

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.
GERENCIA CORPORATIVA RECURSOS HUMANOS
JEFATURA RECURSOS HUMANOS SELVA

CONDICIONES TÉCNICAS

**“SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN INSPECCION VISUAL NIVELES I y
II Y CERTIFICACIÓN EN INSPECCION VISUAL II”**

AÑO 2024

CONDICIONES TECNICAS

SERVICIO DE CAPACITACIÓN EN INSPECCIÓN VISUAL NIVELES I Y II Y CERTIFICACIÓN EN INSPECCIÓN VISUAL NIVEL II

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A, en adelante PETROPERÚ, requiere contratar una empresa para ejecutar el servicio de capacitación en Inspección Visual niveles I y II y Certificación en Inspección nivel II.

1.2. ITEM

Uno (01)

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

☒ Suma alzada
☐ Precios Unitarios
☐ Costos reembolsables
☐ Mixto

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

Reservado y estará expresado en Soles, este monto debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

Servicio (Capacitación)

1.6. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 3 del PROO1-390)

(....) Bajo
(...) Medio
(...) Alto
(.X.) No Aplica

1.7. SUBCONTRATACION

No

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo de la Jefatura Recursos Humanos Selva.
- La conformidad será aprobada por el Jefe de Recursos Humanos Selva.

El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCION

El contrato podrá resolverse:

- i. Por mutuo disenso
- ii. Por terminación anticipada
- iii. Por caso fortuito o fuerza mayor

PETROPERÚ podrá resolver el contrato cuando:

- i. El contratista incumpla obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para corregir tal situación; o
- ii. El contratista haya acumulado el monto máximo de las penalidades establecidas en las Bases; o
- iii. Se verifique la presentación de información falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual; o
- iv. Sin expresión de causa

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 Postor:

El postor deberá contar como mínimo, con la experiencia en la ejecución de un (01) servicio de capacitación en Curso de Certificación en Inspección Visual niveles I y II y/o Cursos de Certificación en Ensayos No Destructivos – END en empresas del sector hidrocarburos, minería o energía, realizado en los últimos cinco (05) años contados desde la fecha de la presentación de la propuesta hacia atrás.

Forma de acreditar:

La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

2.2 Personal:

- El personal del CONTRATISTA estará compuesto como mínimo por un (01) ingeniero, profesional titulado, de la especialidad de: Ingeniería Mecánica, Eléctrica, Mecatrónica, Mecánico Eléctrico, Ingeniería Industrial o Naval.

Forma de acreditar:

- a) Mediante la presentación de una copia del título respectivo.
- El Instructor deberá contar con la certificación vigente por ASNT Nivel III, SNT-TC-1A u otra Institución competente.

Forma de acreditar:

- a) Mediante la presentación de las respectivas constancias y/o certificados de trabajo y/o contratos de trabajo, o
- b) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.
- El capacitador debe contar como mínimo con la experiencia en el dictado de un (01) servicio de capacitación de personal en Inspección Visual niveles I o II en empresas del sector hidrocarburos, minería o energía, en los últimos 05 años contados desde la fecha de la presentación de propuesta hacia atrás.

Forma de acreditar:

- a) Mediante la presentación de las respectivas constancias y/o certificados de trabajo y/o contratos de trabajo, o
- b) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

NOTA:

Todos los documentos deberán ser legibles, de lo contrario no se tomarán en cuenta para acreditar la experiencia.

III. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

3.1 ADELANTOS

No

3.2 FACTURACIÓN

El servicio será pagado en forma única después del término del servicio, previa presentación de los Certificados en versión física y digital a la Jefatura Recursos Humanos Selva y la remisión vía correo electrónico a cada uno de los participantes, con la respectiva prestación y contra factura presentada por el Contratista.

El comprobante de pago manual deberá presentarse en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. La Marina N° 465, Loreto – Maynas – Iquitos y/o deberán enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Ambos tipos de comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación y/u otros documentos del Servicio.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el número de HES (en caso de servicios). Asimismo, número de la cuenta de detracción del Banco de la Nación, número de cuenta corriente bancario (CCI) para efectuar el pago. La misma que será pagada previa conformidad del servicio realizado.

