



Manual de Sistema Integrado de Gestión


Código: MN-SIG-002

Versión: 03


### MN-SIG-002

## MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Fecha	Responsable	Visto y Sello
	<b>Elaborado por:</b> Ejecutivo de Procesos y Control de Gestión	<p>GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft</p> <p><small>Firmado digitalmente por GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento DNI: c-PE, s-1 Lima, l-San Borja, u=PERUPETRO S.A., 2.5.4-07-INTPE-20196785044. u=ERP_P1_BENEC_SOLCTUD00000542 00, s=20196785044, o=GOÑEZ SIMCIC, emailName=Giancarlo, emailNumber=PROPE-46534217, cn=GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft Fecha: 2022.09.29 09:38:59 -05'00'</small></p>
	<b>Homologado por:</b> Grupo Funcional de Procesos y Control de Gestión	<p>AYALA SOLER Jhosep Jheyson FAU 20196785044 soft</p> <p><small>Firmado digitalmente por AYALA SOLER Jhosep Jheyson FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento DNI: c-PE, s-1 Lima, l-San Borja, u=PERUPETRO S.A., 2.5.4-07-INTPE-20196785044. u=ERP_P1_BENEC_SOLCTUD00000542 00, s=20196785044, o=AYALA SOLER, emailName=Jhosep Jheyson, emailNumber=PROPE-46534217, cn=AYALA SOLER Jhosep Jheyson FAU 20196785044 soft Fecha: 2022.09.28 14:24:48 -05'00'</small></p>
	<b>Revisado por:</b> Gerente Planeamiento y Control de Gestión	<p>GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft</p> <p><small>Firmado digitalmente por GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento DNI: c-PE, s-1 Lima, l-San Borja, u=PERUPETRO S.A., 2.5.4-07-INTPE-20196785044. u=ERP_P1_BENEC_SOLCTUD00000542 00, s=20196785044, o=GOÑEZ SIMCIC, emailName=Giancarlo, emailNumber=PROPE-46534217, cn=GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft Fecha: 2022.09.29 09:38:59 -05'00'</small></p>
21.11.2022	<b>Aprobado por:</b> Comité General del Sistema Integrado de Gestión (CG-SIG)	<p>GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft</p> <p><small>Firmado digitalmente por GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento DNI: c-PE, s-1 Lima, l-San Borja, u=PERUPETRO S.A., 2.5.4-07-INTPE-20196785044. u=ERP_P1_BENEC_SOLCTUD00000542 00, s=20196785044, o=GOÑEZ SIMCIC, emailName=Giancarlo, emailNumber=PROPE-46534217, cn=GOÑEZ SIMCIC Giancarlo FAU 20196785044 soft Fecha: 2022.09.29 09:41:40 -05'00'</small></p> <p><small>Firmado digitalmente por CABALLERO DEL CASTILLO Susi Army FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento DNI: c-PE, s-1 Lima, l-San Borja, u=PERUPETRO S.A., 2.5.4-07-INTPE-20196785044. u=ERP_P1_BENEC_SOLCTUD000003771 00, s=20196785044, o=CABALLERO DEL CASTILLO, emailName=Susi Army, emailNumber=PROPE-07392385, cn=CABALLERO DEL CASTILLO Susi Army FAU 20196785044 soft Fecha: 2022.10.03 15:46:29 -05'00'</small></p> <p><b>Diana Lizárraga</b> Gerente Legal</p> <p><small>Firmado digitalmente por BIANCHI RAMIREZ Carlos Isaac FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento DNI: c-PE, s-1 Lima, l-San Borja, u=PERUPETRO S.A., 2.5.4-07-INTPE-20196785044. u=ERP_P1_BENEC_SOLCTUD00000542 00, s=20196785044, o=BIANCHI RAMIREZ Carlos Isaac FAU 20196785044 soft Fecha: 2022.11.21 15:44:41 -05'00'</small></p> <p><b>BIANCHI RAMIREZ</b> Carlos Isaac FAU 20196785044 soft</p>


	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

Control de Cambios		
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
00	----	Aprobado el 26 de agosto de 2019
01	---	Aprobado el 13 de diciembre de 2020
02	---	Aprobado el 30 de marzo de 2021
03	5 7.1.3 7.4.2	Inclusión del término "Contratista". Alcance del SIG. Medición de la eficacia de las capacitaciones.

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

## Índice

1.	Introducción .....	4
2.	Objetivo.....	4
3.	Alcance .....	4
4.	Marco legal y normativo .....	4
5.	Términos y/o definiciones.....	5
6.	Responsabilidades.....	6
7.	Desarrollo .....	7
7.1	Contexto de la Organización .....	7
7.2	Liderazgo.....	9
7.3	Planificación.....	11
7.4	Apoyo .....	12
7.5	Operación .....	15
7.6.	Evaluación del desempeño .....	16
7.7	Mejora.....	17
8.	Anexos.....	17

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

## 1. Introducción

PERUPETRO S.A. (en adelante PERUPETRO) es una empresa estatal de derecho privado cuya función principal es la de promocionar, negociar, suscribir y supervisar contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos en el Perú, así como otras facultades establecidas en la Ley 26211, Ley Orgánica de Hidrocarburos. Desde el año 1999, con la entrada en vigencia de la Ley del Fondo de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, aprobada por Ley N° 27170, PERUPETRO pasó a formar parte del “Holding” del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), que es una corporación de derecho público, adscrita al sector Economía y Finanzas encargada de normar y dirigir la actividad empresarial del Estado.

