
	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

PR-GFCN-005

MODIFICACIÓN DE CONTRATOS POR HIDROCARBUROS


Fecha	Responsable	Visto y Sello
	Elaborado por: Ejecutivo de Contrataciones (e)	PATROCINIO FLORES Alan Pedro FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por PATROCINIO FLORES Alan Pedro FAU 20196785044 soft. Nombre de reconocimiento (DN): c=PE, ou=Lima, ou=PERUPETRO S.A., st=ALTA MORI, ou=ALTA MORI, ou=PERUPETRO S.A., email=patrocini@perupetro.com.pe, serialNumber=PROPE-0822383, cn=ALTA MORI Filomeno Marcela FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.08.23 15:08:12 -05'00'</small>
	Homologado por: Grupo Funcional de Procesos y Control de Gestión	AYALA SOLER Jhosep Jheyson FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por AYALA SOLER Jhosep Jheyson FAU 20196785044 soft. Nombre de reconocimiento (DN): c=PE, ou=Lima, ou=PERUPETRO S.A., st=ALTA MORI, ou=ALTA MORI, ou=PERUPETRO S.A., email=jheyson@perupetro.com.pe, serialNumber=PROPE-0822383, cn=AYALA SOLER Jhosep Jheyson FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.08.20 11:06:08 -05'00'</small>
	Revisado por: Gerente de Promoción y Contratación (e)	MEDINA JUAREZ Elisa Del Carmen FAU 20196785044 soft Firmado digitalmente por MEDINA JUAREZ Elisa Del Carmen FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.08.26 11:22:35 -05'00'
10.10.2024	Aprobado por: Comité General del Sistema Integrado de Gestión (CG-SIG)	ARCE CHIRINOS Pedro Samuel FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por ARCE CHIRINOS Pedro Samuel FAU 20196785044 soft. Nombre de reconocimiento (DN): c=PE, ou=Lima, ou=PERUPETRO S.A., st=ALTA MORI, ou=ALTA MORI, ou=PERUPETRO S.A., email=pedro@perupetro.com.pe, serialNumber=PROPE-0822383, cn=ARCE CHIRINOS Pedro Samuel FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.08.25 16:47:55 -05'00'</small> GUTIERREZ AMBROCIO Maylie Jessica FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por GUTIERREZ AMBROCIO Maylie Jessica FAU 20196785044 soft. Nombre de reconocimiento (DN): c=PE, ou=Lima, ou=PERUPETRO S.A., st=ALTA MORI, ou=ALTA MORI, ou=PERUPETRO S.A., email=maylie@perupetro.com.pe, serialNumber=PROPE-0822383, cn=GUTIERREZ AMBROCIO Maylie Jessica FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.08.24 07:52:18 -05'00'</small> CABALLERO DEL CASTILLO Susi Anny FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por CABALLERO DEL CASTILLO Susi Anny FAU 20196785044 soft. Nombre de reconocimiento (DN): c=PE, ou=Lima, ou=PERUPETRO S.A., st=ALTA MORI, ou=ALTA MORI, ou=PERUPETRO S.A., email=susi@perupetro.com.pe, serialNumber=PROPE-0822383, cn=CABALLERO DEL CASTILLO Susi Anny FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.08.24 07:52:18 -05'00'</small> ALTA MORI Filomeno Marcelo FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por ALTA MORI Filomeno Marcela FAU 20196785044 soft. Nombre de reconocimiento (DN): c=PE, ou=Lima, ou=PERUPETRO S.A., st=ALTA MORI, ou=ALTA MORI, ou=PERUPETRO S.A., email=filomeno@perupetro.com.pe, serialNumber=PROPE-0822383, cn=ALTA MORI Filomeno Marcela FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.10.09 19:39:43 -05'00'</small> PANTIGOSO ANDONAIRE Carlos Francisco FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por PANTIGOSO ANDONAIRE Carlos Francisco FAU 20196785044 soft. Nombre de reconocimiento (DN): c=PE, ou=Lima, ou=PERUPETRO S.A., st=ALTA MORI, ou=ALTA MORI, ou=PERUPETRO S.A., email=carlos@perupetro.com.pe, serialNumber=PROPE-0822383, cn=PANTIGOSO ANDONAIRE Carlos Francisco FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.10.10 17:09:12 -05'00'</small>



	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00


Control de Cambios		
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
0.0	----	<p>Procedimiento adecuado al Sistema Integrado de Gestión de PERUPETRO S.A.</p> <p>Fusión y reemplazo de los anteriores procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento GFCN-009 Modificación de Contratos por Hidrocarburos por Cesión de Posición Contractual y otras causales que no impliquen variación en la Regalía o Retribución. - Procedimiento GFCN-012 Modificación de Contratos por variación en Regalía / Retribución.

Handwritten mark

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

Índice

1. Objetivo	4
2. Alcance	4
3. Marco Legal y Normativo	4
4. Términos y/o Definiciones	4
5. Responsabilidades.....	5
6. Aspectos Generales.....	6
6.1 Comisión de Trabajo	6
6.2 Grupo de Trabajo	7
6.3 Informe Técnico, Legal y Económico de la Modificación	8
7. Desarrollo	8
8. Flujograma.....	16
9. Matriz de segregación de funciones.....	22
10. Matriz de riesgos y controles.....	23
11. Herramientas	24
12. Formatos.....	24

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

1. Objetivo

Describir las actividades requeridas para efectuar la Modificación del Contrato por Hidrocarburos (en adelante, Modificación) debido a la variación en la regalía o retribución, por cesión o cambio de garante u otras causales, conforme al artículo 12° del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos (en adelante, LOH), aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-EM.

2. Alcance

Comprende el desarrollo de todas las actividades para la Modificación desde la recepción de la propuesta de Modificación hasta la publicación del Decreto Supremo que aprueba dicha modificación, de ser el caso.


3. Marco Legal y Normativo

- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos (en adelante, LOH), aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-EM.
- Reglamento del Artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica de Hidrocarburos.
- Reglamento para la Aplicación de la Regalía y Retribución en los Contratos Petroleros, aprobado mediante Decreto Supremo N° 049-93-EM, y sus modificatorias.
- Reglamento de Calificación de Interesados para la realización de Actividades de Exploración y Explotación o Explotación de Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 029-2021-EM.
- PO-PRCO-001 Política de Promoción y Contratación.
- LI-GFCN-001 Lineamiento para Calificación de Interesados.
- PR-LEGL-001 Suscripción de Contratos o de modificación de Contratos para la exploración y/o explotación de hidrocarburos.

Para el presente marco normativo, se debe considerar que el texto de las referidas normas incluye todas aquellas modificaciones o sustituciones realizadas a las mismas.

4. Términos y/o Definiciones

- **BCRP:** Banco Central de Reserva del Perú.
- **Contrato:** Contrato suscrito por PERUPETRO S.A. (en adelante, PERUPETRO) al amparo del literal b) del artículo 6 del TUO de la LOH, para la Exploración y Explotación o Explotación de Hidrocarburos, bajo la modalidad de Contrato de Licencia, Contrato de Servicios u otra autorizada por el Ministerio de Energía y Minas, conforme al artículo 10 del TUO de la LOH.
- **DGH:** Dirección General de Hidrocarburos.
- **Estrategia Básica:** Parámetros y condiciones propuestas por PERUPETRO para desarrollar las reuniones de negociación con el Contratista, en la Modificación del Contrato.

