios.
- Dirigir la evaluación corporativa por resultados.









PETROPERU 南

- e. Dirigir la elaboración de escenarlos y proyecciones financieras orientados a optimizar la rentabilidad de la Empresa.
- f. Elaborar informes relacionados a la gestión operativa, presupuestal, financiera, y de comercialización nacional e internacional y su impacto en los resultados de la Empresa.
- g. Determinar la viabilidad de los estudios económicos de pre inversión de proyectos de la Empresa y nuevos negocios; así como evaluar el desarrollo de negocios estratégicos para la Empresa.
- h. Dirigir la estrategia y normativa necesaria para el mejoramiento de procesos y los modelos para la implantación de la mejora continua a nível corporativo.
- Establecer la priorización de los proyectos que serán incluidos en el portafollo de la Empresa.
- Diseñar e implementar actividades relacionadas a la transferencia de conocimiento, estableciendo lineamientos para la gestión del conocimiento.
- Realizar otras funciones que le delegue la Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos.

SUB GERENCIA CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

Artículo 32°. - La Sub Gerencia Control Interno y Gestión de Riesgos es responsable de implementar y dirigir los Sistemas de Control Interno, Seguridad de la Información y Gestión Integral de Riesgos de PETROPERU, a través de planes de acción para antizar el desarrollo de los objetivos estratégicos de la Empresa. Asimismo, monitoreat y controlar es aumplimiento de las recomendaciones de Auditoria y las acciones de control simultáneo de los órganos de control gubernamental que rige a PETROPERÚ.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE RIESGOS

Articulo 33°. - Son funciones de la Sub Gerenoia Control Interno y Gestión de Riesgos:

- a. Diseñar y dirigir los planes de acción para implementar el Sistema de Control Interno, Seguridad de la Información y Gestión de Riosgos.
- b. Validar la correcta ejecución de Sistema de Correcta ejecución de Sistema de Correcta ejecución de Riesgos en las diferentes á pas de REINTES.
- c. Monitorear, controlar y consolidar de la control almultáneo de los control gubernamental.
- d. Dirigir las evaluaciones para identificar riesgos financieros, de mercado de capitales, administrativos y operativos en todos los procesos de la Empresa.
- e. Dirigir la elaboración de estrategias preventivas y correctivas ante los riesgos identificados, así como controlar su cumplimiento.
- f. Fomentar una cultura de control interno y gestión de riesgos a nivel corporativo, a fin de identificar y prevenir los riesgos a los que la Empresa está expuesta.
- g. Atender las medidas correctivas recomendadas por los órganos del sistema nacional de control.
- h. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- i. Realizar otras funciones que le delegue la Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos.















SUB GERENCIA GESTIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO

Artículo 34°. - La Sub Gerencia Gestión y Desarrollo Inmobiliario, dependiente de la Gerencia Corporativa Planeamiento, Gestión y Riesgos, es el órgano encargado de diseñar y dirigir las acciones para la gestión y desarrollo inmobiliario de PETROPERÚ, con la finalidad de gestionar actividades que aseguren el saneamiento físico y legal de los inmuebles de su propiedad o bajo su administración, evaluando oportunidades de negocio para maximizar el beneficio que generen.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA GESTIÓN Y DESARROLLO INMOBILIARIO

Artículo 35°. - Son funciones de la Sub Gerencia Gestión y Desarrollo Inmobiliario:

- a. Programar y supervisar la ejecución de acciones para el saneamiento técnico legal de las propiedades de PETROPERÚ S.A. o de toda aquella que se encuentre bajo su administración o encargo.
- Elaborar y gestionar el margesi inmobiliario de la Empresa y programar, supervisar y coordinar su actualización y su respectiva valuación comercial.
- c. Supervisar y coordinar la adequada admit de los inmuebles a cargo de la Empresa.
- d. Programar, dirigir, supervisar y contrologios patrimos de patrimos inmobiliario de PETROPERÚ S.A.
- e. Propiciar la suscripción de conventos de promoción y desarrollo inmobiliario con entidades públicas y privadas vinculados a los inmuebles de la Enpresa.
- Dirigir e implementar acciones extrajudiciales oportunas para asegurar la intangibilidad de los inmuebles a cargo de la Empresa y, de ser el caso, proponer y coordinar la interposición de acciones judiciales y/o arbitrales.
- g. Gestionar la Sub Gerencia a través de las a bajo su cargo
- h. Realizar ofras funciones que le pelegue 2500 de Corporative Planeamiento, Gestión y Riesgos.

SECRETARÍA GENERAL

GERENCIA CORPORATIVA FINANZAS

Artículo 36°. - La Gerencia Corporativa Finanzas, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de planificar y dirigir los procesos contables, financieros, de tesorería, presupuestales, de seguros, de sistemas y el Programa de Relacionamiento con Inversionistas, definiendo y gestionando un planeamiento financiero que garantice el uso eficiente de los recursos económicos y financieros de la Empresa, en las mejores condiciones de costo, oportunidad y eficiencia, a fin de mantener de manera sostenida el valor de la organización.



FUNCIONES DE LA GERENCIA CORPORATIVA FINANZAS

Articulo 37º.- Son funciones de la Gerencia Corporativa Finanzas:





RUBÉN. CONTRERAS

54761

21 de 57

PETROPERU

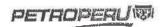
- a. Formular y dirigir el plan financiero de la Empresa, acorde al plan estratégico y los presupuestos;
 observando las regulaciones del sistema de endeudamiento público en lo que es aplicable a PETROPERÚ,
- b. Gestionar la elaboración y análisis de la información contable y financiera, de acuerdo a las normas legales y societarias.
- Formular y dirigir el pían tributario en coordinación con la Gerencia Corporativa Legal, orientado al cumplimiento de las normas tributarias con criterio financiero.
- d. Evaluar atternativas de financiamiento para las actividades que desarrolla la Empresa, proyectos de inversión y nuevos negocios.
- Gestionar las obligaciones derivadas de la emisión de valores mobiliarios, así como, administrar el servicio de deuda de corto, mediano y largo plazo.
- f. Administrar la política de créditos y cobranzas, gestionando el proceso de las cuentas por cobrar comerciales, su rotación, plazos, riesgos y garantías; así como, controlar el cumplimiento de las obligaciones con proveedores, contratistas y el sistema tributario.
- g. Gestionar coberturas con instrumentos financieros derivados.
- h. Dirigir el planeamiento estratégico de tecnologías de la información, así como validar el plan operativo informático y plan de contingencia de infraestructura TIC.
- i. Programar y controlar el proceso de familiarios y aprobación del Plan Operativo Anual y Presupuesto Anual de la Empresa debidamente alineado al Plan Estratégico. Así como las modificaciones presupuestales requestas subtante el percipio.
- Administrar las pólizas de seguros patinioniales, responsabilidad civil, lucro cesante derivado de operaciones y otras requeridas.
- k. Planear y establecer normas y pocedimientos para la determinación de condiciones para la contratación de corredores de seguros, compara de seguros y la administración general de pólizas de seguro.
- I. Asesorar a la Alta Dirección de la ENTERETACIÓN de estrateglas de atención y comunicación a los grupos de interés y actual Entorados a a comunidad de inversionistas, mercado de valores y capitales, brindando información financiera y corporativa.
- m. Implementar políticas, normas y procedimientos vinculados al Relacionamiento con inversionistas, alineados a los estándares del Buen Gobierno Corporativo y normas vigentes.
- n. Liderar la relación entre la Empresa y la comunidad de inversionistas locales e internacionales para atender requerimientos de información de carácter financiero o económico relativa a la actividad de la Empresa.
- o. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 38°. - La Gerencia Corporativa Finanzas cuenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia Contabilidad, Sub Gerencia Tesorería, Sub Gerencia Presupuesto, Sub Gerencia Relaciones con Inversionistas y Sub Gerencia Sistemas e Informática.









SUB GERENCIA CONTABILIDAD

Artículo 39°. - La Sub Gerencia Contabilidad es responsable de gestionar las actividades relacionadas a la entrega de Información financiera, supervisión de activos fijos y existencias, estados financieros, informes gerenciales, con la finalidad de la Alta Dirección tome decisiones. Gestionar y ejecular el plan de obligaciones fiscales, tributarlas, el planeamiento tributarlo correspondiente a la Empresa en base a las normas tributarias, legales, contables y societarlas.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA CONTABILIDAD

Artículo 40°. - Son funciones de la Sub Gerencia Contabilidad:

- Gestionar y establecer la aplicación de las políticas, normas y procedimientos en materia de Información Financiera, así como la actualización de las mismas.
- Gestionar los procesos técnicos de formulación de los Estados Financieros y cumplimiento del Plan Contable General Empresarial (PCGE).
- Gestionar la atención de los requerimientos de auditoria interna, auditoria externa producto del Concurso Público de Méritos para la auditoria financiera anual convocada por la Contraloría General de la República, Organispros del Estado, y grupo, de Interés como accionistas.
- Dirigir la ejecución del plan tributario para La dación efectiva de las normas tributarias.
- Proporcionar Información al Estado o per no Estado la interés lobre la situación financiera de la Empresa, de acuerdo a las fechas de cierra Arreviamente establecidas por los órganos competentes.
- competentes.

 Dirígir y coordinar la realización a nivel de la organización de los inventarlos físicos de materiales, existencias y activos fijos y su correspondiente registro en los libros contables.
- Desarrollar herramientas de análisis de costos para la tema de decisiones y una información oportuna y eficiente.
- Planificar y coordinar la declaración jurada per propini puesto a la renta anual, previamente conforme a ley y en base a los validado y firmado por el Contador Genera estados financieros de la organización.
- Planificar y dirigir la preparación de las declaraciones anuales de operaciones con terceros (ventas y compras) para su presentación a SUNAT dentro de los plazos estipulados.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Finanzas.

SUB GERENCIA TESORERÍA

Artículo 41°. - La Sub Gerencia Tesorería es responsable de gestionar y controlar los recursos financieros de la Empresa, a través de los procesos relacionados a facturación y recaudos, pagos contreras manejo del flujo de caja y operaciones de mercado con entidades financieras, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos, con el fin de salvaguardar el valor financiero de la organización.











FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA TESORERIA

Artículo 42°. - Son funciones de la Sub Gerencia Tesorerla:

- Diseñar y ejecutar el plan financiero de la Empresa, a través de la definición de acciones.
- Planificar y organizar eficientemente la plataforma operativa y/o procesos técnicos para la diligente administración de efectivo, del financiamiento de las operaciones y proyectos a corto plazo.
- Planificar y dirigir la formulación de la programación de caja (diaria, mensual y anual).
- Gestionar la Tesoreria integral y centralizada.
- Gestionar relaciones con las entidades financieras para obtener los recursos necesarios y hacer frente a las obligaciones operacionales, procesos de importación y exportación, así como participar en la gestión de proyectos de inversión.
- Dirigir adecuadamente la evaluación y clasificación crediticia interna de los créditos otorgados a los clientes, así como monitorear permanentemente el comportamiento o desempeño de la calidad crediticia de los créditos otorgados.
- Asesorar a los diferentes níveles de la organización sobre las políticas, normas, prácticas, procedimientos y modelos financieros elacionados con Tescrería y la evaluación y clasificación crediticia interna de los créditos a los clientes,
- Gestionar las obligaciones derivadas de la entre de valores mobiliarios, así como, administrar el servicio de deuda de corto, mediano y largo se servicio
- Gestionar coberturas con instrumenta to pricing derivados.
- Planificar y dirigir el proceso de relecionado proceso de relecionado información financiera y corporativa.
- Proponer la actualización o implementación vas politicas, normas, herramientas, modelos financieros relacionados con la Tespreria.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas de la ser par pargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Finanzas. SECRETARIA

GENERAL

SUB GERENCIA PRESUPUESTO

Artículo 43°. - La Sub Gerencia Presupuesto es responsable de dírigir los procesos de formulación, aprobación, modificación, evaluación y control del Plan Operativo y Presupuesto Anual de la Empresa de acuerdo a normas Internas aprobadas por el Directorio con el fin de lograr las metas y objetivos estratégicos del negocio. Además de gestionar eficientemente las pólizas de seguros para reducir el impacto financiero de los imprevistos que puedan suceder a nivel corporativo.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA PRESUPUESTO

Artículo 44°. - Son funciones de la Sub Gerencia Presupuesto:







RUBSIN CONTRERA!

59761



PETROPERL

- a. Programar y controlar el proceso de formulación y aprobación del Plan Operativo y Presupuesto Anual de la Empresa debidamente alineado al Plan Estratégico. Así como las modificaciones presupuestales requeridas durante el ejercicio.
- Evaluar y controlar la gestión Empresarlal del presupuesto a nivel corporativo.
- Supervisar la preparación del Informe mensual de la gestión financiera y presupuestal a nivel corporativo.
- d. Revisar y controlar las transferencias internas a nivel corporativo para garantizar la disponibilidad presupuestal, así como coordinar las ampliaciones presupuestales, de acuerdo a las Directivas internas.
- Gestionar las relaciones con las entidades financieras para administrar diversas opciones y soluciones de mediano y largo plazo.
- Revisar y mantener actualizado el modelo financiero Empresarial.
- Coordinar la actualización de los Manuales, Procedimientos y Directivas relacionadas a la gestión presupuestal y financiera.
- Controlar el desempeño y la gestión per resultados de las unidades operativas de la Empresa.
- Administrar las pólizas de segures patrimoniales, responsabilidad civil, lucro cesante derivado de operaciones y otras requeridas
- Planear y establecer normas y procesamientos para la determinación de condiciones para la contratación de corredores de segures companías de seguros y la administración general de pólizas de seguro.
- GENERAL GENERA
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Finanzas.

SUB GERENCIA RELACIONES CON INVERSIONISTAS

Artículo 45.- La Sub Gerencia Relaciones con es responsable de planificar y desarrollar el Programa de Relacionamiento con asegurar que la comunidad de Inversionistas (financistas, inversionistas individuales o institucionales, bancos de inversión, tenedores de deuda, etc.), se mantenga informada respecto a la correcta y oportuna información financiera de la Empresa utilizando criterios de Buen Goblerno Corporativo y las mejores prácticas de los mercados de valores y financieros. Asimismo, dirige el desarrollo de la estrategia, los planes de trabajo, el presupuesto y la ejecución del Programa de Relacionamiento con Inversionistas, en colaboración con otras Gerencias de la Empresa, con la finalidad de desarrollar y mantener relaciones activas y positivas con la comunidad de Inversionistas, acorde a las políticas, normativa y procedimientos vigentes.

Artículo 46°. - Son funciones de la Sub Gerencia Rejaciones con Inversionistas:

Definir y proponer políticas, normas y procedimientos vinculados al Relacionamiento con Inversionistas, alineados a los estándares del buen gobierno corporativo y normas vigentes.









PETROPERUNIN

- Formular y desarrollar el programa-de Relacionamiento con Inversionistas acorde al plan estratégico de la Empresa, observando las regulaciones aplicables a PETROPERÚ y los estándares de buen gobierno corporativo.
- Dirigir el desarrollo de la estrategia, los planes de trabajo, el presupuesto y la ejecución del Programa de Relacionamiento con Inversionistas, en colaboración con otras Gerencias de la Empresa.
- Supervisar la consistencia de la información económica-financiera que forma parte de los estados financieros de la Empresa, coordinando estrechamente con la Gerenola Corporativa Finanzas, de acuerdo a las normas legales y societarias.
- Supervisar y difundir los informes que reflejen la situación y desempeño de la Empresa, con la participación de todas las Gerencias involucradas; asegurando que la Información sea consistente con los criterios de Buen Gobierno Corporativo y las mejores prácticas de los mercados de valores y financieros.
- Proponer y asesora en las distintas actividades que las Gerencias, conforme a su competencia funcional, deben desarrollar para la estructuración adecuada de instrumentos financieros en los mercados financieros y de valores.
- Promover el acercamiento con la comunidad de inversionistas, manteniendo relaciones con la prensa económica y financiera, rejación con agantes, agentes, inversionistas individuales, institucionales, organización de "road-shows", de cros.
- Elaborar Informes económicos Inancieros diniguos para la comunidad de inversionistas (agentes del mercado de valores, agencias de selha bancos de inversión, inversionistas institucionales); así como mantener información disconinte y acutal da en el portal web Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Finanzas. A Al portal web de Petroperú.

SUB GERENCIA SISTEMAS E INFORMÁTICA

Artículo 47°. - La Sub Gerencia Sistemas e Informatica es responsable de planificar y controlar los procesos para el desarrollo y mante limiento de la Prefitiogras de la Información y comunicaciones (TIC), a fin de proveer eficaz y opo tun provente Atomáticos y de comunicaciones que permitan el desarrollo de las actividades ad la la la la Empresa.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA SISTEMAS E INFORMÁTICA

Artículo 48°. - Son funciones de la Sub Gerencia Sistemas e Informática:

- Dirigir el planeamiento estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones (PETIC) así como validar el plan operativo informático y plan de contingencia de la infraestructura TIC.
- Gestionar la infraestructura y equipamiento para el procesamiento de datos, comunicaciones y redes en el marco de las buenas prácticas y seguridad vigente.









PETROPERU

- c. Dirigir la gestión de los proyectos TIC relacionados al desagrollo y mantenimiento de sistemas de información, mediante estrategias y metodologías que aseguren el cumplimiento de objetivos en términos de plazo, costos y calidad.
- d. Dirigir la arquitectura y la infraestructura tecnológica mediante acciones de soporte a las aplicaciones, herramientas e integración de los sistemas de la Empresa.
- e. Dirigir la ejecución de los servicios contratados con terceros.
- f. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- g. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Finanzas.

GERENCIA CORPORATIVA RECURSOS HUMANOS

Artículo 49° - La Gerencia Corporativa Recursos Humanos, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de dirigir y gestionar el recurso humano de la Empresa, asesorando a las demás Gerencias, convirtiéndose en un socio estratégico del negocio que vele por la atracción y retención del talento, desarrollo del personal, gestión del cambio y comunicación interna, aprendizaje y gestión del desempeño y potencial, propiciando un adecuado entorno laboral y asegurando el bienestar integral del personal, a fin de alcanzar el cumulimiento de los objetivos trazados por la Gerencia en línea con los objetivos estratégicos de la Empresa.

Asimismo, se encarga de gestionar los servipisto generales en la Oficina Principal y las Operaciones, la excerta de procedimientos y el sistema documentario anno de lograr los objetivos establecidos y el uso eficiente de los recursos para la atisfacción de Fallacemento.

FUNCIONES DE LA GERENCIA ORPORATIVA RECURSOS HUMANOS

Artículo 50° - Son funciones de la Gerencia Corporativa Recursos Humanos

- a. Gestionar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la administración y servicios al personal, considerando el manejo de la equal regular en el trabajo, las remuneraciones, compensaciones, bienestar social y comunicación interna así como las relaciones laborales de la Empresa y los Programas de Asistencia Médica.
- b. Dirigir y controlar los procesos de Gestión del Recurso Humano; Diseño organizacional, selección e inducción de personal, aprendizaje, desarrollo, evaluaciones de desempeño, planes de carrera y sucesión; así como gestionar los movimientos de personal (reemplazos, transferencias, promociones, permisos, ceses y otros).
- Dirigir y controlar el despliegue de programas y proyectos de transformación cultural, comunicación interna y desarrollo del liderazgo en la Empresa.
- d. Dirigir la elaboración o actualización de la estructura organizacional, et Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), las descripciones de puestos y su clasificación, y la Política Salarial de la Empresa.





27 de 57

PETROPERLINE

- e. Dirigir los procesos de relaciones laborales y de negociación colectiva con los sindicatos de PETROPERÚ y realizar el seguimiento.
- Generar y gestionar políticas de clima y cultura organizacional y promover iniciativas de mejora continua en la gestión del recurso humano.
- g. Gestionar los servicios generales en la Oficina Principal y las Operaciones, la excerta de procedimientos y el sistema documentario.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 51°. - La Gerencia Corporativa Recursos Humanos cuenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia Relaciones Laborales, Sub Gerencia Comunicación Interna y Bienestar, Sub Gerencia Talento y Sub Gerencia Administración de Personal.

SUB GERENCIA RELACIONES LABORALES

Artículo 52°. - La Sub Gerencia Relaciones Laborales es responsable de dirigir y controlar los procesos relacionados a temas laborales, ne on colectiva, medicina ocupacional y programas médicos integrales, que se mantienen con los calebrationes de acuerdo a la normatividad vigente, a fin de garantizar el alineamiento entre los intereses de la finnore. a y los trabajadores.

FUNCIONES DE LA SUB RELACIONES

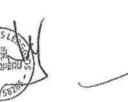
Artículo 53°. - Son funciones de la Syb Gerencia Relaciones Laborales:

- a. Diseñar y gestionar un plan anual de servicional personal según las necesidades requeridas alineado a la estrategia organizadonal. PETROPERU
- Establecer los lineamientos corporational de la lineamiento de políticas de Medicina Ocupacional y Programas de Asistencia Control de Contro
- Establecer los lineamientos para la gestión de las relaciones laborales con los trabajadores y con las organizaciones sindicales.
- d. Gestionar los programas de prevención de riesgos, salud ocupacional y programas de asistencia médica de la Empresa.
- Gestionar los procesos de negociación colectiva con los representantes de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente, objetivos estratégicos y valores corporativos:
- Gestionar los riesgos de su área con criterio preventivo, a través del monitoreo periódico de los procesos a su cargo.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Recursos Humanos.