En el año 2018, FONAFE publica la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial (aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006-FONAFE de fecha 26/06/2018) para las Empresas de la Corporación, donde se establece la obligación de implementar un Sistema Integrado de Gestión que incorpore como mínimo los siguientes estándares: Gestión de Calidad (ISO 9001), Gestión Ambiental (ISO 14001) y Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional (ISO 45001).

## 2. Objetivo


Asegurar que se diseñe e implemente el Sistema Integrado de Gestión considerando los Requisitos establecidos por las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018, brindando a los trabajadores y Partes Interesadas pertinentes un documento de referencia sobre el Sistema Integrado de Gestión en PERUPETRO.

## 3. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente manual son de aplicación y cumplimiento de todas las áreas y personal involucrado en el Sistema Integrado de Gestión de PERUPETRO.


## 4. Marco legal y normativo

- ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad. Requisitos.
- ISO 14001:2015 Sistemas de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 19011:2018 Directrices para la Auditoría de Sistemas de Gestión.
- ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.
- ISO 45001:2018 Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Requisitos con orientación para su uso.
- O1.1.0.DC1 Directiva Corporativa de Gestión Empresarial.
- Ley 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo D.S. 005-2012-TR.

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

## 5. Términos y/o definiciones

- **Alta Dirección:** Gerencia que dirige y controla PERUPETRO al más alto nivel. Es representado por la Gerencia General.
- **Análisis FODA:** Herramienta que permite diagnosticar la situación estratégica en que se encuentra una empresa en una matriz, utilizando el acrónimo de las palabras fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
- **Calidad:** Grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los Requisitos.
- **Cliente:** Organización o persona que recibe un producto o Servicio. Se subdivide en cliente interno y cliente externo o Contratista.
- **Ciclo de Vida:** Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o Servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final.
- **Contratista:** Sujeto calificado o consorcio que haya celebrado con PERUPETRO un contrato o convenio de evaluación técnica.
- **Mejora Continua:** Actividades recurrentes para aumentar la capacidad de cumplir Requisitos.
- **No Conformidad:** El no cumplimiento de un Requisito especificado, establecido en la Norma, estándares o disposiciones que le aplican a PERUPETRO.
- **Parte Interesada:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada, o percibirse como afectada por una decisión o actividad.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Requisito:** Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- **Revisión por la Dirección:** Evaluación formal por parte de la Dirección, del estado y de la adecuación del Sistema de Gestión implementado, en relación con la política establecida.
- **Riesgo:** Efecto de la incertidumbre. Un efecto es una desviación de lo esperado, ya sea positivo (riesgo positivo o simplemente Oportunidad) o negativo (riesgo negativo o simplemente Riesgo) que afecta en el logro de los objetivos.
- **Oportunidades de Mejora:** Factores que resultan positivos, favorables, explotables, que se deben descubrir en el entorno en el que actúa la organización, y que permiten obtener ventajas competitivas.
- **Satisfacción del Cliente:** Percepción del Cliente sobre el grado en que se han cumplido sus Requisitos.
- **Servicio:** Se define como el resultado de los Procesos.
- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión.
- **Sistema de Gestión:** Conjunto de elementos de una organización interrelacionados o que interactúan para establecer políticas, objetivos y Procesos para lograr estos objetivos.
- **SAM:** Solicitud(es) de Acciones de Mejora.

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

## 6. Responsabilidades

### Colaboradores

- Conocer el diseño del SIG y su participación en el mismo.

### Comité General del Sistema Integrado de Gestión

- Velar por el mantenimiento del SIG.
- Aprobar la información documentada del SIG.
- Designar al Equipo de Auditor Interno de la organización.

### Gerente General

- Liderar el SIG.
- Brindar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del SIG.
- Designar al Representante de la Alta Dirección del SIG.

### Gerentes


- Conocer y difundir el diseño del SIG.
- Liderar el cumplimiento del SIG.
- Involucrarse en el mantenimiento del SIG.

### Representante de la Alta Dirección

- Apoyar en el diseño e implementación del SIG.
- Informar sobre el desempeño del SIG y sobre las Oportunidades de Mejora.
- Establecer indicadores de desempeño y medir el cumplimiento de los objetivos de los Sistemas de Gestión, para identificar la necesidad de acciones correctivas.
- Capacitar en temas relacionados al SIG.
- Apoyar en el mantenimiento del SIG.
- Apoyar en las auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión de PERUPETRO.
- Apoyar en el tratamiento de las Solicitudes de Acciones de Mejora (SAM).

### Responsables del SIG y Gestión por Procesos

- Coordinar temas del SIG y Gestión por Procesos con el Grupo Funcional de Procesos y Control de Gestión.
- Conocer y difundir dentro de sus áreas, las Matrices de Riesgos y Controles de los Sistemas de Gestión, correspondientes a los procesos de su área: Matrices de Identificación de Aspectos e Impactos Ambientales (AIA), Matrices de Identificación y Evaluación de Peligros y Riesgos (IPERC) y Matriz de Riesgos y Controles de Soborno.
- Difundir los Programas de Auditorías anuales y los Planes de Auditoría de los Sistemas de Gestión, con los demás colaboradores de sus áreas.
- Hacer seguimiento a las acciones de las SAM (solicitud de acciones de mejora) que correspondan a sus áreas/procesos.
- Participar en las reuniones mensuales de los Responsables del SIG, a fin de tomar conocimientos sobre los avances en la implementación de los Sistemas de Gestión.