Además, el CONTRATISTA deberá adjuntar a su factura, la "Consulta de RUC", impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214. Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT)

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

3.3 FORMA DE PAGO

El comprobante de pago será pagado, a los sesenta (60) días calendarios, de la correcta presentación del comprobante de pago correspondiente, previa conformidad final del servicio recibido por PETROPERU.

El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios*
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.*

IV. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

4.1 LUGAR DE EJECUCIÓN

La totalidad de la capacitación se realizará de manera virtual en la plataforma del proveedor.

4.2 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El curso tendrá una duración **de 24 horas como mínimo** y será ejecutado en un plazo de seis (06) días hábiles (consecutivos o Interdiarios), El inicio de ejecución contractual será cuando se cumpla lo establecido en las condiciones técnicas, previa coordinación con el Administrador del servicio y a la firma de la Orden de Trabajo a Terceros

4.3 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

El servicio consistirá en realizar la capacitación al personal de la Gerencia Dpto. Refinación Selva, en el curso de "Inspección Visual Nivel I y II", de acuerdo con la Práctica Recomendada SNT-TC-1ª (Edición 2020) emitida por la Sociedad Americana de Ensayos No Destructivos (ASNT) para inspecciones visuales, incluirá Certificado de Participación y Derecho al examen para la Certificación.

- La capacitación se realizará para el personal de la Gerencia Dpto. Refinación Selva, para lo cual se deberá considerar la participación de seis (06) trabajadores.

- Las fechas y horarios serán establecidos y coordinados con el Administrador del Servicio.

Personal Requerido: El contratista seleccionará e identificará para esta Capacitación a los Instructores quienes cuenten con las competencias, disciplinas técnicas y con la experiencia en transmitir los conocimientos para el dictado de la capacitación solicitada, además de contar con la autorización para Certificar a quienes aprueben el curso. En la ejecución del servicio Petroperú S.A. se reserva el derecho de solicitar la sustitución del entrenador programado por otro de igual experiencia y antecedentes.

En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto con el cual se acreditó el RTM, el Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.

4.4. ENTREGABLES

El Contratista deberá presentar lo siguiente:

- **MATERIAL DE ESTUDIO:**

El contratista, entregará el material de estudio de manera digital al personal que participará del curso como son: material académico, ejercicios y talleres, de corresponder, cabe indicar que el material deberá estar en el idioma español y ser entregado como mínimo 48 horas antes del inicio de la actividad de capacitación.

- **GRABACIÓN:**

La contratista deberá poner a disposición de los trabajadores la grabación de las clases, estas podrán estar disponibles en alguna plataforma del contratista o podrán solicitar el uso de la plataforma de Aula Virtual Petroperú, este material sólo estará disponible mientras dure el servicio.

- **CERTIFICADO DE LAS CAPACITACIONES INSPECCION VISUAL I Y II:**

El contratista, al término del servicio deberá entregar los certificados de aprobación y/o asistencia, de manera impresa y/o en digital al Administrador del Servicio y ser entregados al correo de cada participante.

- **CERTIFICADO OFICIAL DE INSPECCION VISUAL II:**

El contratista, al término del servicio deberá entregar los certificados al Administrador del Servicio, y ser entregados al correo de cada participante.

- **INFORME:**

El Contratista, al término del servicio deberá entregar un Informe de cierre, donde detallará la información de la capacitación realizada: listado del personal, asistencia, evaluaciones de entrada - salida y temario tratado.

4.5 PENALIDADES

En caso de incumplimiento, PETROPERÚ aplicará una penalidad hasta por un monto máximo de 10% del monto contractual.

Esta penalidad será deducida del pago final o en la liquidación final, y se calculará de la siguiente manera:

Penalidad diaria = $(0.10 \times \text{Monto Contractual}) / (F \times \text{plazo en días})$.

Donde F tendrá el valor de 0.40.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, Petroperú podrá resolver el contrato por incumplimiento.

4.6 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato.

La participación de PETROPERÚ en la administración del servicio no libera de responsabilidad del Contratista sobre el desarrollo del mismo. El Contratista es responsable de mantener todo el personal necesario para la ejecución adecuada del servicio.