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

- **GGRL:** Gerencia General.
- **Contratista:** Empresa o Consorcio que tiene Contrato vigente con PERUPETRO.
- **LEGL:** Gerencia Legal.
- **MINEM:** Ministerio de Energía y Minas.
- **MEF:** Ministerio de Economía y Finanzas.
- **Modificación del Contrato (Modificación):** Cambios/adiciones en el contenido de la(s) cláusula(s) del Contrato y/o anexo(s), por acuerdo de PERUPETRO y el Contratista.
- **PRCO:** Gerencia de Promoción y Contratación.
- **SUPC:** Gerencia de Supervisión de Contratos.

5. Responsabilidades

Comisión de Trabajo

- Implementar el acta de instalación de la Comisión de Trabajo y de todas las reuniones para la Modificación con el Contratista.
- Llevar a cabo las reuniones de negociación con el Contratista para la Modificación.
- Elaborar el proyecto de Modificación, en coordinación con el Contratista.
- Elaborar el expediente de Modificación, el cual incluye el Informe Técnico, Legal y Económico que sustenta la referida Modificación
- Evaluar las observaciones de parte de alguna entidad (MINEM, MEF, BCRP, etc.) al proyecto de Modificación, de ser el caso.

Grupo de Trabajo

- Elaborar propuesta de Estrategia Básica para la Modificación en caso de variación por regalía o retribución.
- Elaborar el Informe Técnico de la Estrategia Básica para la Modificación.


Gerencia de Promoción y Contratación

- Evaluar la procedencia de las solicitudes de Modificación.
- Proponer a los miembros para la Comisión de Trabajo y Grupo de Trabajo, en caso sea procedente este último, previa coordinación con otras Gerencias de PERUPETRO.
- Revisar y elevar a la Gerencia General la propuesta de Estrategia Básica para la Modificación.

Gerencia General

- Aprobar la designación de los miembros de la Comisión de Trabajo y Grupo de Trabajo, en caso sea procedente este último.
- Revisar y aprobar la Estrategia Básica para la Modificación.
- Revisar y elevar al Directorio el expediente con el proyecto de Modificación, el cual incluye el Informe Técnico, Legal y Económico que sustenta la referida Modificación.
- Remitir el expediente con el proyecto de Modificación al MINEM, de ser el caso.

MB

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

Directorio

- Aprobar el proyecto de Modificación.

6. Aspectos Generales

La Modificación se puede llevar a cabo a solicitud del Contratista o a propuesta de alguna Gerencia de PERUPETRO.

Este procedimiento aplica para Modificaciones conforme al artículo 12° del TUO de la LOH, aprobado por Decreto Supremo N° 042-2005-EM.

6.1 Comisión de Trabajo

La Comisión de Trabajo (en adelante, la Comisión) es responsable de conducir el proceso de Modificación. Sus funciones deben iniciar con la instalación de la Comisión de Trabajo, y concluirán una vez emitido el Decreto Supremo que aprueba la Modificación o devuelto el expediente con el proyecto de Modificación, de no aprobarse.

La Comisión debe contar, como mínimo, con dos (2) miembros titulares que representen a PRCO y LEGL, e igual número de alternos. La GGRL designará a miembros de otras gerencias, de considerarlo necesario; lo cual debe ser coordinado con las Gerencias correspondientes. En el mismo documento de designación se debe señalar al Coordinador. El nombramiento de la Comisión se debe entender efectuado para todo el proceso de Modificación.


Los miembros de la Comisión deben tener como mínimo el cargo de Especialista.

La Comisión debe emitir las comunicaciones que correspondan, mantener un archivo documental ordenado cronológicamente y conducir todo el proceso de Modificación, en coordinación y con el apoyo de las demás áreas de la Empresa, hasta el cumplimiento de su objeto.

Las comunicaciones internas que emita la Comisión deben ser suscritas por el Coordinador y visadas por todos sus miembros.

Los miembros de la Comisión tienen la obligación de asistir a todas las reuniones convocadas y éstas sólo son válidas si se encuentran presentes todos sus miembros titulares, o alternos de ser el caso, quienes son solidariamente responsables por los acuerdos o decisiones que en ellas se adopte. Los acuerdos de la Comisión se deben tomar por unanimidad de todos sus miembros y sólo excepcionalmente por mayoría con la justificación debida. No es justificación para discrepar en minoría el desconocimiento de la materia respecto a la cual se tomará el acuerdo.

La Comisión debe dejar constancia de los acuerdos mediante actas numeradas y debidamente suscritas por los representantes de ambas partes (Comisión y Contratista), las cuales forman parte de la documentación del proceso de Modificación.

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

La Comisión debe ejercer sus funciones colegiadamente y de manera independiente, con arreglo a la Estrategia Básica aprobada para la Modificación, de ser el caso, Reglamentos y demás normas, con cargo a informar permanentemente, y por cualquier medio, a GGRL y a las respectivas Gerencias a las que pertenece cada miembro de la Comisión.

Concluidas las funciones de la Comisión, ésta debe informar a PRCO, mediante memorando, la ubicación de la ruta o carpeta de la totalidad de la documentación actuada, así como la documentación que sirvió de sustento de los acuerdos adoptados con relación a la Modificación.

6.2 Grupo de Trabajo


El Grupo de Trabajo debe contar, como mínimo, con tres (3) miembros titulares que representen a PRCO, LEGL y SUPC, e igual número de alternos. La GGRL designará a miembros de otras gerencias, de considerarlo necesario; lo cual debe ser coordinado con las Gerencias correspondientes. En el mismo documento de designación se debe señalar al Coordinador. Las funciones del Grupo de Trabajo perduran hasta la aprobación de la Estrategia Básica para la Modificación.

Los miembros del Grupo de Trabajo deben tener como mínimo el cargo de Especialista y no deben ser miembros de la Comisión de Trabajo.

Elabora propuesta de Estrategia Básica para la Modificación en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. El documento correspondiente es suscrito por los integrantes del Grupo de Trabajo y por los Gerentes de las dependencias representadas en el mismo. Se somete a consideración de la Gerencia General.

La Estrategia Básica para la Modificación deberá estar acompañado de un informe técnico, el cual debe tener el debido sustento del método y las fuentes de información utilizadas. El Informe Técnico de la Estrategia Básica para la Modificación podrá considerar la información de sustento siguiente:

- Área de Contrato
- Reservas probadas, probables y posibles, según Libro de Reservas de la DGH, de ser el caso
- Estructuras identificadas, de ser el caso.
- Pronóstico de producción para el lote
- Trabajos previos realizados en el área, de ser el caso.
- Profundidad mínima de los pozos de desarrollo y/o exploración.
- Tarifa de transporte.
- Costos operativos.
- Costos de perforación.
- Pasivos ambientales, de ser el caso.
- Proyección de precios de la canasta, durante la vigencia del Contrato.
- Inversiones.

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

La información a presentar como Estrategia Básica para la Modificación debe contener lo siguiente:

- Regalía mínima a negociar, en caso de Contrato de Licencia.
- Retribución máxima a negociar, en caso de Contrato de Servicio.
- Programa mínimo de trabajo o programa de trabajo que sirva de base para la negociación, de corresponder.