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

- Identificar los documentos (Políticas, Lineamientos, Manuales, Procedimientos y Planes) que correspondan actualizarse de acuerdo a Manual de Administración de Documentos del SIG.
- Realizar las coordinaciones con el Grupo Funcional de Procesos y Control de Gestión sobre la elaboración y/o actualización de los documentos de los procesos.
- Participar en las auditorías internas y externas de los Sistemas de Gestión.

## 7. Desarrollo

### 7.1 Contexto de la Organización

#### 7.1.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto

PERUPETRO ha determinado las cuestiones externas e internas que son pertinentes y necesarias, teniendo en cuenta lo establecido en el Análisis FODA proveniente de la realización del Plan Estratégico Institucional. Para cada Sistema de Gestión de manera independiente se realiza un Análisis FODA específico (Anexo N° 1).

La revisión de las cuestiones externas e internas se realiza teniendo en cuenta el periodo de revisión del SIG (Revisión por la Dirección) o según se actualice el Plan Estratégico Institucional, debido a cambios (gestión de cambios) y/o necesidades operativas.

#### 7.1.2 Comprensión de las Necesidades y Expectativas de las Partes Interesadas

PERUPETRO ha identificado a sus Partes Interesadas para el SIG (Anexo N° 2) y realiza el seguimiento y revisión de sus necesidades y expectativas con una periodicidad anual (en la Revisión por la Dirección), pudiéndose actualizar en función a los cambios que se presenten en la organización, discutidos en las reuniones del Comité General del Sistema Integrado de Gestión.


Estas necesidades y expectativas identificadas se analizan en cuanto a su afectación al SIG, se determinan cuáles deben incluirse en la Matriz de requisitos legales y otros requisitos, se definen estrategias y acciones para su gestión.

#### 7.1.3 Alcance del SIG

El alcance del SIG de PERUPETRO incluye los procesos de promoción, negociación, suscripción y supervisión de contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, así como todos aquellos Procesos para cumplir su objeto social, según la Ley de Organización y Funciones de PERUPETRO S.A. plasmados en el Mapa de Procesos Nivel 0 (Anexo N° 7).

El alcance está delimitado a:

La oficina principal en Lima, ubicada en la Av. Luis Aldana 320, San Borja.

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

Las oficinas descentralizadas de:

- Iquitos – Loreto, ubicada en el Jirón Napo 274, interior B.
- Pucallpa – Ucayali, ubicada en el Jirón Zavala 580 – 3er piso.
- Talara – Piura, ubicada en Parque 65-10, Pariñas.

Para determinar el alcance se ha tomado en cuenta lo siguiente:

- Las cuestiones internas y externas identificadas de acuerdo al Anexo N° 1. FODA de los Sistemas de Gestión.
- Los requisitos legales y otros requisitos identificados en la FO-SIG-004-A Matriz de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos.
- Las unidades, funciones y límites físicos de la organización.
- Las actividades, productos y servicios determinados en el Mapa de Procesos Nivel 0 (Anexo N° 7).
- La autoridad y capacidad para ejercer control e influencias definidos en el TUO de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, Ley N°26221, Decreto Supremo N° 045-2008-EM: Reglamento del Artículo 11° de la Ley Orgánica de Hidrocarburos y la Ley N° 26225: Ley de Organización y Funciones de PERUPETRO S.A.

Para la norma ISO 9001:2015, se excluye el Requisito 8.3 ya que los Servicios que brinda PERUPETRO no necesitan de diseño ni desarrollo para la promoción y contratación basándose en Leyes, Políticas, Lineamientos y Procedimientos definidos y estandarizados.

#### 7.1.4 Sistema Integrado de Gestión y sus Procesos

PERUPETRO establece, implementa, mantiene y mejora continuamente su SIG, incluyendo los Procesos necesarios y sus interacciones.


Para el establecimiento de los Procesos necesarios se tiene en cuenta:

- La determinación de la secuencia e interacción de los Procesos (FO-GFPG-001-A Mapa de Procesos Nivel 0).
- La determinación y aplicación de los criterios y métodos necesarios para el aseguramiento de la operación eficaz y el control de los Procesos (MN-GFPG-001 Manual de gestión por Procesos, procedimientos y mejora continua).
- Los Riesgos y Oportunidades establecidos en la planificación del SIG.
- La mejora de los Procesos y la implementación de cualquier cambio que sea necesario para asegurar que se cumplan los resultados previstos.

El SIG adopta: el enfoque basado en Procesos, la orientación por Procesos, el enfoque en el Cliente, la prevención en seguridad y salud en el trabajo de los colaboradores, la visibilidad de la variable ambiental en nuestras operaciones y la manera cómo afrontamos la obligación de la Mejora Continua al lograr el cumplimiento de los Requisitos.

PERUPETRO cuenta con el FO-GFPG-001-A Mapa de Procesos Nivel 0, donde se identifican los macroprocesos de la empresa.