SUB GERENCIA COMUNICACIÓN INTERNA Y BIENESTAR

Artículo 54°, - La Sub Gerencia Comunicación Interna y Bienestar es responsable de dirigir y controlar la ejecución de estrategias de comunicación interna, gestión del cambio, bienestar y servicio social, a fin de detectar y satisfacer las diferentes necesidades de los colaboradores, fortaleciendo la cultura corporativa y reforzando la identidad con la Empresa, alineado a los objetivos estratégicos.

FUNCIONES SUB GERENCIA COMUNICACIÓN INTERNA Y BIENESTAR

Artículo 55°. - Son funciones de la Sub Gerencia Comunicación Interna y Blenestar:

- a. Gestionar políticas y estrategias de comunicación interna; así como, validar el Plan de Comunicación Interna.
- b. Gestionar proyectos que refuercen los mensajes institucionales, el compromiso, satisfacción taboral y motivación de los trabajadores asegurando de manera coherente el estilo propio de la organización.
- c. Gestionar el cumplimiento de los planes y actividades de bienestar social, dirigidos a la identificación de los problemas sociales del medio y de ayuda al trabajador y su familia, así como la gestión del recupero de subsidios ante ESSALUD.
- d. Gestionar y supervisar las estrategias de transformación a nível corporativo.
- Diseñar herramientas de medició que pere de deción para el fortalecimiento de las mismas.
- f. Gestionar los riesgos de su área con criterio preventivo, a través del monitoreo periódico de los procesos a su cargo.

 SECRETARÍA
- g. Gestionar la Sub Gerencia a traves de GENE BeA su cargo.
- h. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Recursos Humanos.

SUB GERENCIA TALENTO

Artículo 56°. - La Sub Gerencia Talento es responsable de dirigir y controlar las funciones relacionadas al desarrollo del capital humano en la organización, a través de la medición del desempeño y potencial, la elaboración de líneas de carrera, planes de sucesión y aprendizaje; asimismo, la actualización y/o modificación del MOF (Manual de Organización y Funciones) y los documentos de Gestión que se requieran para la correcta implementación de la Organización.



FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA TALENTO

Artículo 57°. - Son funciones de la Sub Gerencia Talento:

a. Dirigir y evaluar la aplicación de las políticas, normas y procedimientos de Gestión del Recurso RUBEN Humano, así como recomendar su actualización para asegurar su adecuada aplicación a nivel CONTRETAS, corporativo.



29 de 57





PETROPERU ®

- b. Gestionar el programa de prácticas (profesionales, pre profesionales y tecnológicos) y los programas de inducción para el nuevo personal de la Empresa.
- c. Dirigir y controlar la ejecución de programas de aprendizaje orientado al personal, alineados a las necesidades de desarrollo de competencias, habilidades y conocímientos requeridos por la Empresa.
- d. Dirigir y controlar la ejecución de planes para la gestión del desempeño, potencial y desarrollo del personal, alineándolos a las necesidades de cada área.
- e. Evaluar y validar programas relacionados al reemplazo temporal y gestión de la sucesión.
- f. Dirigir la actualización de la Estructura Organizacional, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), de acuerdo a los objetivos estratégicos de la organización.
- g. Dirigir la actualización de las descripciones de puestos, de acuerdo a los objetivos estratégicos de la organización.
- h. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- i. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Recursos Humanos.

SUB GERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Artículo 58°. - La Sub Gerencia Administrativo de Personal es responsable de gestionar, dirigir y confrolar los procesos relacionados a contralación y atiministración de personal, nómina, compensación, política remunerativa y beneficios de acuerdo a la normatividad vigente, así como administrar la ejecución del presupper Coletation de intersiones de la función de Recursos Humanos.

Asimismo, gestionar los servicios generales en la Oficina Principal y las Operaciones, a fin de lograr los objetivos establecidos y el uso eficiente de los recursos con que cuenta su organización, administrar el proceso de Gestión Documentaria, el archivo central y periféricos, con el fin de realizar una gestión documental agil y efectiva para la toma de decisiones.

SECRETARÍA GENERAL

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Artículo 59°. - Son funciones de la Sub Gerencia Administración de Personal:

- a. Gestionar las políticas de contratación de personal, compensación y beneficios, así como la política salarial, alineada a los criterios de valoración y categorización según el nivel jerárquico, grado de importancia y contribución a los resultados de la organización.
- b. Desarrollar el sistema de valorización de puestos para Jerarquizar las posiciones o puestos según su grado de importancia y contribución a los resultados de la organización.
- Gestionar el proceso de atracción del talento (reclutamiento, selección y contratación de personal) según el perfil que requiera el puesto vacante.
- Evaluar y gestionar las propuestas de mejoras en las políticas de compensación, contratación y beneficios de personal.





PETRIOPERUS



PETROPERU

- e. Supervisar la ejecución del presupuesto de remuneraciones, operativo y de inversiones a nivel nacional en coordinación con las áreas correspondientes.
- f. Dirigir y gestionar las mejoras tecnológicas en el HCM SAP, acorde a las necesidades organizacionales.
- g. Gestionar la asignación de beneficios a los trabajadores.
- h. Gestionar el mantenimiento integral de las instalaciones, y de los equipos, flota automotriz, así como la adecuada administración y uso de activos hios que se encuentran bajo la responsabilidad de esta Sub Gerencia.
- i. Gestionar los servicios gene ales de las le talaciones de las unidades operativas a nivel nacional, así como la adecuada administraciones de las diversos contratos de servicios.
- J. Asegurar una adecuada administración del Cistema de Gestión Documentaria de la empresa, con las medidas da segura a la correspondan y de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Archivos y demás aplicables.
- k. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- I. Realizar otras funciones que le asigne la Perencia Corporativa Recursos Humanos.













CAPÍTULO V: ÓRGANOS DE APOYO

GERENCIA CORPORATIVA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES

Artículo 60°.- La Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de dirigir y gestionar los procesos de responsabilidad social, relacionamiento con la comunidad y ambiente; así como el plan de comunicación externa, el relacionamiento institucional con diversas entidades y la gestión de marca, a través de la publicidad institucional y comercial, a fin de proponer, coordinar y dirigir lineamientos estratégicos y políticas para salvaguardar la reputación y posicionamiento de la Empresa, retándola constructivamente, desde el más alto nivel, a trascender con una gestión socialmente responsable.

FUNCIONES DE LA GERENCIA CORPORATIVA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES

Articulo 61º.- Son funciones de la Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones:

- a. Formular y gestionar estrategias corporativas de relaciones con las comunidades, comunicaciones, relacionamiento institucionamiento como la gestión de marca.
- b. Formular y dirigir la implementación de las bolicas, normas y procedimientos de gestión social, comunicaciones, relacionamiento institucional y gestión de marca, considerando las disposiciones legales vigentes.

 SECRETARIA
- c. Definir y gestionar el plan de comunicación estratégica corporativa.
- d. Promover la gestión de marca, a través de campañas publicitarias y planes de imagen, publicidad institucional y comercial, marieting, eventos culturales, publicaciones, y relacionamiento institucional.
- e. Definir y dirigir el Plan Estratégico de la Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones, que integre acciones de responsabilidad GENERAL Corporativo y al presupuesto asignado. GENERAL
- f. Dirigir las atenciones oficiales, actos protocolares u otras actividades o programas institucionales de los Órganos de Dirección.
- g. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 82°. - La Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones cuenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia Relaciones Comunitarias, Sub Gerencia Desarrollo Social y Sub Gerencia Comunicaciones.





PETROPERUS Icha: 9875

32 de 57





SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS

Articulo 63°. - La Sub Gerencia Relaciones Comunitarias es responsable de dar un aporte estratégico en el análisis de impactos sociales que derive en una accionar preventivo y coordinado entre las diferentes áreas de la Empresa y sus distintos grupos de interés gestionando la información oportuna y el monitoreo del relacionamiento en todas las unidades. Asímismo, busca coordinar corporativamente el cumplimiento de las políticas y procedimientos tanto en la conducta de los empleados como en las contratas que operan en las unidades operativas.

FUNICIONES DE LA SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS

Artículo 64°. - Son funciones de la Sub Gerencia Relaciones Comunitarias:

- a. Establecer una gestión preventiva identificando oportunamente los impactos sociales que puedan generan, tanto las operaciones, como el desarrollo comercial de la Empresa.
- Liderar una coordinación Interna para la generación de soluciones sociales a las alertas de potenciales conflictos identificados a través de la creación de comités o grupos de trabajo.
- c. Mantener un sistema de monitoreo maierta de potenciales conflictos que puedan afectar la viahilidad y reputación de la Empresa.
- amos sociales. Monitorear la atención temprana de queja
- Sistematizar la data sobre la destión de la conflictividad y mapeo de grupos de Interés a nivel corporativo proponiendo mejolas en la control de la Empresa con base en las lecciones aprendidas, proponer a la Gerencia Conte Aliva las políticas, procesos y protocolos que sean necesarios implementar preventivamente.
- f. Monitorear el cumplimiento del código de conducta, las políticas y los protocolos de relacionamiento en el personal de la Empresa htratas.
- del represend buscardo fortalecer las relaciones de Brindar una atención adecuada RETPICACIES operativas y proyectos de la Empresa. conflanza con los grupos de interes aled
- de com in Man RA ansulta y mesas de diálogo con los grupos Diseñar y monitorear los procesos
- Monitorear el proceso de empleo local en las unidades operativas de la Empresa en sus distintas modalidades.
- Monitorear el proceso de generación y desarrollo de proveedurías locales generadas a partir de las unidades operativas.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones.











PETROPERLIM

SUB GERENCIA DESARROLLO SOCIAL

Artículo 65°.- La Sub Gerencia Desarrollo Social es responsable de generar y articular allanzas estratégicas de fondos para el desarrollo a ser ejecutado en cada unidad operativa bajo un enfoque de desarrollo territorial a través de mecanismos como asociaciones público privadas, generación de proyectos bajo la modalidad de obras por impuestos y la articulación para la activación de programas sociales sectoriales (MIDIS, PRODUCE, Vivienda, Justicia) que sumen a los esfuerzos para articular e impulsar el desarrollo en las zonas de influencia de las unidades operativas de la Empresa. Así como, generar valor corporativo al tener bajo su cargo el mapeo, monitoreo del planeamiento, ejecución y reporte del cumplimiento de los compromisos de desarrollo social adquiridos en las distintas unidades operativas.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA DESARROLLO SOCIAL

Artículo 66°. - Son funciones de la Sub Gerencia Desarrollo Social:

- Velar por el cumplimiento corporativo de los protocolos para la generación y seguimiento de compromisos adquiridos.
- Mapear y sistematizar los compronlisos sociales adquiridos vinculados a temas de desarrollo social y generar reportes de cumplimiento.
- c. Diseñar proyectos de desarrollo y monitoreo ca sumplimiento de metas de desarrollo.
- d. Monitorear la planificación de desarrollo realizado de desarrollo concertado comunal, distrital, provincial y regional) en las zonas de iniventa siguiendo las pautas del Geplan.
- e. Articular atlanzas públicas y privadas para potenciar el aporte al desarrollo en las zonas de influencia.
- f. Gestionar donaciones y filantropia corporatio. Velar por e cumplimiento corporativo de las políticas y los protocolos de donaciones.
- g. Impulsar proyectos de ciudadanta y accesos a Intormación de gestión pública a ilderes locales.
- Identificar corredores comerciales y mapear recursos locales para el diseño de proyectos de ingresos alternativos a la operación en las zonas de influencia con alta expectativa de empleo y proveedurías.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- j. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones.