6.3 Informe Técnico, Legal y Económico de la Modificación

El Informe Técnico, Legal y Económico de la Modificación debe tener el debido sustento del método y las fuentes de información utilizadas. El informe podrá considerar la información de sustento siguiente:


- a. Antecedentes
- b. Base Legal
- c. Análisis Legal, Técnico, Económico y Financiero
 - Descripción de la Empresa
 - Aspectos Legales
 - Evaluación Técnica
 - Evaluación Económica-Financiera
 - Cuadros sobre cifras de los Estados Financieros
 - Cuadro de Ratios Financieros
- d. Aspectos Contractuales
- e. Disposiciones del Reglamento del Artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica De Hidrocarburos, aprobado por Decreto Supremo N° 045-2008-EM
 - Régimen tributario y aduanero aplicable.
 - Determinación del pago de regalías, o cobro de retribución, de ser el caso.
 - Registro en la base de datos de calificación y clasificación publicada por PERUPETRO en su portal corporativo.
 - Documentos que acrediten el cumplimiento del procedimiento de Participación Ciudadana para las etapas de negociación o concurso y previo al envío del proyecto de Modificación de Contrato al Ministerio de Energía y Minas, de ser el caso.
 - Descripción de las coordinaciones efectuadas con otras entidades
- f. Conclusión

7. Desarrollo

7.1 Recibir y derivar propuesta para Modificación: GGRL debe recibir y revisar la solicitud de propuesta de Modificación, posteriormente la deriva a PRCO.

7.2 Revisar la propuesta de Modificación: PRCO debe revisar la solicitud de propuesta de Modificación, a fin de evaluar si es que procede o no la Modificación.

7.3 ¿Procede la Modificación?

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

Sí, pasa a actividad 7.9.
No, pasa a actividad 7.4.

7.4 ¿Propuesta interna o externa?
Interna, pasa a actividad 7.5.
Externa, pasa a actividad 7.6.

7.5 Elaborar memorando de respuesta: PRCO debe elaborar memorando de respuesta a la Gerencia indicando la no procedencia de la propuesta de Modificación que presentó, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud de propuesta de parte de GGRL. Fin.

7.6 Elaborar carta de respuesta: PRCO debe elaborar carta de respuesta al Contratista, indicando la no procedencia de la propuesta de Modificación que presentó, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de recibida la solicitud de propuesta de parte de GGRL, y la deriva a GGRL para la firma correspondiente.

7.7 Revisar y firmar la carta: GGRL debe revisar la carta de respuesta al Contratista, de no tener observaciones, firma la carta y tramita su remisión al Contratista; caso contrario, lo regresa a PRCO para los ajustes correspondientes.

7.8 ¿Hay observaciones?
Sí, pasa a actividad 7.6.
No, Fin.

7.9 ¿Propuesta interna o externa?
Interna, pasa a actividad 7.10.
Externa, pasa a actividad 7.14.


7.10 Elaborar carta comunicando a Contratista sobre la propuesta de Modificación: PRCO debe elaborar carta comunicando al Contratista sobre la propuesta de Modificación, y la deriva a GGRL para la firma correspondiente.

7.11 Revisar y firmar la carta: GGRL debe revisar la carta de comunicación al Contratista, de no tener observaciones, firma la carta y tramita su remisión al Contratista; caso contrario, lo regresa a PRCO para los ajustes correspondientes.

7.12 ¿Hay observaciones?
Sí, pasa a actividad 7.10.
No, pasa a actividad 7.13.

7.13 ¿Contratista acepta propuesta de Modificación?
Sí, pasa a actividad 7.16.
No, Fin.

7.14 ¿Es Modificación por cesión o cambio de garante?

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

Sí, pasa a actividad 7.15.
No, pasa a actividad 7.16.

7.15 PR-GFCN-003 Calificación de Interesados.

7.16 Elaborar la propuesta de conformación de la Comisión: PRCO debe elaborar la propuesta de conformación de la Comisión, a través de memorando, y remitir a GGRL para su aprobación.

7.17 Revisar propuesta y disponer conformación de la Comisión: GGRL debe revisar la propuesta, y de estar conforme aprueba en el memorando, la conformación de la Comisión y lo remite a PRCO con copia a los integrantes que la conforman, caso contrario regresa el memorando a PRCO, con las consultas y observaciones, para los ajustes necesarios.

7.18 ¿Es conforme la propuesta?
Sí, pasa a actividad 7.19.
No, pasa a actividad 7.16.

7.19 Elaborar carta dirigida al Contratista: La Comisión, una vez recibido el Memorando de designación de sus miembros, aprobado por Gerencia General, debe elaborar carta dirigida al Contratista solicitando indique quiénes serán sus representantes en la Modificación y citando a la primera reunión. Debe remitir la carta a GGRL para la firma correspondiente.


7.20 Revisar y firmar carta al Contratista: GGRL debe revisar la carta, de no existir observaciones la debe firmar a fin de tramitar su remisión al Contratista; caso contrario la regresa a la Comisión, con las consultas y/u observaciones, para los ajustes correspondientes.

7.21 ¿Hay observaciones?
Sí, pasa a actividad 7.19.
No, pasa a actividad 7.22.

7.22 Ejecutar actividades de la Comisión: La Comisión debe iniciar las actividades oportunamente luego de la aprobación de su conformación y de recibida la carta del Contratista mediante la cual designan a sus representantes. Realiza la apertura del expediente físico y/o digital donde se archivarán los documentos de la Modificación.

7.23 ¿Es Modificación por Regalías/retribución?
Sí, pasa a actividad 7.24.
No, pasa a actividad 7.33.

7.24 Solicitar a PRCO la conformación del Grupo de Trabajo: La Comisión debe solicitar a PRCO la conformación del Grupo de Trabajo.

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

7.25 Elaborar la propuesta de conformación del Grupo de Trabajo: PRCO debe elaborar la propuesta de conformación del Grupo de Trabajo, a través de memorando, y remitir a GGRL para su aprobación.

7.26 Revisar propuesta y disponer conformación del Grupo de Trabajo: GGRL debe revisar la propuesta, y de estar conforme aprueba en el memorando, la conformación del Grupo de Trabajo y lo remite a PRCO con copia a los integrantes que la conforman, caso contrario regresa el memorando a PRCO, con las consultas y observaciones, para los ajustes necesarios.

7.27 ¿Es conforme la propuesta?

Sí, pasa a actividad 7.28.

No, pasa a actividad 7.25.

7.28 Elaborar Informe Técnico de la Estrategia Básica para la Modificación: El Grupo de Trabajo debe elaborar el Informe Técnico de la Estrategia Básica para la Modificación, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario. El informe es suscrito por los integrantes del Grupo de Trabajo, y sus respectivos Gerentes, el mismo que debe ser presentado a PRCO para conocimiento.

7.29 Elaborar el proyecto de Estrategia Básica para la Modificación: El Grupo de Trabajo debe elaborar el proyecto de Estrategia Básica, y lo deriva a GGRL acompañado del Informe Técnico de la Estrategia Básica para la Modificación.

7.30 Revisar y aprobar el proyecto de Estrategia Básica: GGRL debe revisar el proyecto de Estrategia Básica, y de no tener observaciones lo aprueba, caso contrario lo regresa al Grupo de Trabajo, con las consultas y observaciones, para los ajustes correspondientes.