	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

El Manual del Sistema Integrado de Gestión, así como los procedimientos documentados del sistema están a disposición de todos los colaboradores a través de del Portal Web de PERUPETRO, intranet o servidor. Se cuenta con un MN-SIG-001 Manual de Administración de Documentos del Sistema Integrado de Gestión.

## 7.2 Liderazgo

### 7.2.1 Liderazgo y Compromiso

La Gerencia General de PERUPETRO demuestra su liderazgo y compromiso con referencia al SIG de la siguiente manera:


- Asume la responsabilidad y obligación de rendir cuentas sobre el SIG y su eficacia.
- Establece una política y objetivos integrados, compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la organización.
- Asegura la integración de los Requisitos del SIG (Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo) en los Procesos de la organización.
- Promueve el enfoque de gestión por Procesos, la Mejora Continua y la gestión integral de Riesgos.
- Asegura los recursos necesarios para el SIG (Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Compromete, dirige y apoya a las personas.

La Gerencia General demuestra liderazgo y compromiso respecto al enfoque al Cliente asegurando que:

- Se determinan, comprenden y cumplen los Requisitos de los Clientes y otras Partes Interesadas, incluyendo los legales y reglamentarios aplicables.
- Se incluye en los objetivos del SIG la Satisfacción del Cliente, en el Mapa de Negocio del Plan Estratégico Institucional se identifican los atributos críticos del Servicio para los Clientes y se realizan encuestas para medir el nivel de Satisfacción del Cliente (se cuenta con un procedimiento PR-GFPC-003 Medición de Satisfacción del Cliente).

### 7.2.2 Política del Sistema Integrado de Gestión

La Gerencia General ha establecido la PO-SIG-001 Política del Sistema Integrado de Gestión que contiene los compromisos de la empresa con la Calidad, ambiente, seguridad y salud en el trabajo. Esta política ha sido aprobada por el Directorio y se ha difundido dentro de la organización mediante correo electrónico, se encuentra disponible en el Portal Web de PERUPETRO para las Partes Interesadas y es parte de la administración de documentos del SIG. Esta política es revisada en la reunión Revisión por la Dirección que se realiza de manera semestral.

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

### 7.2.3 Roles, Responsabilidades y Autoridades

La Gerencia General es responsable de promover y mantener el SIG y del cumplimiento de la política y los objetivos integrados, apoyando su gestión en cada una de las gerencias que le reportan directamente.

La Gerencia General asigna la responsabilidad y autoridad para:

- Asegurar que el SIG se encuentra en conformidad con los Requisitos de las Normas Internacionales ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001.
- Asegurar que los Procesos están generando y proporcionando las salidas previstas.
- Informar sobre el desempeño del SIG y las oportunidades de mejora.
- Asegurar que se promueva una cultura de enfoque al Cliente en toda la organización, de fortalecimiento de la salud y seguridad de los trabajadores; así como de una adecuada gestión y minimización de impactos ambientales en las operaciones de la empresa.
- Asegurar la integridad del SIG en actividades de planificación e implementación de cambios organizacionales o estratégicos.

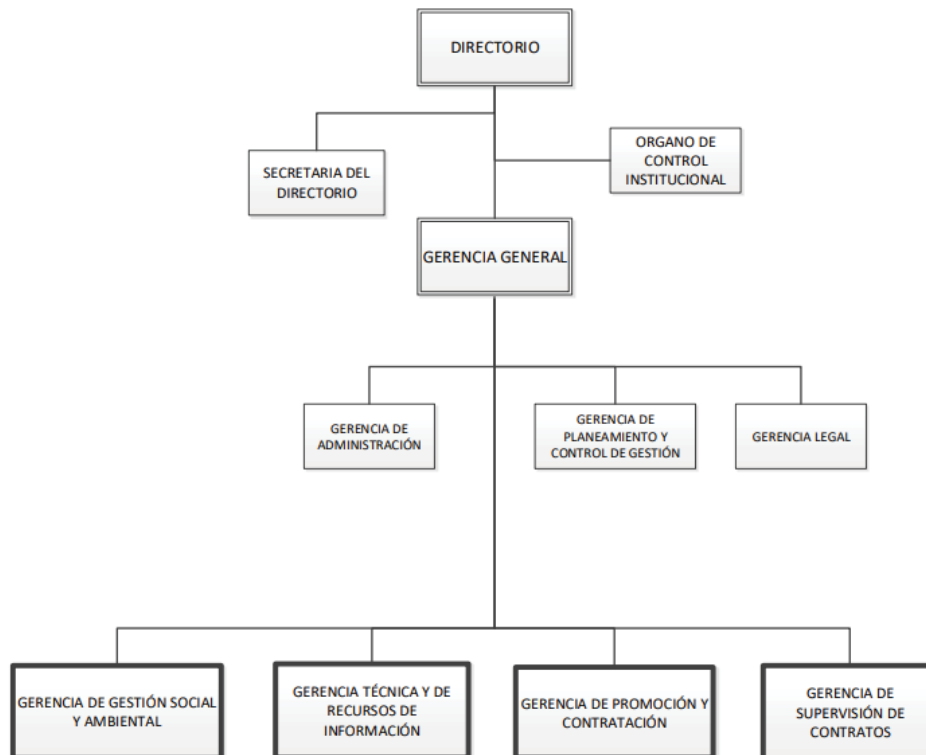
Asimismo, la Gerencia General ha realizado las siguientes acciones:

- Establecido un Comité General del Sistema Integrado de Gestión liderado por la Gerencia General.
- Designado a un Representante de la Alta Dirección como responsable de apoyar en seguimiento y coordinación de las actividades asociadas al SIG, informando sobre el desempeño del SIG y sobre las Oportunidades de mejora. El perfil del Representante de la Alta Dirección del SIG se establece de acuerdo al Anexo N° 3.