SUB GERENCIA COMUNICACIONES .

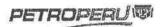
Artículo 67°. - La Sub Gerencia Comunicaciones es responsable de asesorar a la Alta Dirección y Gerencias de Estructura Básica sobre temas relacionados con la imagen institucional, monitoreo de





Strictor Strictor





reputación en medios de comunicación externa corporativa, relaciones institucionales, gestión de marca y gestión cultural, proponiendo, coordinando y ejecutando las políticas respectivas.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA COMUNICACIONES

Artículo 68°. - Son funciones de la Sub Gerencia Comunicaciones:

- Estructurar y definir las estrateglas comunicacionales para la gestión social, monitoreo de voceros y definición de mensajes claves en el relacionemiento con los distintos grupos de Interés.
- b. Gestionar la reputación corporativa. Validar y dirigir la implementación de planes asociados a la comunicación externa corporativa según los lineamientos establecidos por la Gerencia Corporativa.
- Diseñar y gestionar estrategias de comunicación externa y gestión de medios de comunicación.
- Definir las políticas y participación en eventos culturales, monitorear el cumplimiento de las mismas.
- Definir estrategias para el posicionamiento de la marca, delimitar el uso del logotipo.
- Diseñar y gestionar estrategias asociadas al relacionamiento institucional, eventos, gestión de marca y publicidad institucional
- g. Diseñar y gestionar estrategias asociaria acome gestión y promoción cultural, así como publicaciones de la Empresa. SECRETARIA
- Gestionar la Sub Gerencia a Navés de Hanton Aujo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerenola Corporativa Gestión Social y Comunicaciones.

GERENCIA CORPORATIVA AMBIENT DAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo 69°. - La Gerencia Corporativa Ambienta Pologridad y Salud Ocupacional, dependiente de la Gerencia General, es el órgano en en propertir de destión Ambiental, Seguridad, Salud Ocupacional, y los Sistemes Integrados de Gestión, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos vigentes, con el fin de coadyuvar al desarrollo sostenible de la Empresa.

FUNCIONES DE LA GERENCIA CORPORATIVA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Artículo 70°. - Son funciones de la Gerencia Corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional;

Dirigir la apilicación de los lineamientos de las Políticas Ambientales y de Seguridad y Salud ocupacional, acorde con el Plan Estratégico de la Empresa.

Conducir la implementación del Plan Anual de Gestión de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, asegurando el cumplimiento de estándares





PETROPERUM

- c. Mejorar la integración y relacionamiento de la Empresa con sus diferentes partes interesadas en general y específicamente con los actores de orden ambiental y de seguridad y salud, mediante el desarrollo de planes de Gestión de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional; así como, proyectos sostenibles.
- d. Dirigir la Implementación de los programas ambientales y de seguridad y salud ocupacional, de acuerdo a la normativa vigente.
- e. Dirigir la implementación, mantenimiento y estandarización de los sistemas integrados de gestión en todas las áreas de la organización, así como otros estándares y mejores prácticas de la Industria.
- f. Comunicar los resultados de la ejecución de los trabajos de consultorlas, asesorías y estudios contratados, en materia ambiental y de seguridad y salud ocupacional a nivel corporativo.
- g. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 71°. - La Gerencia Corporativa Ambienta, Seguridad y Salud Ocupacional cuenta con la siguiente estructura funcional; Sub Gerencia Ambienta, Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional y Sub Gerencia Sistemas de Gestion y Soporar autorical valivo.

SUB GERENCIA AMBIENTAL SECRETARIA
GENERAL

Artículo 72°. - La Sub Gerencia Ambiental es responsable de gestionar corporativamente el desarrollo de la gestión ambiental de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos vigentes, a fin de coadyuvar al desarrollo sostenible de la Emprint

DETROPERU

FUNCIONES DE LA SUB GERENCISATE LA SUB GERENCISATE

Articulo 73°. - Son funciones de la Sub Gerencia Ambiental

- a. Proponer la aplicación de estrateglas referentes a gestión ambiental, así como asesorar a las dependencias de la Empresa en aspectos y funciones ambientales.
- b. Dirigir el seguimiento del cumplimiento de las normas legales vigentes sobre control de la contaminación [Límites Máximos Permisibles (LMP) del Subsector Hidrocarburos y generación de residuos sólidos], Estándares de Calidad Ambiental (ECA) y Remediación Ambiental; así como de las normas voluntarias vinculadas a la gestión ambiental.
- c. Coordinar la elaboración y difusión de procedimientos, indicadores e informes que permitan el monitoreo y reporte sistematizado de la gestión de control de la contaminación, ecoeficiencia, eficiencia energética, análisis de ciclo de vida de procesos y productos, huella ecológica, gestión de la biodiversidad, fiscalización ambiental, gestión del Cambio Clímático y remediación ambiental de la Empresa.











PETROPERU

- d. Coordinar la contratación de consultorías, asesorías y estudios que sean necesarlos para una correcta gestión ambiental de las unidades operativas y Oficina Principal.
- e. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.

SUB GERENCIA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo 74°. - La Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional es responsable de gestionar corporativamente la Gestión de Seguridad Integral y Salud Ocupacional, de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos vigentes, con el fin de coadyuvar al desarrollo sostenible de la Empresa.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo 75°. - Son funciones de la Sub Gerencia Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Dirigir la aplicación de los lineamientos de las Políticas de Seguridad y Salud Ocupacional (ergonomía e higiene industrial), acorde con el Plan Estratégico Corporativo.
- b. Conducir la Implementación del Plan Anual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, asegurando el cumplimiento de estándares y Catividad legal vigente.
- c. Mejorar la Integración y relacionamiento de transpersada con las partes Interesadas en general y especificamente con los actores de Seguridad y Salva Aediante el desarrollo de planes de gestión y proyectos sostenibles.
- gestion y proyectos sostenibles.

 d. Gestionar la implementación de Programas de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo a la normativa vigente.
- e. Dirigir la implementación, mantenimiento y estandarización de los sistemas de gestión en su área de responsabilidad, así como otros estándares de la industria.
- f. Revisar los resultados tras la ejecución de 100 (1200) de consultorias, asesorías y estudios contratados, en materia de seguridad santo por contratados, en materia de seguridad santo por contratados.
- g. Gestionar los riesgos de su área con criesta del monitoreo periódico de los procesos a su cargo.
- h. Gestionar la Sub Gerencia à través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.

SUB GERENCIA SISTEMA DE GESTIÓN Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

Artículo 76°. - La Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo es responsable de gestionar corporativamente el desarrollo del Sistema Integrado de Gestión de la Empresa (calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo) y brindar el soporte administrativo a la Gerencia Corporativa





PETHOPEHUS





RUBÉ CONTRE



de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos vigentes, con el fin de contribuir al desarrollo sostenible de la Empresa.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA SISTEMAS DE GESTIÓN Y SOPORTE ADMINISTRATIVO

Artículo 77°. - Son funciones de la Sub Gerencia Sistemas de Gestión y Soporte Administrativo:

- Dirigir la aplicación de los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Corporativo (SIG-C) acorde con el Plan Estratégico Corporativo.
- b. Dirigir la implementación, mantenimiento y estandarización de los sistemas integrados de gestión en su área de responsabilidad, así como otros estándares y mejores prácticas de la Industria.
- Revisar los resultados tras la ejecución de los trabajos de consultorias, asesorías y estudios contratados, en materia de sistemas de gestión a nivel corporativo.
- Mantener informada a la Gerencia Cor acerca del desempeño Ambiental, de Seguridad y Salud Ocupacional, a nivel corporative TROPERU
- e. Gestionar los requerimientos de informes de gestión y plesupuestos relacionados a la Gerencia Corporativa, tales como, Amshach Re Torna indicadores y distintos planes de acción GENERAL establecidos.
- Gestionar los riesgos de su área con criterio preventivo, a través del monitoreo periódico de los procesos a su cargo.
- Gestionar la Sub Gerencia a ravés de las mas bajo su cargo.

 Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Corporativa Ambiental, Seguridad y Salud

 PETROPERU Ocupacional.

SECRETARIA GENERAL









CAPÍTULO VI: ÓRGANOS DE LÍNEA

GERENCIA OLEODUCTO

Artículo 78°. - La Gerencia Oleoducto, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de gestionar la operación y modernización del Oleoducto Norperuano, de manera segura, confiable, rentable y eficiente; a fin de contribuir con el logro de los objetivos estratégicos de PETROPERÚ.

FUNCIONES DE LA GERENCIA OLEODUCTO

Artículo 79°.- Son funciones de la Gerencia Oleoducto:

- a. Gestionar la adecuada operación del Oleoducto Norperuano, en base a normas técnicas, ambientales, seguridad industrial y estándares internacionales de hidrocarburos.
- Liderar el Pían de Modernización del Oleoducto Norperuano, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1292, y gestionar su ejecución.
- c. Definir y proponer las tarifas a centrar por el transporte de crudo a través del Oleoducto Norperuano.
- d. Gestionar el cumplimiento de las normal de occidente de integridad de ductos y de protección al ambiente.
- e. Coordinar la aplicación de los planes de rettiridad integra (seguridad física, industrial, ergonomía e higiene industrial) en las aleas de rentirible la con la Gerencia Corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional.
- f. Realizar otras funciones que la asigne la Gerencia General.

Artículo 80°. - La Gerencia Oleoducto cuenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia
Operaciones ONP y Sub Gerencia ModSFractorFORIA
CENERAL

NEW S

SUB GERENCIA OPERACIONES ONP

Artículo 81°. - La Sub Gerencia Operaciones es responsable de dirigir la recepción y el transporte del petróleo que se produce en los campos de la selva hacia la costa para ser embarcados hacia los centros de refinación y consumo nacional e Internacional, a fin de cumplir los objetivos de acuerdo al Plan Estratégico de la Empresa y en cumplimiento de las directivas, normas y procedimientos de la Gerencia Oleoducto.