7.31 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.29.

No, pasa a actividad 7.32.

7.32 Derivar Estrategia Básica aprobada a la Comisión: GGRL deriva a la Comisión la Estrategia Básica aprobada.

7.33 Llevar a cabo reuniones para la Modificación: La Comisión debe llevar a cabo las reuniones con el Contratista para la Modificación. La Comisión deberá tener en cuenta la Estrategia Básica para la Modificación, de ser el caso. Las posiciones de las Partes y los acuerdos de cada reunión se deben consignar en actas según el FO-GFCN-005-A.


7.34 ¿Hay acuerdo?

Sí, pasa a actividad 7.36.

No, pasa a actividad 7.35.

7.35 ¿Venció el plazo para la Modificación?

Sí, pasa a actividad 7.45.

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

No, pasa a actividad 7.33.

7.36 Elaborar el proyecto de Modificación: La Comisión debe elaborar el proyecto de Modificación en coordinación con el Contratista. El proyecto de Modificación es rubricado por los miembros de la Comisión y los representantes del Contratista.

7.37 ¿Ha sido rubricado el proyecto de Modificación por el Contratista?

Sí, pasa a actividad 7.44.

No, pasa a actividad 7.38.

7.38 ¿Contratista solicitó prórroga?

Sí, pasa a actividad 7.39.

No, pasa a actividad 7.45.

7.39 Recibir carta del Contratista solicitando la prórroga: GGRL recibe la carta del Contratista solicitando la prórroga para que rubrique el proyecto de Modificación, y lo debe derivar a PRCO.

7.40 Elaborar carta de respuesta al Contratista: PRCO debe elaborar la carta de respuesta al Contratista indicando el plazo de la prórroga.

7.41 Revisar carta y gestionar trámite: GGRL debe revisar la carta, y de no tener observaciones, debe firmar la carta y gestionar su trámite para el envío al Contratista; caso contrario lo regresa a PRCO para los ajustes necesarios.

7.42 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.40.

No, pasa a actividad 7.43.


7.43 ¿Contratista rubricó el proyecto de Modificación?

Sí, pasa a actividad 7.44.

No, pasa a actividad 7.45.

7.44 Elaborar el proyecto de Informe Técnico, Legal y Económico de la Modificación: La Comisión debe elaborar el Informe Técnico, Legal y Económico de la Modificación cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Reglamento del Artículo 11° del TUO, registrando los acuerdos alcanzados con el Contratista para la Modificación. El Informe es suscrito por los integrantes de la Comisión y sus respectivos Gerentes, en señal de conformidad. Pasa a actividad 7.50.

7.45 Elaborar carta declarando en abandono la solicitud de Modificación: PRCO debe elaborar la carta para el Contratista declarando en abandono la solicitud de Modificación, y lo remite a GGRL para su firma.

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

7.46 Revisar carta y gestionar trámite: GGRL debe revisar la carta, y de no tener observaciones, debe firmar la carta y gestionar su trámite para el envío al Contratista; caso contrario lo regresa a PRCO para los ajustes necesarios.

7.47 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.45.

No, pasa a actividad 7.48.

7.48 Dar por terminado el proceso de Modificación y elaborar informe de lo actuado: La Comisión debe dar por terminado el proceso de Modificación y elaborar un informe de lo actuado para su remisión a GGRL, mediante memorando, con copia a PRCO.

7.49 Informar al Directorio el fin del proceso de Modificación: GGRL en base al Informe presentado por la Comisión informa al Directorio, que no se llegó a un acuerdo con el Contratista para la Modificación. Fin.

7.50 Elaborar el expediente de Modificación: La Comisión debe elaborar el expediente de Modificación, el cual debe contener el proyecto de Modificación, el proyecto de Acuerdo de Directorio, el proyecto de Decreto Supremo y el Informe Técnico, Legal y Económico de la Modificación. La Comisión, mediante memorando, debe derivar el expediente a PRCO. Dicho memorando es visado por los respectivos Gerentes de los miembros de la Comisión de Trabajo.

7.51 Revisar el expediente de Modificación: PRCO debe revisar el expediente de Modificación. De no existir observaciones, mediante memorando, lo remite a GGRL, adjuntando el expediente para someterlo a su consideración y a la del Directorio; caso contrario lo regresa a la Comisión para los ajustes necesarios.

7.52 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.50.

No, pasa a actividad 7.53.


7.53 Revisar el expediente de Modificación: GGRL debe revisar el expediente de Modificación, de no existir observaciones lo debe derivar a Directorio para su aprobación; y en caso contrario lo regresa a la Comisión, a través de PRCO, con las consultas y/u observaciones, para los ajustes correspondientes.

7.54 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.50.

No, pasa a actividad 7.55.

7.55 Revisar el expediente y aprobar el proyecto de Modificación: El Directorio debe revisar el expediente de Modificación, y de no tener observaciones aprueba el proyecto de Modificación, mediante Acuerdo de Directorio; y en caso contrario lo regresa a la Comisión, a través de GGRL, con las consultas y observaciones, para los ajustes correspondientes.

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

7.56 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.50.

No, pasa a actividad 7.57.

7.57 Elaborar carta para las Entidades correspondientes: PRCO, una vez que cuente con el Acuerdo de Directorio de aprobación de la Modificación del Contrato, debe elaborar carta para las Entidades correspondientes (MINEM, BCRP u otra(s), de ser necesarias), a fin de remitir el expediente de Modificación. Deriva la carta a GGRL para su firma.

7.58 Revisar y firmar la(s) carta(s): GGRL debe revisar la(s) carta(s), y de estar conforme la(s) firma para tramitar su remisión; y en caso contrario los regresa a PRCO para los ajustes necesarios.

7.59 ¿Se firma la(s) carta(s)?

Sí, pasa a actividad 7.60.

No, pasa a actividad 7.57.

7.60 ¿Existen observaciones de alguna Entidad?

Sí, pasa a actividad 7.61.

No, pasa a actividad 7.70.

7.61 Remitir el proyecto de Modificación observado: PRCO debe remitir a la Comisión el proyecto de Modificación de Contrato aprobado por el Directorio, y que haya sido observado por alguna de las Entidades (MINEM, MEF, BCRP u otra(s)).

7.62 Evaluar y levantar las observaciones a la Modificación: La Comisión debe evaluar las observaciones realizadas al proyecto de Modificación de Contrato aprobado por el Directorio, por parte de alguna Entidad, y de ser posible debe levantar dichas observaciones y comunicar a PRCO.

7.63 ¿Es posible levantar observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.64.

No, pasa a actividad 7.65.


7.64 ¿Requiere aprobación de Directorio?

Sí, pasa a actividad 7.50.

No, pasa a actividad 7.57.

7.65 Elaborar informe sobre la improcedencia de las observaciones: La Comisión debe elaborar el informe sustentando la improcedencia de las observaciones y la carta cubierta dirigida a la Entidad, y los presenta a PRCO para la revisión.

7.66 Revisar y elevar el informe a Gerencia General: PRCO debe revisar el informe y la carta cubierta presentado por la Comisión. De no tener observaciones, lo eleva a GGRL, y en caso contrario lo regresa a la Comisión, con las consultas y/u observaciones, para los ajustes correspondientes.

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

7.67 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.65.