La Gerencia General se asegura de que en los documentos normativos tales como procedimientos e instructivos, se establecen las responsabilidades y autoridades necesarias para la ejecución de las actividades específicas.

PERUPETRO cuenta con el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), donde se establecen a nivel general las responsabilidades y autoridades de las áreas. Todos estos documentos son de libre disponibilidad para todos los niveles de la organización en la página web institucional (Portal de transparencia).

La Estructura Organizacional de PERUPETRO se muestra en el siguiente Organigrama General:



## 7.3 Planificación


### 7.3.1 Acciones para Abordar Riesgos y Oportunidades

En la planificación del SIG, PERUPETRO ha considerado los siguientes puntos: 1) su contexto (las cuestiones internas y externas), 2) las necesidades y expectativas de las Partes Interesadas para determinar los Riesgos y Oportunidades sobre los Procesos y Servicios que deberán ser abordados para la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.

PERUPETRO cuenta con una PO-GIR-001 Política de Gestión Integral de Riesgos, un Comité de Control Interno y Riesgos y un MN-GIR-001 Manual de la Gestión Integral de Riesgos.

Para poder gestionar los Riesgos se elaboran las siguientes matrices:

- Matriz de Riesgos y Controles de Macroprocesos.
- Matriz de Riesgos y Controles de Sistemas de Gestión y asociados (IPERC, AIA, etc.).
- Matriz de riesgos y controles de Procesos (Proceso Nivel 2).

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

PERUPETRO asegura que los controles y planes de acción definidos para abordar los Riesgos y Oportunidades son proporcionales al impacto potencial sobre la conformidad de los Servicios o el impacto en los objetivos estratégicos de la Entidad.

### 7.3.2 Objetivos del Sistema Integrado de Gestión

Se han establecido los objetivos del SIG, de acuerdo a la estructura del Anexo N° 4, teniendo las siguientes consideraciones:

- Que sean coherentes con los compromisos de la Política del SIG y de la Política Anticorrupción.
- Que busquen la mejora continua de los Sistemas de Gestión.
- Que busque el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables.
- Que consideren el análisis de las matrices de Matriz de Riesgos y Controles de Sistemas de Gestión y asociados (IPERC, AIA, etc.).

Los objetivos del SIG son aprobados por el Comité General del Sistema Integrado de Gestión en reunión, así como las acciones para alcanzar los objetivos del SIG las cuales se planifican considerando actividades, responsables, recursos, fechas y evaluación.

### 7.3.3 Planificación de los Cambios

Cuando PERUPETRO determina la necesidad de cambios en el SIG, estos cambios se realizan de manera planificada de acuerdo a lo establecido en la Revisión por la Dirección y/o el Comité General del Sistema Integrado de Gestión, donde se identifican los cambios previstos, su propósito, consecuencias potenciales, acciones/planes, responsables, tiempos y recursos necesarios.


## 7.4 Apoyo

### 7.4.1. Recursos

La organización ha determinado las necesidades del SIG y bajo este efecto proporciona los recursos necesarios, considerando las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes y de los Servicios que se obtiene de proveedores externos.

La organización ha definido las personas y posiciones necesarias, para el desarrollo de sus Procesos para ello cuenta con un Cuadro de Asignación de Personal (CAP), un Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y con un Manual de Organización y Funciones (MOF) que permiten asegurar la Calidad de la ejecución operativa.

Con el fin de proporcionar y mantener la infraestructura adecuada para dar cumplimiento a la conformidad de los Requisitos del producto/Servicio, PERUPETRO ha implementado y adoptado espacios de trabajo necesarios y equipos utilizables en cada Proceso, comunicación o sistemas de información.

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

La organización cuenta con una infraestructura adecuada para el desarrollo de sus actividades:

- Ambiente climatizado.
- Sistema de comunicaciones: central telefónica, equipos celulares.
- Computadoras personales, red de datos y data center.
- Impresoras multifunción centralizada.
- Escritorios y sillas ergonómicas.
- Estacionamiento.
- Lactario.

De acuerdo con las necesidades que se vayan presentando durante el transcurso del tiempo, se desarrollan proyectos de mejora que evidencian las necesidades para asegurar la conformidad del Servicio en lo que refiere a la mejora de su infraestructura.

PERUPETRO mantiene un ambiente de trabajo óptimo y directamente relacionado con unos buenos factores físicos y ambientales. Las buenas condiciones permiten lograr la conformidad del Servicio.

El ambiente laboral se gestiona continuamente mediante la implementación del PL-GFRH-004 Plan de Bienestar y se evalúa mediante Encuestas de Clima Laboral, que permiten identificar si el ambiente laboral es adecuado para lograr los objetivos o si es necesario implementar acciones correctivas o preventivas relacionadas con el ambiente laboral.