Ficha: 5808





FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA OPERACIONES ONP

Articulo 82°. - Son funciones de la Sub Gerencia Operaciones ONP:

- a. Dirigir y controlar la operación integral de los sistemas del Oleoducto Norperuano de acuerdo a los lineamientos del Plan Estratégico de la Empresa y a las directivas, normas y procedimientos de la Gerencia de la que depende.
- Gestlonar las operaciones de transporte de hidrocarburos con el nivel de carga adecuado a través de las estaciones de bombeo y unidades operativas de Bayóvar, Oriente y Occidente.
- Velar por el cumplimiento de los programas y planes de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de la tubería, derecho de vía y de los equipos de bombeo, generación, tanques e Instalaciones de las Estaciones.
- d. Dirigir y controlar los trabajos en materia de gestión de integridad en el Sistema de Transporte del Oleoducto Norperuano, en cumplimiento de la normativa vigente.
- Velar por el cumplimiento de las Normas de Seguridad y las de Protección al Ambiente.
- Proponer las tarifas a cobrar por el transporte de crudo a través del Oleoducio Norperuano.
- Monitorear el desempeño económico de la Gerencia Oleoducto, a través de la emisión de informes mensuales.
- Gestionar la Sub Gerencia à través de las bajo su
- Realizar otras funciones que le asigne la decencia Oleodu PETROPERU

SECRETAR SUB GERENCIA MODERNIZACIÓN OUSENERAL

Artículo 83°.- La Sub Gerencia Modernización ONP es responsable de dirigir y controlar la ejecución (ONP), de açuerdo a los lineamientos del plan del Plan de Modernización del Oleodycto Num estratégico de la Empresa y los términos de calique lempo y presupuesto, adoptando las medidas necesarias en las fases de Ingeniería Concentral pagnipria Básica Extendida y Ejecución de las la sostenibilidad del Oleoducto Inversiones necesarias para garantizar la operación Norperuano, de acuerdo a lo dispuesto por

FUNICIONES DE LA SUB GERENCIA MODERNIZACIÓN ONP

Artículo 84°. - Son funciones de la Sub Gerencia Modernización ONP:

- Gestionar la ejecución del Plan de Modernización del Oleoducto Norperuano.
- Gestionar y controlar las contrataciones de las consultorias especializadas requeridas para la modernización del Olecducto Norperueno.
- Administrar los contratos suscritos, según las etapas del Plan de Modernización del Oleoducto Norperuano.
- Gestionar los servicios personales y no personales, equipos y materiales que se requieran, en base a los procedimientos de PETROPERÚ y normatividad vigente.
- Validar y aprobar los entregables emitidos por las empresas consultoras especializadas.













PETROPERU

- f. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Oleoducto.

GERENCIA PROYECTO MODERNIZACIÓN REFINERÍA TALARA

Artículo 85°. - La Gerencia Proyecto Modernización Refinerla Talara, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de la ejecución del Proyecto Modernización Refinerla Talara, así como las interfases requeridas para lograr un arranque seguro de las nuevas unidades y la estabilización de la producción de la Refinerla Talara modernizada en el menor tiempo posible.

FUNCIONES DE LA GERENCIA PROYECTO MODERNIZACIÓN REFINERÍA TALARA

Artículo 86°.- Son funciones de la Gerencia Proyecto Modernización Refinería Talara:

- a. Formular y dirigir las estrategias, políticas y procedimientos para la nueva Refineria Talara, velando por su cumplimiento.
- b. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara.
- Dirigir el diseño e implementación de las interfases entre la operación actual de la Refinería y el PMRT.
- d. Realizar ofras funciones que le asime la Gerencia Conural.

SECRETARIA

Artículo 87°.- La Gerencia Proyecto Moderniza Gin Nature da Falara cuenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia Gestión PMRT y Sub Gerencia Interfase.

SUB GERENCIA GESTIÓN PMRT

Artículo 88°. - La Sub Gerencia Gestión PMRT es responsable de dirigir y controlar la ejecución del Proyecto Modernización Refinería Talara PMRT, de acuerdo a los lineamientos del Plan Estratégico de la Empresa y los términos de calidad, tiempo y presupuesto, adoptando las medidas necesarlas en las fases de ingeniería y construcción, pruebas de arranque y puesta en marcha de las nuevas unidades del Proyecto.

FUNICIONES DE LA SUB GERENCIA GESTIÓN PMRT

Artículo 89°. - Son funciones de la Sub Gerencia Gestión PMRT:

a. Dirígir y controlar la ejecución de las actividades operativas, técnicas, gestión de costos y contratos, según las etapas del PMRT, cumpliendo con los estándares de calidad definidos.

Gestionar la administración de contratos y gastos de servicios, obras, consultorías y trabajos









PETROPERU ®

- Realizar o contratar los estudios en el ámbito técnico, administrativo y operativo sobre las implicancias del proyecto (PMC, PMO, tercerizados, etc.)
- d. Realizar la gestión y revisión técnica con respecto al avance y cumplimiento de las tareas asignadas del proyecto.
- e. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- f. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Proyecto Modernización Refinerla Talara.

SUB GERENCIA INTERFASE

Artículo 90°. - La Sub Gerencia Interfase es responsable de dirigir y controlar las actividades de interfase entre el Proyecto de Modernización de la Refineria Talara (PMRT) y la operación existente, diseñando e implantando los sistemas de gestión apropiados para la transición de la Refinería actual a la nueva Refineria.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA INTERFASE

Artículo 91°. - Son funciones de la Sub Gerencia Internase:

- a. Efectuar un diagnóstico de los sistemas ión existentes para identificar los problemas y los recursos disponibles para entrentar la operación de la nueva Refineria.
- b. Diseñar los nuevos sistemas de gestione de producción, de activos (confiabilidad de infraestructura), de suministros producción ambiental y de seguridad, para el manejo de la oresta payeva Refinería, después de implantar el PMRT.
- c. Implantar los planes de gestión aprobados, estableciendo los programas de ejecución, presupuestos y herramientas de control necesarias.
- d. Gestionar el suministro de materiae primas, incumos y materia es requeridos para la operación de la nueva Refineria.
- e. Gestionar los permisos y autorizaciones resperses para la operación continua de la nueva Refineria.
- f. Gestionar la Sub Gerencia a través de las areas haix su cargo
- g. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Provecto Modernización Refinería Talara.

GERENCIA REFINACIÓN

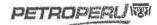
Artículo 92°.- La Gerencia Refinación, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de conducir las actividades operativas, técnicas y administrativas de la Sub Gerencia Técnica, Sub Gerencia Planeamiento Operativo, Sub Gerencia Refinación Conchán, Sub Gerencia Refinación Selva y Sub Gerencia Refinación Talara; así como brindar apoyo técnico a las demás dependencias de la Empresa, a fin de producir los derivados del petróleo, de acuerdo a los lineamientos del plan estratégico de la Empresa, con el propósito de garantizar seguridad en el servicio, disponibilidad y altos niveles de











confiabilidad en la producción y con criterios de rentabilidad, competitividad, calidad y oportunidad requerida por los cilentes.

FUNCIONES DE LA GERENCIA REFINACIÓN

Artículo 93º .- Son funciones de la Gerencia Refinación:

- a. Vetar por el cumplimiento efectivo de los objettivos y metas de las Refinerías, Sub Gerencia Técnica y Sub Gerencia Planeamiento Operativo a su cargo.
- b. Formular y dirigir las estrategias, políticas y procedimientos de refinación de la Empresa, velando por su cumplimiento.
- c. Promover el desarrollo y ejecución de nuevos proyectos de inversión en las Refinerías a su cargo; así como en otras dependencias que lo soliciten, en conjunto con las demás áreas.
- d. Dirigir la elaboración y ejecución de los planes de producción de las Refinerías de la Empresa.
- e. Propiciar mejoras en los procesos productivos, así como la sinergia entre las Refinerías con la consecución de actividades complementarias.
- Planificar la elaboración y ejecución del presupuesto anual operativo y de inversión de las Sub-Gerencias a cargo, y tomar acciones correctivas en caso de desviaciones.
- g. Controlar las operaciones productivas de las Ratinarias Talan. Conchán, Iquitos y el Milagro para que se efectúen bajo criterios de seguridad y ten el trabajo conservación del medio ambiente y responsabilidad social, en coordinación conservación. Corporativa Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional y Gerencia Corporativa Gestión Social y Centuricationes.
- h. Preparar la información sobre la gestión de las opereciones a su cargo, relacionada al área de su competencia.
- I. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.

Artículo 94°. - La Gerencia Refinación cuenta con estructura funcional: Sub Gerencia Técnica, Sub Gerencia Planeamiento Operativas propertica Refinación Conchán, Sub Gerencia Refinación Selva y Sub Gerencia Refinación Selv

SUB GERENCIA TÉCNICA



Artículo 95°. La Sub Gerencia Técnica es responsable de gestionar las actividades de asesoría técnica a la Gerencia Refinación, Gerencia Proyecto Modernización Refinería Talara, Gerencia Comercial y Gerencia Oleoducto, en temas relacionados al control de calidad del Petróleo Crudo y Productos, a ingeniería de procesos, proyectos, optimización de las operaciones, auditorías energéticas y gestión administrativa, de acuerdo al Plan Estratégico, normas y procedimientos establecidos por la Empresa, normas técnicas y estándares nacionales e internacionales y legislación vigente, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos, con alto grado de eficiencia, seguridad y preservación del medio ambiente.







FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA TÉCNICA

Artículo 96°. - Son funciones de la Sub Gerencia Técnica:

- a. Dirigir la Política de Calidad de Productos, en línea con los Objetivos Estralégicos.
- b. Verificar y aprobar las especificaciones de calidad en las exportaciones de Combustibles, Diesel, Nafta Virgen y Petróleos Industriales, así como participar en la aprobación conjunta de las especificaciones de Calidad de los Petróleos Crudos a ser adquiridos por la Empresa y proponer al Comité Central de Calidad las especificaciones de los Combustibles a ser importados, producidos y comercializados por la Empresa, para la aprobación respectiva.
- c. Gestionar los lineamientos para la asistencia técnica a las Gerencia Refinación, Gerencia Comercial, Gerencia Proyecto Modernización Refinería Talara y Gerencia Oleoducto, en cuanto a la aplicación de normas y procedimientos internos, normas técnicas y estándares nacionales e internacionales, para las actividades de control de calidad de petróleo crudo y productos.
- d. Gestionar los lineamientos para la asistencia técnica a la Gerencia Refinación, en cuanto a la aplicación de normas y procedimientos internos, normas técnicas y estándares nacionales e internacionales, para las actividades de ingeniería de procesos y proyectos, optimización de las operaciones, gestión administrativa y auditorias energéticas, de acuerdo al Plan Estratégico. Asimismo, apoyar a la Gerencia Proyecto Modernización Refinería Talara en los temas mencionados anteriormente.
- e. Determinar y supervisar la via ilidad técnica de la Implementación de mejoras y proyectos en las unidades operativas de la Gerencia Refinación, revisando los expedientes propuestos, previo a la aprobación por el Gerente Refinado CRETARIA
- f. Dirigir la preparación de la Ingertia Montantal, diseño básico de procesos, estudios y expedientes técnicos, así como el análisis de riesgos para el desarrollo de la ingeniería detallada de proyectos específicos asignados por la Gerencia Refinación; asimismo brindar apoyo técnico en temas relacionados a la Gerencia Próyecto Modernización Refineria Talara.
- g. Dirigir la formulación y consolidación del presupero de inversiones de la Gerencia Refinación; así como el monitoreo de la ejecución presupero.
- h. Asesorar en la aplicación de no mas politica y AR simiertos administrativos al Gerente Refinación y a las dependencias que le representada.
- i. . Administrar y controlar el avance mensual de ejecución de los Acuerdos de Directorio y Pedidos de Directorio y de Gerencia General correspondientes a la Gerencia Refinación.
- j. Dirigir, evaluar y ejecutar las acciones necesarias para atender los Informes de acción simultánea, orientaciones de oficio, en el marco del control preventivo emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.
- k. Coordinar y consolidar mensualmente la información de los procesos administrativos sancionadores de OSINERGMIN, OEFA y otras entidades fiscalizadoras, reportados por las Refinerías a fin de mantener actualizada la información de estos procesos.
- Controlar que se cumpian las normas básicas de los Sistemas Integrado de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, en coordinación con las Gerencias pertinentes
- m. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Refinación.







SUB GERENCIA PLANEAMIENTO OPERATIVO

Artículo 97°, « La Sub Gerencia Planeamiento Operativo es responsable de dirigir y controlar la elaboración y ejecución de los planes de producción de las Refinerías de PETROPERÚ, así como monitorear la gestión operativa de las mismas, de acuerdo con las directivas, normas y procedimientos aprobados, con la finalidad de optimizar los recursos para maximizar las utilidades de la Empresa.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA PLANEAMIENTO OPERATIVO

Artículo 98°. - Son funciones de la Sub Gerencia Planeamiento Operativo:

- a. Dirigir y controlar la elaboración de los planes de producción de las Refinerlas.
- b. Controlar la gestión de las Refinerías de la Empresa, relacionado al cumplimiento de las cargas, producción y despachos, el suministro del crudo y productos, de acuerdo a los planes de producción del modelo matemático de refinación.
- Gestionar evaluaciones económicas para definir las compras de crudo e insumos y ventas de productos especiales.
- d. Dirigir la determinación de los márgenes de refinación y de mezola de las Refinerías, así como el margen corporativo de la Empresa y establecer los lineamientos para el cálculo de los precios de transferencia.
- e. Participar en las diversas negociaziones necesarias para sumplir con la compra local de crudos e Insumos para las Refinerias.
- f. Dirigir la evaluación de desviaciones que sa proporten en la ejecución de los planes y proponer las medidas correctivas necesarias.
- g. Dirigir la formulación y consolitació De presupera operativo de la Gerencia Refinación; así como el monitoreo de la ejecución presupera.
- h. Dirigir las acciones de cumplimiente de la normaliva de control de Insumos químicos y productos fiscalizados en las Refinerias y la Gerencia Olduna (o.
- I. Dirigir la elaboración de los informes de que visa propervisar el monitoreo del cumplimiento de indicadores claves de desempeso (KPI's) y de los objetivos estratégicos de la Gerencia Refinación. Asimismo, apoyar a la Gerencia Proyecto Modernización Refinería Talara en el monitoreo de sus KPI's.
- j. Controlar que se cumplan las normas básicas de los Sistemas Integrado de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente, en coordinación con las Gerencias pertinentes
- k. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Refinación.



SUB GERENCIA REFINACIÓN CONCHÁN

Artículo 99°.- La Sub Gerencia Refinación Conchán es responsable de dirigir y controlar las operaciones que se llevan a cabo en la Refinería Conchán, de acuerdo a los lineamientos del Plan Estratégico de la Empresa, en cuanto a la transformación de productos iníciales en finales, y su consecuente almacenamiento y despacho hacia los puntos de comercialización; así como los servicios in Contreras.









brindados a la Refinerta para mantener su correcta operatividad, siguiendo las políticas, normas, directivas y procedimientos vigentes, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la Empresa y conseguir la salisfacción del cliente.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA REFINACIÓN CONCHÁN

Artículo 100°. - Son funciones de la Sub Gerencia Refinación Conchán:

- a. Dirigir y controlar las operaciones de la Refineria Conchán, de acuerdo a los lineamientos del Plan
 Estratégico, normas, directivas y procedimientos establecidos en la Empresa.
- Evaluar permanentemente la gestión de la Refinería Conchán, orientándose a la reducción de costos, maximización de la productividad y satisfacción de los clientes.
- c. Gestioner, a través de las jefaturas a cargo, la aplicación adecuada de normas técnicas, estándares de ingeniería, calidad de producto, especificaciones y procedimientos para las actividades de operación, diseño de procesos, inspección y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- d. Velar, a través del área respectiva, por la inspeccion y mantenimiento de los equipos empleados para las actividades a desarrollar dentro de la Refineria.
- e. Gestionar los riesgos de la Refineria con preventivo a través del monitoreo periódico de los procesos a su cargo, en coordinación event las competente.
- f. Formular y ejecutar el presuduesto anual operativo y de inversiones, y tomar acciones de seguimiento.

 GENERAL
- g. Desarrollar y mantener buenas relaciones con las comunidades aledañas a la Refineria, a través de la ejecución del Plan de Responsabilidad Social, en coordinación con el área competente de la Empresa.
- h. Mantener actualizado el Plan de Contingencia de Emergencia, Incendio y Desastres (PEID) de la Refineria.
- Controlar que se cumptan las normas describas de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional y Medi Ombetin Roll coordinación con la Gerencia pertinente.
- i. Gestionar la Sub Gerencia a través de las areas bajo su cargo.
- k. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Refinación.

SUB GERENCIA REFINACIÓN SELVA

Artículo 101°,- La Sub Gerencia Refinación Selva es responsable de dirigir y controlar las operaciones que se llevan a cabo en la Refinería Iquitos y Refinería El Milagro, de acuerdo a los lineamientos del Plan Estratégico de la Empresa, en cuanto a la transformación de productos iniciales en finales, y su consecuente almacenamiento y despacho hacia los puntos de comercialización; así como los servicios brindados a las Refinerías para mantener su correcta operatividad, siguiendo las políticas, normas, directivas y procedimientos vigentes, con el fin de cumplir con los objetivos estratégicos de la Empresa y conseguir la satisfacción del cliente.





67 (รับบาท เมลา เลือง เ UBÉN

CONTREPASA. 54761



PETROPERU TO

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA REFINACIÓN SELVA

Artículo 102°. - Son funciones de la Sub Gerencia Refinación Selva:

- a. Dirigir y controlar las operaciones de la Refineria Iquilos, de acuerdo a los lineamientos del Plan
 Estratégico, normas, directivas y procedimientos establecidos en la Empresa.
- Evaluar permanentemente la gestión de la Refinería Iquitos, orientándose a la reducción de costos, maximización de la productividad y satisfacción de los clientes.
- c. Gestionar, a través de las jefaturas a cargo, la aplicación adecuada de normas técnicas, estándares de ingeniería, calidad de producto, especificaciones y procedimientos para las actividades de operación, diseño de procesos, inspección y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- d. Velar, a través del área respectiva, por la inspección y mantenimiento de los equipos empleados para las actividades a desarrollar dentro de la Refinería.
- e. Gestionar los riesgos de la Refineria con criterio preventivo, a través del monitoreo periódico de los procesos a su cargo, en coordinación con el área competente.
- f. Formular y ejecutar el presupuesto anual operativo y de inversiones, y tomar acciones de seguimiento.
- g. Dirigir y controlar las operaciones de la Refineria El Milagro, así como velar por el mantenimiento de sus equipos.
- h. Desarrollar y mantener buenas relaciopas rollar comunidades aledañas a la Refinería, a través de la ejecución del Plan de Responsabilidad Social, en coordinación con el área competente de la Empresa.
- i. Mantener actualizado el Plan de Contingencia, Plan de Emergencia, Incendio y Desastres (PEID) de la Refinería.
- Controlar que se cumplan las normas básicas de los Sistemas integrado de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud Ocupaciona y Medio Article, en coordinación con la Gerencia pertinente.
- k. Realizar otras funciones que le asigne at a Grand definación

SECRETARÍA GENERAL

SUB GERENCIA REFINACIÓN TA ARA

Artículo 103°. - La Sub Gerencia Refinación Talara es responsable de dirigir y controlar las actuales operaciones de la Refinería Talara, de acuerdo a los lineamientos del Plan Estratégico de la Empresa, en cuanto a la transformación de productos iniciales en finales y su consecuente almacenamiento y despacho hacia los puntos de comercialización; así como los servicios brindados a la Refineria para mantener su correcta operatividad.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA REFINACIÓN TALARA

Artículo 104°. - Son funciones de la Sub Gerencia Refinación Talara:









PETROPERUNA

- Dirigir y controlar las operaciones de la Refinería Talara, de acuerdo a los tineamientos del Plan Estratégico de la Empresa, así como asegurar su alineamiento a las directivas, normas y procedimientos establecidos.
- b. Controlar la operatividad de las instalaciones de la Refinería a niveles de carga adecuados, según las políticas vigentes.
- Dirigir la aplicación adecuada de normas técnicas, estándares de ingeniería, calidad de producto, especificaciones y procedimientos para las actividades de operación, diseño de procesos, Inspección y mantenimiento de equipos e instalaciones.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Refinación.

GERENCIA COMERCIAL

Artículo 105°. - La Gerencia Comercial, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de planificar y dirigir la gestión comercial de la Empresa, la cual incluye los procesos de ventas y marketing de los productos terminados, para satisfacer en forma oportuna las necesidades de los clientes y consumidores, ofreciéndoles productos y servicios de calidad en el mercado nacional, generando valor a la Empresa.