No, pasa a actividad 7.68.

7.68 Revisar el informe y remitir a la Entidad correspondiente: GGRL debe revisar el informe y la carta cubierta, y de estar conforme con ellos los firma para tramitar su remisión a la Entidad; y en caso contrario lo regresa a la Comisión, a través de PRCO, con las consultas y/u observaciones, para los ajustes correspondientes.

7.69 ¿Es conforme?

Sí, pasa a actividad 7.60.

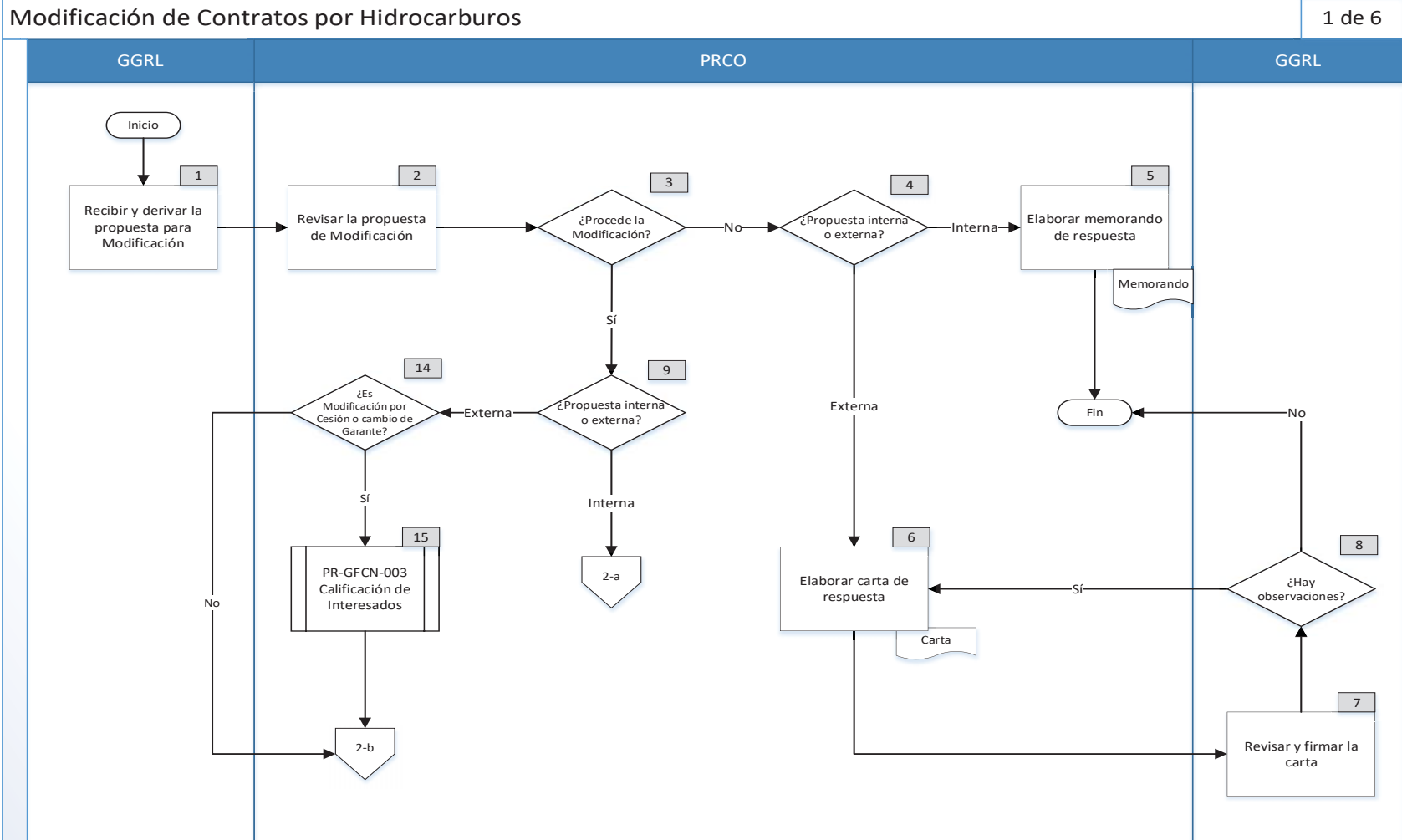
No, pasa a actividad 7.65.

7.70 Consolidar la información recibida y generada por la Comisión: Concluidas las funciones de la Comisión, ésta debe consolidar y entregar a PRCO, la totalidad de la documentación actuada, así como la documentación que sirvió de sustento de los acuerdos adoptados, en relación a la Modificación del Contrato, hasta la promulgación y publicación en el Diario Oficial El Peruano del Decreto Supremo que autoriza a PERUPETRO a suscribir la Modificación del Contrato, de ser el caso.

7.71 PR-LEGL-001 Suscripción de Contratos o de Modificación de Contratos para la Exploración y/o Explotación de Hidrocarburos.