#### 7.4.2 Competencia

La organización cuenta con un programa de capacitación sobre los Sistemas de Gestión, incluyendo el Sistema de Gestión Antisoborno, que forma parte del Plan de Trabajo del Sistema Integrado de Gestión y Mejora de Procesos, que se elabora anualmente y es aprobado por el Comité General del Sistema Integrado de Gestión.

La medición de la eficacia de las capacitaciones se mide a través de cuestionarios que son completados por el personal que participa en estas actividades viendo que hayan entendido lo explicado, y/o a través de inspecciones para validar que estén ejecutando sus labores de acuerdo a lo que se ha capacitado.

*El Grupo Funcional de Procesos y Control de Gestión realiza la medición de la eficacia de todas aquellas capacitaciones consideradas como críticas en el Programa de capacitación y sensibilización del SIG, SCI y GIR, en el último trimestre del año.*

*Asimismo, el Comité de General del Sistema Integrado de Gestión determina la cantidad mínima de horas de capacitación sobre cada Sistema de Gestión que deben recibir los colaboradores.*

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

El Grupo Funcional de Recursos Humanos es responsable de verificar el perfil de puesto requerido y el currículum del personal contratado. La información que sustenta las hojas de vida de los colaboradores se almacena de forma adecuada y actualizada.

#### 7.4.3 Toma de Conciencia y Comunicación


Se realizan capacitaciones y sensibilización al personal respecto al Sistema Integrado de Gestión para asegurar que los colaboradores conocen el SIG, su contribución al mismo y saben las implicaciones de su incumplimiento.

Se ha establecido el siguiente cuadro de comunicación, relativo al SIG:

¿Qué comunicar?	¿Cuándo comunicar?	¿A quién comunicar?	¿Cómo Comunicar?	¿Quién comunica?
Documentos del Sistema Integrado de Gestión	Una vez aprobado	A todo el personal	Vía correo electrónico o carpeta compartida	PLCG
Registros del Sistema Integrado de Gestión	Una vez aprobado	A todo el personal	Carpeta compartida	PLCG
Política del Sistema Integrado de Gestión	Una vez aprobado	Partes Interesadas pertinentes	Portal Web de PERUPETRO	PLCG
Objetivos del SIG	Una vez aprobado	A todo el personal / Partes Interesadas pertinentes	Vía correo electrónico, carpeta compartida, o Portal Web de PERUPETRO	PLCG
Procedimientos del Sistema de Gestión a cumplir por partes interesadas pertinentes	Una vez aprobado	Partes Interesadas pertinentes	Portal Web de PERUPETRO	PLCG
Resultados de Auditorías Internas	A la conformidad del informe final	A los responsables de área / Dueños de Procesos	Vía correo electrónico o carpeta compartida	PLCG
Información de transparencia	Cuando la Parte Interesada lo solicite	Partes Interesadas pertinentes	Vía correo electrónico o Carta	PLCG
Respuestas a denuncias (canal de denuncias)	Después de analizada la denuncia	Partes Interesadas pertinentes	De acuerdo con la normativa	Comité de Ética

#### 7.4.4 Información Documentada

PERUPETRO cuenta con un el MN-SIG-001 Manual de Administración de Documentos del Sistema Integrado de Gestión que permite la identificación y descripción de los documentos, establece su realización y define las revisiones y aprobaciones requeridas en función a la conveniencia y adecuación. Para asegurar el control se tiene el PR-GFPG-001

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

Elaboración/actualización, aprobación, puesta en vigencia o eliminación de Procesos y Documentos del Sistema Integrado de Gestión que incluye: FO-GFPG-001-G Matriz de Documentos Internos, FO-GFPG-001-H Matriz de Documentos Externos y FO-GFPG-001-I Matriz de Control de Formatos.

La información documentada se encuentra en los servidores de PERUPETRO.

## 7.5 Operación

### 7.5.1 Planificación y control operacional

PERUPETRO planifica, implementa y controla sus Procesos a través de diferentes actividades tendientes a la determinación de los Requisitos de los Servicios, el funcionamiento de los Procesos; incluyendo los recursos necesarios para su normal funcionamiento y los criterios de aceptación de las salidas de esos Procesos. Se considera la perspectiva del Ciclo de Vida de los aspectos ambientales de las actividades y sus salidas, de acuerdo al Anexo N°5.

Los Procesos deben ejecutarse bajo control, y se debe mantener información documentada que demuestre que los Procesos se han llevado a cabo de acuerdo con lo planificado y que los productos y Servicios son conformes con los Requisitos.

### 7.5.2 Requisitos para los Servicios


La empresa proporciona a los Partes Interesadas la información relativa a los Servicios en forma clara, veraz y suficiente, dicha información se expresa en contratos escritos. Asimismo, se toma en consideración los Requisitos legales pertinentes.

PERUPETRO asegura, a través de: auditorías internas, revisiones por la Dirección y actividades de control, mantener la capacidad para cumplir con los Requisitos de los Servicios dentro del alcance.

### 7.5.3 Control de los Procesos, Productos y Servicios Suministrados Externamente

PERUPETRO como empresa perteneciente al sector público cumple con las normativas de contratación con el Estado, donde se establece el control de los Procesos, productos y Servicios a ser contratados externamente.