FUNCIONES DE LA GERENCIA COMERCIAL

Articulo 106° .- Son funciones de

- a. Formular y dirigir las políticas, estrategias, normas lineamientos y procedimientos de ventas, precios, comercialización y post vente, velendo por sa cumplimiento.
- Dirigir los procesos de venta de productos tales ados en el mercado local, incluyendo la venta de Turbo A1 para vuelos internacionales. PETROPERU
- Elaborar y dirigir los planes y objetivos armates de comercialicación de la Empresa.
- cooldicas establecidas. Gestionar los contratos con los clientes, de acuerdo a la
- Evaluar y velar por la atención de requerimientos de los clientes en la etapa pre y post venta.
- Proponer los presupuestos de Ingresos y gastos comerciales de la Empresa.
- Preparar la información de gestión relacionada al área de su competencia.
- Gestionar la salud de las marcas comerciales y administra la rentabilidad de marcas y canales.
- Participar en la formulación de las propuestas de precios de venta al mercado nacional.
- Aprobar los Planes de Ventas y el Plan de Marketing acorde con el Plan Estratégico y Politica ARIA Comercial.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia General.









RUBÉN

CONTRERAS 54781





Artículo 107°. - La Gerencia Comercial cuenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia Ventas y Sub Gerencia Marketing.

SUB GERENCIA VENTAS

Artículo 108°. - La Sub Gerencia Ventas es responsable de planificar y gestionar la venta de los productos al mercado interno, mediante la administración de la fuerza de ventas, a través de los canales mayoristas, retail, industria/consumo y especialidades, para satisfacer los requerimientos de los clientes y cumplir los objetivos comerciales de la compañía.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA VENTAS

Artículo 109°. - Son funciones de la Sub Gerencia Ventas:

- Dirigir los Planes de ventas aprobados por la Gerencia Comercial.
- Diseñar y gestionar la estrategia de ventas en el mercado.
- Administrar la fuerza de ventas,
- Administrar la relación con los cli
- Gestionar los contratos con los clientes, de la rodo a las políticas establecidas.
- Gestionar la rentabilidad a nivel de cliente admire de los parametros que se establezcan.
- pedi nientos de las ventas. Dirigir los procesos, métodos, sistemas
- Operativo y de Inversiones de su ámbito. Formular, sustentar, ejecutar y controlla
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las areas bajo su
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Romercial.

SUB GERENCIA MARKETING

le detectar oportunidades que ayuden a Artículo 110°. - La Sub Gerencia Marketing clientes de una forma más óptima y la Empresa a satisfacer las necesidades la estrategia de marketing para las marcas eficiente, que el resto de competidores. Para lo cual define y canales comerciales.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA MARKETING

Artículo 111º, - Son funciones de la Sub Gerencia Marketing:

- Gestionar la salud de las marcas comerciales y administrar la rentabilidad de marcas y canales.
- Participar en la formulación de las propuestas de precios de venta aí mercado nacional.
- Estudiar a los competidores para definir la estrategia competitiva más adecuada, analizando la evolución de la demanda.





RUBEN

PETROPERLINE

- Supervisar la gestión y atención de reclamos, consultas, quejas y sugerencias de los clientes y destión del servicio post venta.
- Definir la estrategia y monitorear el desempeño para la cadena Petrored. e.
- Estudiar nuestrás capacidades para adaptar la Empresa al mercado, de manera de crear una ventaja competitiva sostenible.
- Dirigir el desarrollo de Estudios de Investigación cualitativos y cuantitativos que sirven como base para diagnóstico y análisis de mercado, así como analizar nuevos hábitos y tendencias de los consumidores y clientes.
- Proponer el Plan de Marketing acorde con el Plan Estratégico y Política Comerciai.
- Aprobar el Plan de Publicidad Comercial acorde con el Plan de Marketing y con la Política Comercial.
- Formular, sustentar, ejecutar y controlar el Presupuesto Operativo y de Inversiones de su ámbito.
- Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Comercial.

GERENCIA CADENA DE SUMINISTRO

Artículo 112º - La Gerencia Cadena de Suminis pendiente de la Gerencia General, es el órgano controla controla con la planificación de la encargado de gestionar, optimizar psporte alma enamiento y distribución de los demanda y suministro; compra d ETROPERU S.A., con el fin de optimizar hidrocarburos que conforman la cadei los níveles de servicio con eficiencia y excacia, integrándolos y la gestión de la cadena de suministro. Asimismo, dirigir y controlar la compra y almacenamiento de bienes, contratación de servicios y obras y administrar los contratos de plantas tercerizadas. De la misma forma, donducir actividades operativas, técnicas y administrativas de la Sub Gerencia Ingolana, brindando apoyo técnico a las demás PETROPERU dependencias de la Empresa.

SECRETARIA

FUNCIONES DE LA GERENCIA CADENA

Artículo 113º.4 Son funciones de la Gerencia Cadena de Suministro:

- Formular y dirigir las políticas, estrategias, normas, lineamientos y procedimientos de planificación de demanda y suministro, compras de hidrocarburos, compra de bienes, contrataciones de servicios y obras, precios, transportes y distribución, asegurando su cumplimiento, integrando los procesos de negocio desde el cliente / consumidor hasta el proveedor de origen.
- Liderar el proceso colaborativo de pronóstico de ventas de corto, mediano y largo plazo, en coordinación con las áreas comerciales de la Empresa.
- Dirigir y controlar la gestión de la planificación de la demanda considerando las proyecciones de suministro requeridas, en coordinación con las áreas encargadas de la planificación de la refinación, de las compras de hidrocarburos e insumos, y del transporte.





PETROPERL

- d. Dirigir, optimizar y controlar la gestión de compras de hidrocarburos y productos terminados en el mercado local e internacional con la finalidad de atender los requerimientos definidos en la cadena de suministro.
- Dirigir, optimizar y controlar la gestión de compra de blenes, contratos de servicios y obras, y la elaboración del Plan Anual de Contrataciones, consolidando, valorizando e incluyendo los requerimientos de las áreas usuarías, así como sus modificaciones, alineado al Reglamento de Contrataciones vigente.
- Dirigir, optimizar y controlar la gestión de distribución de productos terminados en el mercado local e internacional relacionado con la administración de la flota terrestre, marítima y fluvial.
- Dirigir los procesos de operación de las plantas de ventas y de aeropuedos a nível nacional, así como el transporte terrestre entre plantas y clientes directos.
- Dirigir las actividades solicitadas para la ejecución integral de proyectos y estudios especiales de ingeniería requeridos para las dependencias de la Empresa, y dirigir la ejecución de los servicios y consultorías para la identificación de estaciones de servicios de la cadena Petrored y el mantenimiento de las plantas de ventas no asociadas a las refinerías.
- Administrar los contratos de concesión y alquiler de Piantas e instalaciones.
- Dirigir la implementación de la metodo proporativa de gestión de proyectos para la estandarización de la administración de la Empresa.
- Realizar otras funciones que la asigna (a) prepo

Artículo 114°. - La Gerencia Cadena de Suministro quenta con la siguiente estructura funcional: Sub Gerencia Planificación de Demanda y Suministro, Sub Gerencia Compras de Hidrocarburos, Sub Gerencia Compras y Contrataciones, Sub Gerencia ribución y Sub Gerencia Ingeniería.

SUB GERENCIA PLANIFICACIÓN DE DEMEGRESIA/RIARRO GENERAL

Artículo 115°. - La Sub Gerencia Planticación de Demanda y Suministro es responsable de gestionar los procesos relacionados a la planificación de la demanda y suministro con el fin de optimizar los recursos para maximizar las utilidades de la Empresa.

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA PLANIFICACIÓN DE DEMANDA Y SUMINISTRO

Artículo 116°. - Son funciones de la Sub Gerencia Planificación de Demanda y Suministro:

Dirigir y programar el desarrollo de estudios de investigación cualitativa y cuantitativa que serv de base para la realización de la planificación de la demanda y suministro.







CONTRE

PETROPERLINE

- b. Dirigir la elaboración de pronósticos de demanda de productos como base para obtener el plan mensual y anual de la cadena de suministro, el cual guarda estrecha relación con la planificación comercial, de las compras de crudo y productos, de la Distribución y de la Refinación.
- c. Monitorear y controlar el cumplimiento de los planes de gestión de la demanda y del suministro, velando por el alineamiento de los procesos, optimizando los niveles de servicio, rentabilidad, eficiencia y eficacia, y flexibilidad de la cadena de suministro.
- d. Dirigir la formulación y consolidación del presupuesto de la Gerencia Cadena de Suministro; así
 como el monitoreo de la ejecución presupuestal.
- e. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- f. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Cadena de Suministro.

SUB GERENCIA COMPRAS DE HIDROCARBUROS

Artículo 117°.- La Sub Gerencia Compras de Hidrocarburos es responsable de dirigir, optimizar y confrolar los procesos de compras de hidrocarburos y derivados en el mercado local e Internacional, ventas de los excedentes en el mercado internacional; y electuar propuestas de precios de ventas de los productos que PETROPERÚ comorcializa en el mercado interno y externo, con el fin de cumplir con los objetivos definidos en la cadena de la Empresa y contribuir con la satisfacción del cumparacido.

SECRETARÍA

FUNCIONES SUB GERENCIA COMPRASTE ALTIBOARBUROS

Artículo 118°. - Son funciones de la Sub Gerencia Compres de Hidrocarburos:

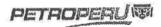
- Formular estrategias y planes relacionados a la proporta de hidrocarburos, tras un análisis del mercado Internacional y local, manteniendose into mado de precios, necesidades, disponibilidad de crudos y productos.
- b. Gestionar los procesos de adquisición de perceto cruto, poductos refinados y biocombustibles, en el mercado nacional e internacional, afficiaco a los planes de la cadena de suministro y siguiendo los procedimientos y normativas vigentes.
- Dirigir las actividades vinculadas al proceso de desaduanar productos, de acuerdo a la legisfación aduanera vigente.
- d. Proponer precios de los combustibles líquidos y especialidades, en función de los lineamientos aprobados en la Política Comercial y la Política de Fijación de Precios vigente.
- Gestionar las operaciones de venta internacional de petróleo crudo y productos refinados excedentes, acorde a las buenas prácticas del mercado y estándares de costo y calidad.
- f. Gestionar la Sub Gerencia a través de las áreas bajo su cargo.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Cadena de Suministro.











SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Articulo 119°. - La Sub Gerencia Compras y Contrataciones es responsable de dirigir la atención de los requerimientos de bienes, servicios y obras solicitadas por las distintas dependencias de la Empresa, en base a los reglamentos y normas vigentes.