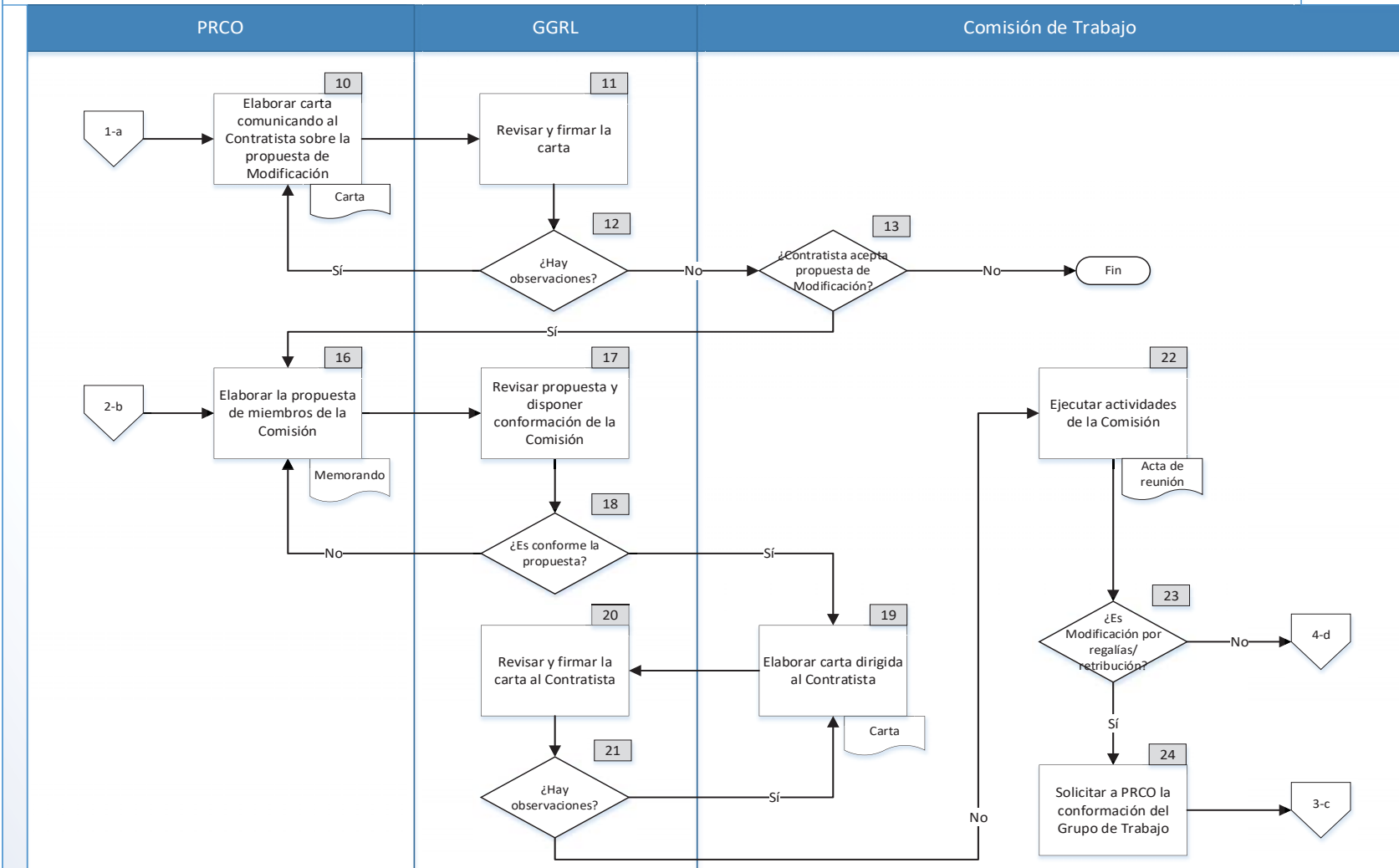


8. Flujograma



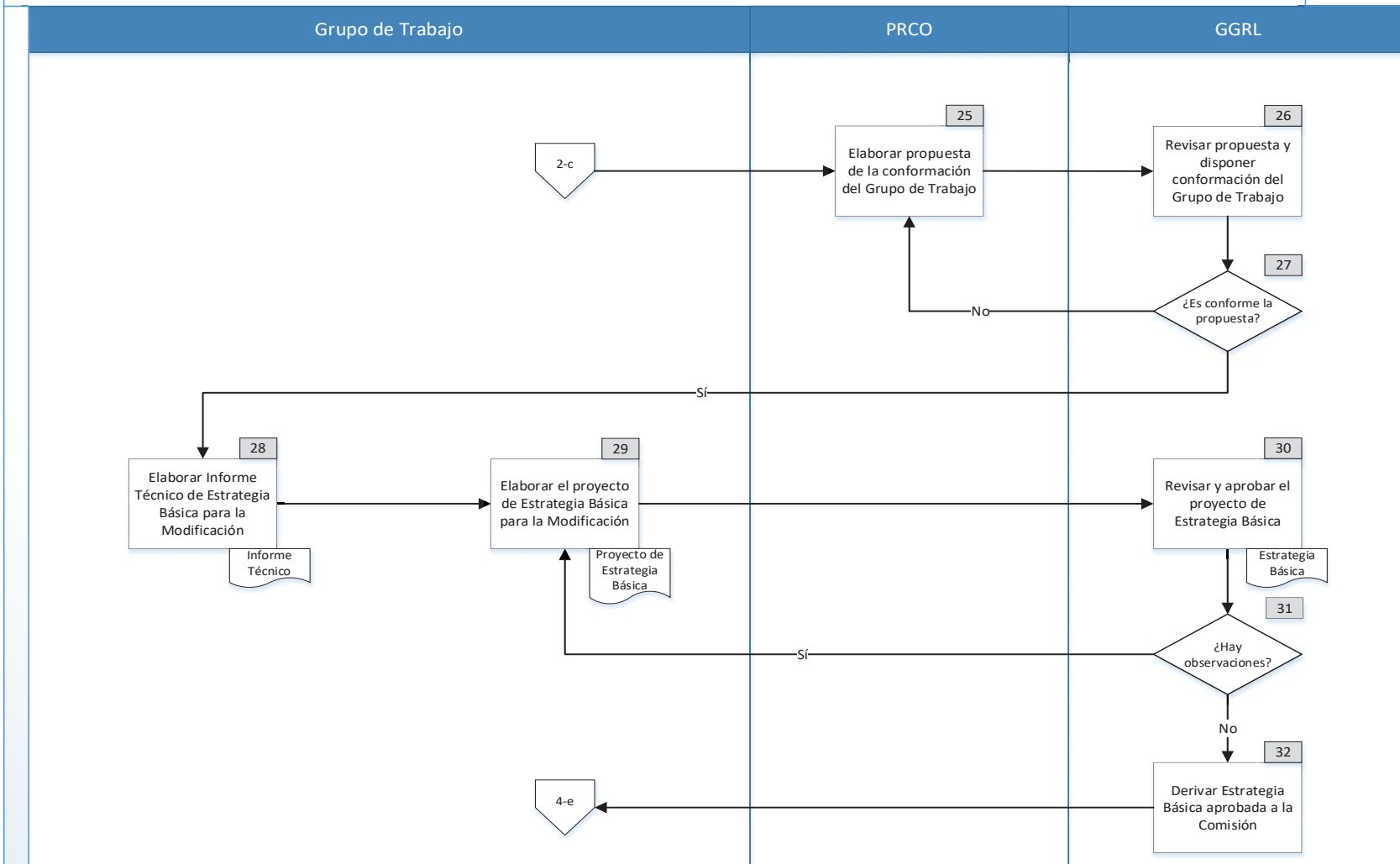
Modificación de Contratos por Hidrocarburos