Los proveedores de Procesos externos reciben los Términos de Referencia, cuando es pertinente, donde se definen los Requisitos de las actividades que deben realizar y son responsables de su capacidad de cumplir con los mismos y la obligación de notificar si esta capacidad disminuye o desaparece en algún momento, sin perjuicio de que esto será verificado también por actividades de control, incluyendo auditorías, cuando se estime pertinente.

	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

#### 7.5.4 Prestación del Servicio

PERUPETRO realiza la prestación del Servicio bajo condiciones controladas y para ello ha establecido seguir procedimientos operativos en los cuales se establece las características del Servicio y las actividades a desempeñar.

### 7.6. Evaluación del desempeño

#### 7.6.1 Seguimiento, medición, análisis y evaluación

PERUPETRO utiliza como técnica para la evaluación de desempeño los indicadores. Utilizando el formato del Anexo N° 8; el Comité General del Sistema Integrado de Gestión establece los indicadores a los cuales se les debe hacer el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño, así como las distintas reuniones donde se realizarán estas actividades y la respectiva frecuencia. De ser el caso de que no se alcancen los resultados esperados, se definen las acciones correctivas y planes de acción a través del PR-SIG-002 Solicitud de Acciones de Mejora.

Adicionalmente se realizan informes de gestión empresarial y evaluación presupuestal que son presentados al Directorio y a FONAFE donde se incluye el desempeño del SIG (Plan de Trabajo del SIG y Nivel de Madurez).

#### 7.6.2 Auditoría interna

PERUPETRO ha establecido la realización de auditorías internas que se realizan al SIG, de acuerdo con el FO-SIG-001-A Programa de Auditorías. Con las auditorías se busca evidencia la conformidad del SIG, para ello se cuenta con el procedimiento PR-SIG-001 Auditoría Interna de Sistemas de Gestión y se ha definido un equipo auditor con personal capacitado de PERUPETRO.


#### 7.6.3 Revisión por la Dirección

La Alta Dirección revisa el SIG para asegurarse de su adecuación y eficacia, en la reunión de Revisión por la Dirección, donde se utiliza el Anexo N°6.

Son elementos de entrada para esta revisión:

- El estado de las acciones de las revisiones por la dirección previas.
- Los cambios en el contexto interno y externo pertinentes.
- Información sobre el desempeño y eficacia del SIG, en particular:
  - ✓ La Satisfacción del Cliente y retroalimentación de las partes interesadas pertinentes.
  - ✓ El cumplimiento de los objetivos del SIG.
  - ✓ El desempeño de los Procesos y conformidad de los Servicios.
  - ✓ Las No Conformidades y acciones correctivas.
  - ✓ Los resultados del seguimiento y medición.



	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

- ✓ Los resultados de las auditorías.
- ✓ El desempeño de los proveedores externos.
- La adecuación de los recursos.
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los Riesgos y las Oportunidades.
- Las Oportunidades de mejora.

## 7.7 Mejora

PERUPETRO determina y selecciona las Oportunidades de mejora e implementa las acciones necesarias para su cumplimiento.

### 7.7.1 No Conformidad y Acción Correctiva

PERUPETRO determina que el Servicio se realiza según lo establecido. Se cuenta con el procedimiento PR-SIG-002 Solicitud de Acciones de Mejora que contiene las responsabilidades y sistemática a seguir en el caso de No Conformidades.


### 7.7.2 Mejora Continua

PERUPETRO se compromete a la Mejora Continua de la eficacia del sistema mediante el uso de la Política del Sistema Integrado de Gestión, los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, los resultados de las auditorías, el análisis de datos, la gestión integral de Riesgos, las acciones correctivas y la revisión del sistema por la dirección.

## 8. Anexos

- Anexo N° 1: FODA de los Sistemas de Gestión.
- Anexo N° 2: Matriz de Partes Interesadas.
- Anexo N° 3: Perfil de Representante de la Alta Dirección.
- Anexo N° 4: Objetivos del SIG.
- Anexo N° 5: Ciclo de Vida.
- Anexo N° 6: Acta de Revisión por la Dirección.
- Anexo N° 7: Mapa de Procesos Nivel 0.
- Anexo N° 8: Seguimiento, medición, análisis y evaluación del SIG.

### Anexo N° 1: FODA de los Sistemas de Gestión

 MN-SIG-002 Manual del Sistema Integrado de Gestión Anexo N°1 FODA de los sistemas de gestión										Versión: 03
#	Sistema de Gestión de Calidad			Sistema de Gestión Ambiental			Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			Comentarios
<b>FORTALEZAS</b>										
1										
2										
3										
4										
5										
<b>OPORTUNIDADES</b>										
1										
2										
3										
4										
5										
<b>DEBILIDADES</b>										
1										
2										
3										
4										
5										
<b>AMENAZAS</b>										
1										
2										
3										
4										
5										
<b>ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS POSITIVOS (OPORTUNIDADES)</b>										
	Acción	Responsable	Fecha	Acción	Responsable	Fecha	Acción	Responsable	Fecha	
1										
2										
3										
4										
<b>ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS NEGATIVOS</b>										
	Acción	Responsable	Fecha	Acción	Responsable	Fecha	Acción	Responsable	Fecha	
1										
2										
3										
4										