Se deja establecido que no existe ninguna relación laboral entre el personal del Contratista y PETROPERÚ. Por lo tanto, será de entera responsabilidad de El Contratista el pago de remuneraciones, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, seguros y demás beneficios sociales y otros derechos que correspondan a su personal, conforme a la legislación vigente.

El contratista debe basar el curso en la práctica recomendada ASNT TC-1A para certificación de competencias como Inspector mediante la técnica de Inspección Visual Nivel I ó II, Certificado de Participación y Derecho al examen para la Certificación.

4.7 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

PETROPERÚ S.A. proporcionará al Contratista, previo a la ejecución de la capacitación, el listado de personal a participar de la misma incluyendo número de DNI y correo electrónico.

V. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.

VI. APENDICES

Apéndice 1: Cláusulas Sistema de Integridad

Apéndice 2: Cláusulas de compromiso de adhesión al sistema de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, al sistema de prevención de delitos de corrupción y al sistema de gestión antisoborno

Apéndice 3: Política de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, de delitos de corrupción y de gestión antisoborno.

Apéndice 4: Política corporativa de seguridad de la información.

<u>ELABORADO POR:</u>	<u>APROBADO POR:</u>
Rosario Casas Tello Supervisor Personal y Beneficios	Gustavo A. Marcos Enríquez Jefatura Recursos Humanos Selva

APÉNDICE N° 01**CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD**

“El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>”

APÉNDICE N° 02

(aplicable a los proveedores para la adquisición de hidrocarburos, biocombustibles y otros bienes, contratación de servicios y obras nacionales e internacionales; sean personas naturales o jurídicas de Derecho Privado nacional o internacional)

“Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno:

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

- 1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.*
- 2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*
- 3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*
- 4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.*
- 5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.*
- 6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.*
- 7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.*

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables”.

APÉNDICE N° 03**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

El Directorio de Petróleos del Perú (en adelante PETROPERÚ S.A.) dedicada a la refinación, distribución y comercialización de combustibles y productos derivados de los hidrocarburos, expresa su rechazo a todo acto o intento de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de Corrupción, bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada y otros; así como prohíbe todo acto o intento de Soborno; por parte de sus funcionarios, trabajadores y/o clientes, proveedores, socios o terceros relacionados; estando comprometido a que la Empresa cumpla las leyes de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de lucha contra la Corrupción y Antisoborno tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 (FCPA); así como los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; manteniendo y cautelando la mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su calidad de Sujeto Obligado, conforme a la Ley 27693 y su Reglamento; del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción bajo los alcances de la Ley No. 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier otra normativa que resulta aplicable.

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

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

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

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

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

APÉNDICE N° 04**POLÍTICA CORPORATIVA
DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

PETROPERÚ se compromete a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, a través de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), identificando vulnerabilidades y amenazas potenciales, aplicando una adecuada Gestión de Riesgos, que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa. Esta política tiene como objetivo establecer y adoptar directivas para una adecuada gestión de la Seguridad de la Información en PETROPERÚ, debidamente alineada a los estándares y buenas prácticas del sector, permitiendo tomar acción preventiva y proactiva ante potenciales eventos que impacten en la Empresa. La presente política es aplicable a todo el personal y colaboradores de la Empresa.

PETROPERÚ desarrolla la Seguridad de la Información, considerando las siguientes directivas:

- Establecer un conjunto de actividades que permitan preservar y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, viabilizando la competitividad, rentabilidad, integridad, ética y transparencia de la Empresa, buscando constantemente la eficiencia dentro de un entorno de mejora continua.
- Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos de Seguridad de la Información relevantes a la Empresa.
- Realizar la planificación, detección, evaluación, respuesta y aprendizaje efectivo ante incidentes relacionados con la Seguridad de la Información.
- Difundir las responsabilidades del personal y colaboradores de la Empresa respecto al uso de la información, manteniendo un control riguroso, principalmente, en la información de carácter confidencial.
- Cumplir con los requerimientos dispuestos en las disposiciones legales y contractuales aplicables a la Seguridad de la Información en el marco que comprende a la Empresa.
- Sensibilizar y capacitar en Seguridad de la Información al personal y colaboradores de PETROPERÚ a través de mecanismos adecuados de comunicación, a fin de fortalecer sus valores y principios.
- Asegurar el aprovisionamiento de los recursos requeridos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La Empresa.