2 de 6



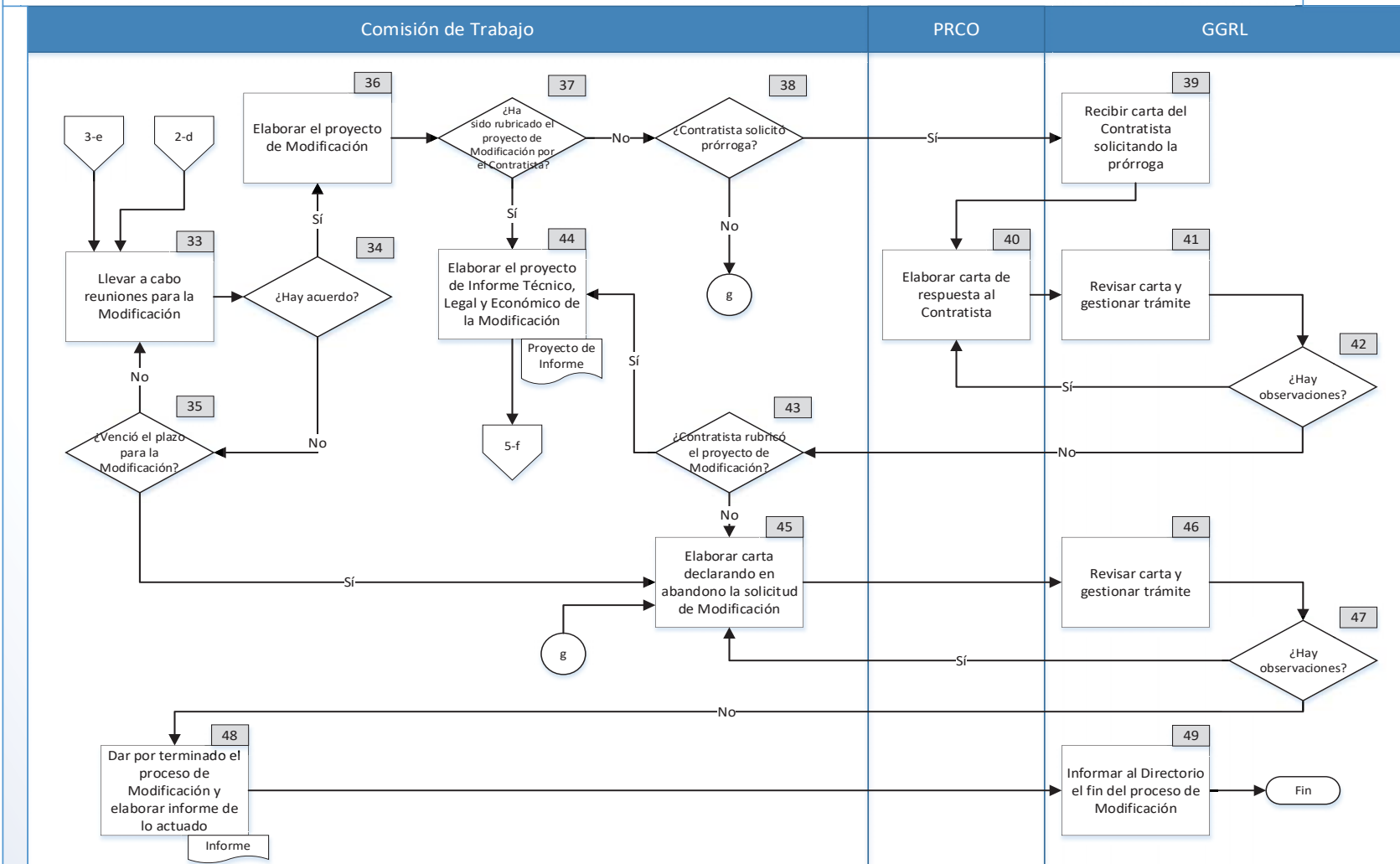
Modificación de Contratos por Hidrocarburos