FUNCIONES SUB GERENCIA COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 120°. - Son funciones de la Sub Gerencia Compras y Contrataciones:

- Dirigir y organizar la atención de los requerimientos de bienes, servicios y obras solicitados por las distintas áreas de la Empresa, de manera oporfuna y alineada a los reglamentos y normas vigentes.
- b. Administrar el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la Empresa a nivel corporativo, y controlar constantemente el cumplimiento de los procesos planificados.
- c. Controlar el cumplimiento del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ y de las normas, políticas y procedimientos establecidos para garantizar la eficiencia en todas las unidades descentralizadas.
- funcionamiento del Sistema Electrónico de Adquisiciones y d. Administrar y monitorear el Contrataciones (SEACE) a nivel corporati de información en el sistema.
- e. Controlar la ejecución de las actividades presentatalogación de materiales y de servicios, Principal y de las unidades operativas. estandarización y control de Inventarios de
- Gestionar la Sub Gerencia à través de les aces par
- Realizar otras funciones que le arigne la Gerencia Cadena de Suministro,

SUB GERENCIA DISTRIBUCIÓN

PETROPERU Artículo 121°. - La Sub Gerencia Distribución es responsable de plahificar y gestionar el proceso de transporte, recepción, almacenamiento y describente desde las Refinerias hasta los Terminales y Plantas, bajo el marco de las políticas establecidas; con el fin de garantizar el aprovisionamiento del combustible para la satisfacción del cliente final.

NEW N

FUNCIONES SUB GERENCIA DISTRIBUCIÓN

Artículo 122°. - Son funciones de la Sub Gerencia Distribución:

- Validar y dirigir la correcta ejecución de los planes, metas y objetivos frazados para la Sub Gerencia Distribución, cumpliendo las políticas, estrategias, normas, lineamientos y procedimientos establecidos.
- Dirigir los procesos de transporte terrestre, marítimo y fluvial de crudo, insumos y derivados de petróleo, para el suministro a nível nacional en Refinerías, Terminales y Plantas, seguino corresponda. Evaluar y gestionar las necesidades operativas de maquinaria y equi









contratación o aumento de facilidades existentes en los Terminales y Plantas; así como coordinar la elaboración y/o renovación de los contratos con las empresas prestadoras de los diversos servicios y equipos, según las condiciones establecidas.

- c. Controlar la estimación de los costos de transporte por barril, recepción, almacenamiento y despacho, y otros costos relacionados al transporte que le sean asignados a la Sub Gerencia Distribución.
- d. Administrar el Inventarlo de combustibles de los Terminales y Plantas de Ventas, a fin de atender la demanda de los clientes de PETROPERÚ en forma oportuna, eficiente y competitiva.
- e. Administrar los contratos de operación de terminales, así como de transporte, seguridad, mantenimiento y otros servicios relacionados a la distribución de crudo y derivados hasta los Terminales o Plantas, cumpliendo con la normativa y política vigente.
- f. Gestionar la Sub Gerencia a fravés de las áreas bajo su cargo.
- g. Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Cadena de Suministro.

SUB GERENCIA INGENIERÍA

Artículo 123°. La Sub Gerencia Ingeniería exceponsable de liderar en forma integral los proyectos de inversión aprobados y estudios especiales. Expeniería de toda la Empresa que se le asignen, así como la identificación de Estaciones de Sistemanta de Cadena Petrored y el mantenimiento de las Plantas de Ventas no asociadas a las Refinerías, a fin de garantizar el logro de objetivos y el uso eficiente de los recursos con que cuento que reganización. Liderar la estandarización de la gestión de proyectos a nivel empresa. Gestionar y supervisar la ejecución de contratos de arrendamiento, de operación de equipos industriales de la Empresa, bascando obtener la mayor rentabilidad de los mismos.

PETROPER

FUNCIONES DE LA SUB GERENCIA INSELERETARIA

Artículo 124°. - Son funciones de la Sub Go EMERAdia:

- a. Dirigir las actividades solicitadas para la ejecución integral de proyectos y estudios especiales de ingenierla requeridos por las dependencias de la Empresa.
- Evaluar y proponer la actualización o implementación de políticas, normas y procedimientos de la función ingeniería.
- c. Gestionar la planificación de obras y servicios en las diferentes instalaciones de la Empresa, así como su ejecución reportando sus avances mediante los informes técnicos respectivos.
- formular y gestionar la ejecución del presupuesto operativo y de inversiones de la Sub Gerencia Ingeniería.
- Gestionar a través de su organización la elaboración de procedimientos y estándares especiales para la función Ingenieria dentro de la Empresa, a fin de uniformizar criterios para el desarrollo de proyectos.





Con : 55

PETROPERU

- f. Dirigir y gestionar la ejecución de los servicios y consultorías para la identificación de estaciones de servicios de la Cadena PETRORED y el mantenimiento de las Plantas de Ventas no asociadas a las Refinerías.
- g. Gestionar los riesgos de su área con criterio preventivo, a través del monitoreo periódico de los procesos a su cargo, en coordinación con la Sub Gerencia Control Interno y Gestión de Riesgos.
- Dirigir la ejecución de actividades de Permisología en los proyectos y/o estudios especiales, establecidas o solicitadas por organismos normativos, fiscalizadores y de control del Estado Peruano.
- i. Dirigir la estandarización de la gestión de proyectos a nível Empresa.
- j. Dirigir la ejecución de convenios y contratos de arrendamiento, de operación de bienes y equipos industriales (Lote 2-ZB, Refineria Pucallpa y Terminales).
- k. Evaluar el desempeño integral del personal a su cargo y brindar la retroalimentación correspondiente.
- I. Gestionar y promover el desarrollo profesional y de carrera del personal a su cargo.
- m. Ejecutar las medidas correctivas recomendadas por los órganos del sistema nacional de control.
- Realizar otras funciones que le asigne la Gerencia Sadena de Suministro.

GERENCIA EXPLORACIÓN Y PRODU

Artículo 125° - La Gerencia Exploración y Producción, dependiente de la Gerencia General, es el órgano encargado de planificar y dirigir las eptividades de Exploración y Producción de hidrocarburos que fleve a cabo la Empresa, desde una perspectiva de sostenibilidad económica, ambiental y social; así como gestionar los contratos para dicha materia. Animismo, es responsable de la búsqueda de nuevas oportunidades de negocio en el Upstream, así como de la negociación, suscripción y administración de contratos de hidrocarburos, con la finalidad de obtener producción propia de hidrocarburos e integrar verticalmente las operaciones de la Empresa y contribuír con el logro de los objetivos estratégicos de PETROPERÚ, De la misma forma es responsable de proponer la Organización Complementaria de la Gerencia Exploración y Producción.

FUNCIONES DE LA GERENCIA EXPLORACION Y PRODUCCIÓN

Artículo 126°.- Son funciones de la Gerencia Exploración y Producción:

- a. Proponer y aplicar normas, lineamientos y políticas en los temas de exploración y producción de hidrocarburós.
- b. Planificar y dirigir las actividades de exploración y producción, rigiéndose en base a normas técnicas, ambientales, seguridad industrial y estándares internacionales de hidrocarburos.
- c. Evaluar y proponer a Gerencia General nuevas oportunidades de proyectos en materia de exploración, producción o desarrollo de hidrocarburos.
- d. Planificar estudios y actividades relacionadas con aspectos geológicos y de ingeniería de petróleo.







RUBEN

- Negociar los contratos, acuerdos o conventos por hidrocarburos, en el Perú o en el extranjero, y otros relacionados con la actividad del Upstream de los lotes seleccionados estratégicamente por la Empresa.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones (aspectos técnicos y administrativos) en los contratos de hidrocarburos y contratos asociativos suscritos por PETROPERÚ.
- g. Realizar la presentación del informe anual de reservas de hidrocarburos de los lotes, pronósticos anuales de producción, planes estratégicos, presupuestos de exploración y producción, entre
- Preparar la Información de gestión relacionada al área de su competencia.
- Realizar otras funciones que le asigne Gerencia General.

Artículo 127°. - La Gerencia Exploración y Producción cuenta con la Sub Gerencia Exploración y Producción (E&P).

SUB GERENCIA EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN (E&P)

Artículo 128°. - La Sub Gerencia Exploración (ERP) es responsable de contralar las actividades relacionadas a la exploración, protecto protecto de los yacimientos de hidrocarburos a través de negociación y supervisión de garbufos; así como participar en estudios técnicos para la ejecución de los trabajos de explorenca de los ampos de petróleo, con el propósito de aplicar buenas prácticas y contribuir a la rentabilidad y sostenibilidad de la Empresa.

FUNCIONES DE LA SUB GERENÇIA EXPLORACIÓN Y PRODUCCIÓN (E&P)

Producción (E&P): Artículo 129°. - Son funciones de la Sub Geranda Emigración y

- Elaborar y evaluar estudios ecnisos en comprendención, reservorios, perforación y servicio de pozos, instalaciones y factifica de los yacimientos que están por producir o en producción y en donde participe o tenga interes Petroperú.
- b. Evaluar y supervisar la ejecución de los Planes y Programas de los Proyectos de Desarrollo de los Lotes que PETROPERÚ tenga participación considerando la sostenibilidad económica, ambiental y social asegurando los estándares internacionales en el cuidado del medio ambiente, seguridad y salud.
- Supervisar las obligaciones contractuales, presupuestos de inversión y gastos operativos; así como, actualizar los modelos económicos de los contratos de explotación en los que PETROPERÚ participe.
- Acompañar las actividades de campo durante su ejecución y promover la implementación de las mejores prácticas y nuevas tecnologías durante la explotación de los yacimientos.













- e. Negociar Contratos, Acuerdos, Memorandos de Entendimiento o Convenios Marco, en el Perú o
 en el extranjero, relacionados a las actividades de exploración y producción, para el intercambio
 de información, conocimiento y entrenamiento, teniendo como objetivo el de generar posibles
 sinergias y oportunidades de negocios.
- Identificar, evaluar y materializar sinergias con los diferentes operadores de lotes petroleros, así como con otras actividades y negocios en Upstream.
- g. Dar seguimiento a las actividades en Upstream, en exploración y explotación de hidrocarburos.
- h. Evaluar el avance de cumplimiento de los objetivos y metas, analizar los indicadores de gestión y de operación, y dar segulmiento a los cronogramas de los proyectos en marcha.
- i. Realizar otras funciones que le delegue la Gerencia Exploración y Producción.

TÍTULO IV: RELACIONES INTER - INSTITUCIONALES

RELACIONES INTER-INSTITUCIONALES

Artículo 130° - PETROPERÚ se relacionará con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras cuyas actividades sean aínes con sus objetivos.

TÍTULO V: RÉGIMEN LABORAL

SECRETARÍA GENERAL

RÉGIMEN LABORAL

Artículo 131° - De conformidad con lo establectio en el artículo 78° de su Estatuto Social, los trabajadores de PETROPERÚ están sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

TÍTULO VI: RÉGIMEN ECONÓMICO FINANC

NANCIERO SECRETARÍA GENERAL

RÉGIMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Articulo 132° - La formulación, aprobación, ejecución y control del presupuesto y los estados financieros de PETROPERÚ se regirán por las disposiciones contenidas en la legislación vigente y su Estatuto Social.