3 de 6

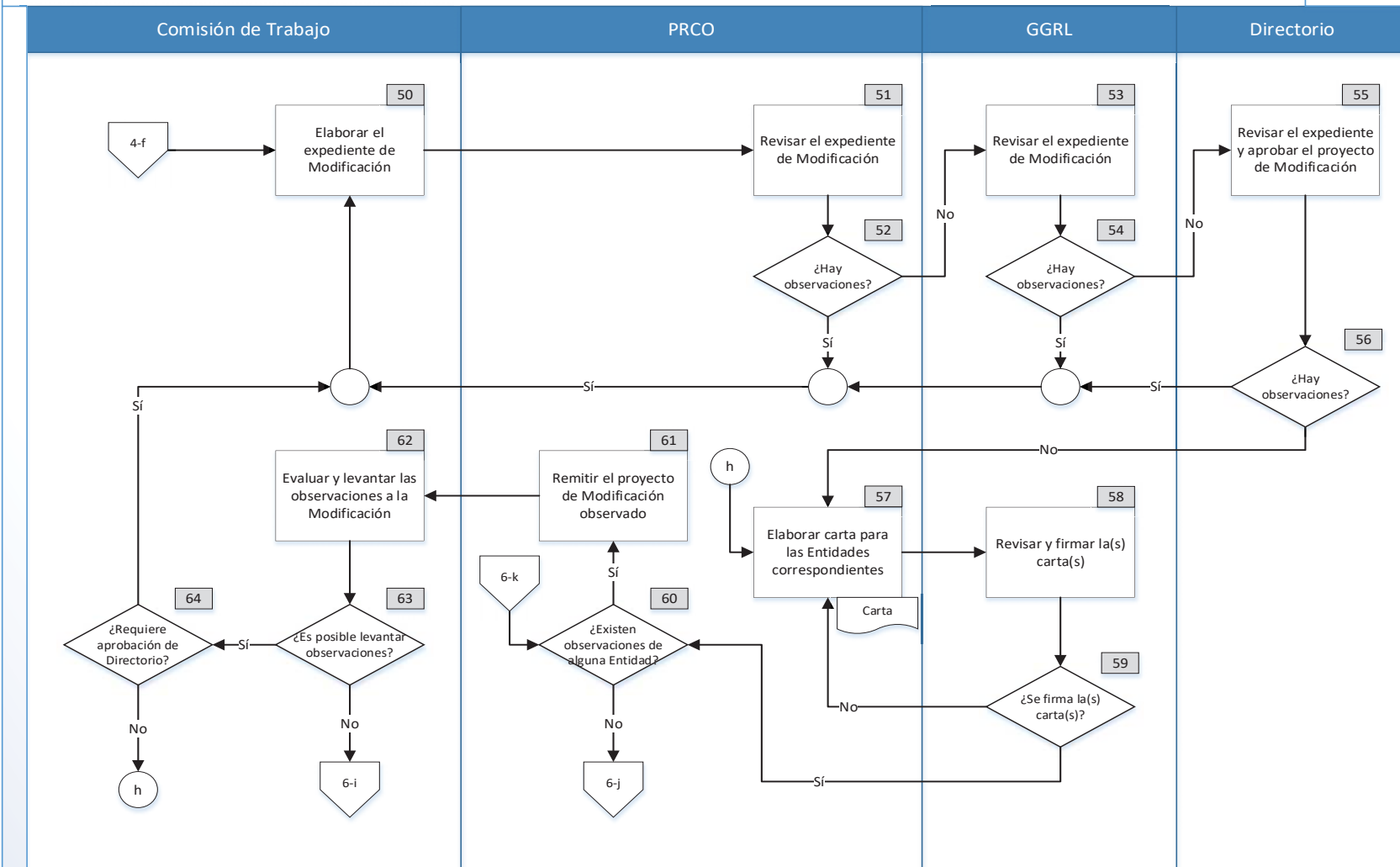



Modificación de Contratos por Hidrocarburos

4 de 6

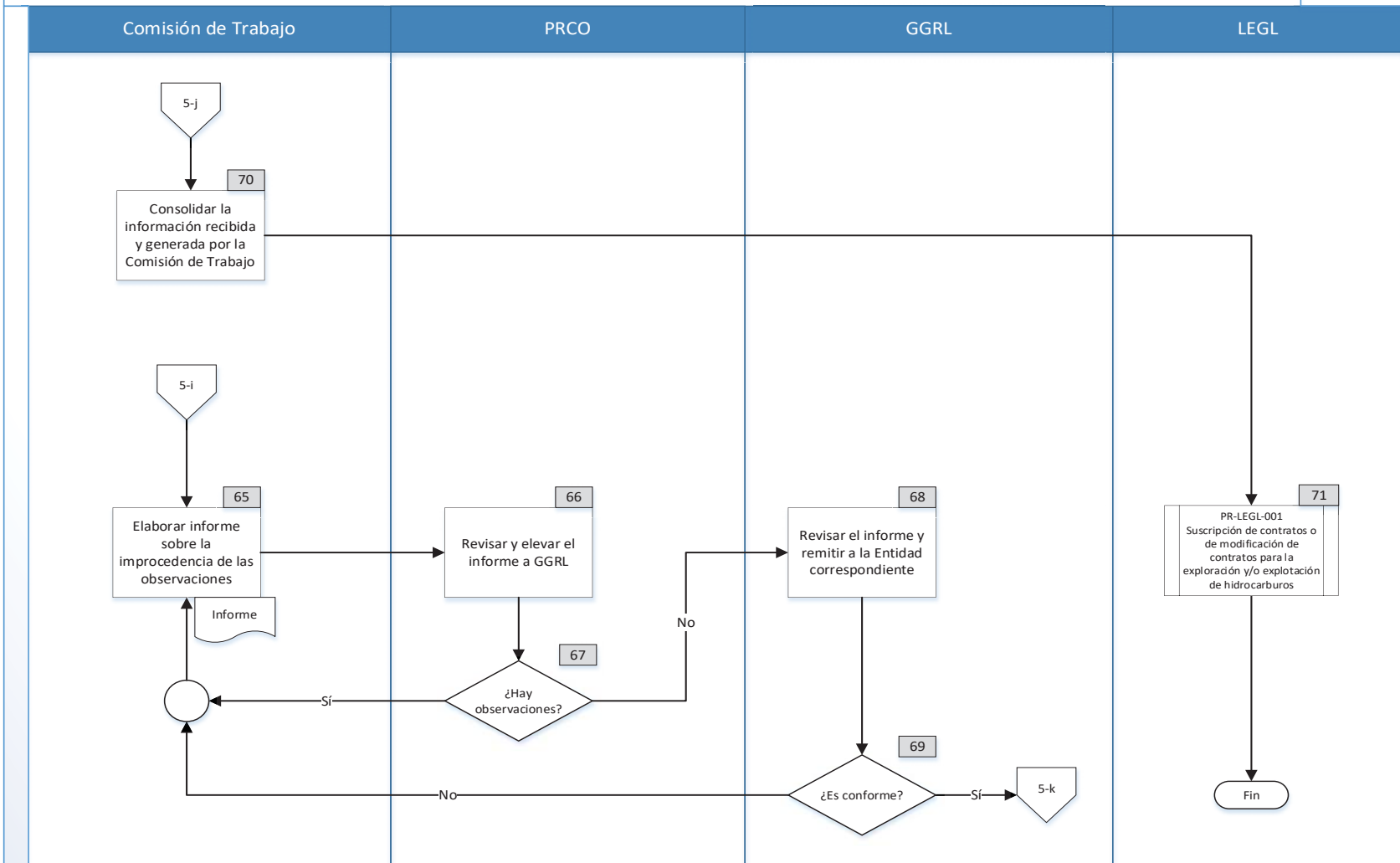



Modificación de Contratos por Hidrocarburos




Modificación de Contratos por Hidrocarburos

6 de 6




	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00


9. Matriz de segregación de funciones


	Matriz de segregación de funciones	Versión: 00
	FO-GIR-001-C	

Macro Proceso	O1. Promoción y Contratación							
Proceso	O1.3 Modificación Contractual							
Procedimiento	PR-GFCN-005 Modificación de Contratos por Hidrocarburos							
Dueño de proceso	Ejecutivo de Contrataciones							
Actividad / entregable	Autorización	Procesamiento	Revisión	Control	Aprobación	Custodia	Registro de Operaciones	Archivo
Designación de la Comisión de Trabajo		PRCO			GGRL	PRCO		PRCO
Designación del Grupo de Trabajo		PRCO			GGRL	PRCO		PRCO
Proyecto de Estrategia Básica		Grupo de Trabajo	PRCO		GGRL	PRCO		PRCO
Proyecto de Modificación de Contrato		Comisión de Trabajo	PRCO GGRL		Directorio	PRCO		PRCO
Informe sobre la improcedencia de observaciones		Comisión de Trabajo	PRCO		GGRL	PRCO		PRCO

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

10. Matriz de riesgos y controles

		Matriz de riesgos y controles de procedimiento								Versión: 00	
FO-GIR-001-B											
Macro Proceso		O1. Promoción y Contratación									
Proceso		O1.3 Modificación Contractual									
Procedimiento		PR-GFCN-005 Modificación de Contratos por Hidrocarburos									
Dueño de proceso		Ejecutivo de Contrataciones									
RIESGOS						CONTROLES					
Código	Descripción	Tipo	Evaluación Riesgo			Código	Descripción	Responsable	Tipo	Frecuencia	
			Probabilidad	Impacto	Severidad						
GFCN-005-R01	Que la Contratista envíe la información complementaria y suplementaria fuera del plazo de 30 días calendario, otorgado por el Reglamento de Calificación de Interesados, debido a no tienen todos los documentos requeridos completos, lo cual hace que se declare en abandono el trámite y se tenga que generar nuevamente el proceso.	Operacionales	1.00	1.00	1.00	Bajo	GFCN-005-C01	GFCN remite un correo a la Empresa Petrolera cada vez que se tenga que regularizar la información complementaria o faltante, y realiza seguimiento.	GFCN	Detectivo Manual	Cada vez que suceda
GFCN-005-R02	Que la propuesta de Modificación establezca regalías que no cubran los compromisos de canon y sobrecanon, debido a que el Decreto Supremo 017-2003-EM establece menores regalías, lo cual afecta los ingresos del Estado.	Operacionales	2.00	4.00	8.00	Alto	GFCN-005-C02	Se cuenta con normativa mediante reglamento para la aplicación de regalía y retribución según corresponda.	Comisión de Trabajo	Detectivo Manual	Cada vez que suceda
GFCN-005-R03	Que no se incorpore en la Comisión de Trabajo a personal con conocimiento/experiencia adecuada para llevar a cabo el proceso de Modificación, debido a cambios en el personal, lo cual puede retrasar el inicio de las negociaciones para la Modificación.	Operacionales	1.00	2.00	2.00	Bajo	GFCN-005-C03	1) PRCO propone al personal, con la experiencia necesaria, que podría conformar la Comisión de Trabajo. 2) GGRL evalúa previamente la designación de sus miembros para luego formalizarla aprobando su nombramiento.	PRCO GGRL	Preventivo Manual	Cada vez que suceda
GFCN-005-R04	Que el resultado del proceso de Modificación sea observado por organismos de control, debido a la falta de declaración de documentación, afectando el desarrollo del proceso.	Operacionales	1.00	2.00	2.00	Bajo	GFCN-005-C04	La Comisión de Trabajo se cife a lo establecido en la normativa y reglamentos para la contratación petrolera y los procedimientos aprobados por Gerencia General.	Comisión de Trabajo	Preventivo Manual	Cada vez que suceda
GFCN-005-R05	Que no haya segregación de funciones de las Comisiones de Trabajo, debido a que no exista personal suficiente con experiencia necesaria para conformar estas comisiones, lo cual impacta en el desarrollo de la negociación de la modificación del contrato.	Operacionales	1.00	1.00	1.00	Bajo	GFCN-005-C05	PRCO al proponer la designación Comisión de Trabajo encargada de la Modificación verifica que los integrantes no sean los mismos integrantes del Grupo de Trabajo que realiza la calificación de interesados.	PRCO	Preventivo Manual	Cada vez que suceda

	Modificación de Contratos por Hidrocarburos	
	Código: PR-GFCN-005	Versión: 00

11. Herramientas

- MS Excel
- MS Word

MB

12. Formatos

- FO-GFCN-005-A Acta de reunión para Modificación de Contrato