Fecha: \_\_\_\_\_

### Anexo N° 2: Matriz de Partes Interesadas

Fecha de actualización:

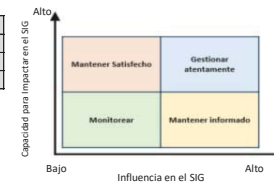
Partes Interesadas	Requisitos con respecto al SIG (Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente)		Cómo afecta al SIG	Análisis		Estrategia	Acciones
	Necesidades	Expectativas		INF	IMP		


**Legenda:**  
RLOR: Requisito legal u otro requisito.

ALTO  
BAJO

INF	IMP	
ALTO	ALTO	Gestionar Atentamente
ALTO	BAJO	Mantener Informado
BAJO	BAJO	Monitorear
BAJO	ALTO	Mantener Satisfecho

Mapa de estrategias de respuesta a interesados



	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

### Anexo N° 3: Perfil de Representante de la Alta Dirección

#### REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCIÓN DEL SIG



#### PERFIL DE ROL

#### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: \_\_\_\_\_

Unidad Orgánica: \_\_\_\_\_

**Nombre del rol:** \_\_\_\_\_

Código del puesto: \_\_\_\_\_

N° de posiciones del rol: \_\_\_\_\_

Dependencia jerárquica lineal: \_\_\_\_\_

Dependencia funcional: \_\_\_\_\_

#### FUNCIONES DEL PUESTO

1	
2	
3	
4	
5	
6	

#### COORDINACIONES PRINCIPALES

##### Coordinaciones internas

##### Coordinaciones externas

#### FORMACIÓN ACADÉMICA

A. Nivel Educativo				B. Grado (s)/situación académica y estudios/especialidades requeridas para el puesto		C. ¿Se requiere Colegiatura?					
		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)		<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No		
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	¿Requiere habilitación profesional?				
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/Licenciatura		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No



Técnic. Superior (3 ó 4 años)			Maestría	
			Egresado	Título
Universitaria			Doctorado	
			Egresado	Título

**CERTIFICACIONES****CONOCIMIENTOS**

**A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):**

**B. Cursos y programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

*Nota: Cada curso debe tener no menos de 16 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.*

**C. Conocimientos de ofimática e idiomas y/o dialectos:**

Ofimática	Nivel de dominio				Idiomas y/o dialectos	Nivel de dominio			
	No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No Aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
<u>Observaciones.-</u>									

**EXPERIENCIA****Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral general; ya sea en el sector público o privado.

**Experiencia específica**

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto (en funciones equivalentes); ya sea en el sector público o privado:

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Competencias Genéricas:

Competencias Gerenciales:

Competencias Específicas:

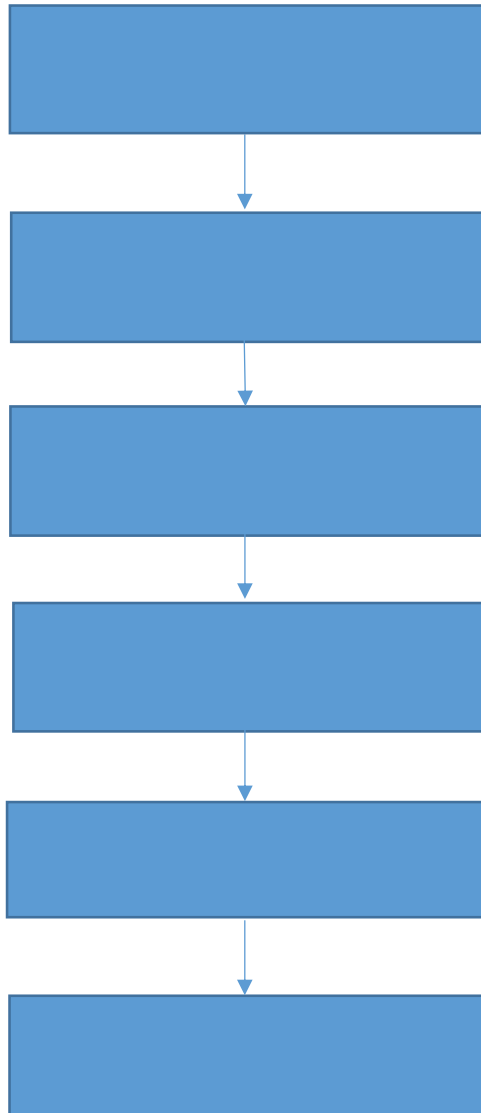
### Anexo N° 4: Objetivos del SIG


Año: _____		Versión: _____		Fecha: _____													
Compromisos	Enfoque	N°	Sistema de Gestión	Objetivo	Indicador	Meta	Criterios de Aceptación			Formula	Frecuencia de medición	Fuente	Resultados	Plazo de Cumplimiento	Observación		
							Bueno	Regular	Malo								

**Legenda:**  
 SGA: Sistema de Gestión Ambiental  
 SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno  
 SGC: Sistema de Gestión de Calidad  
 SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo  
 SIG: Sistema Integrado de Gestión

### Anexo N° 5: Ciclo de Vida

#### CICLO DE VIDA



	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

### Anexo N° 6: Acta de Revisión por la Dirección

Fecha: \_\_\_\_\_

PARTICIPANTES	
Nombres	Cargos

INFORMACIÓN	
Aspecto	Descripción

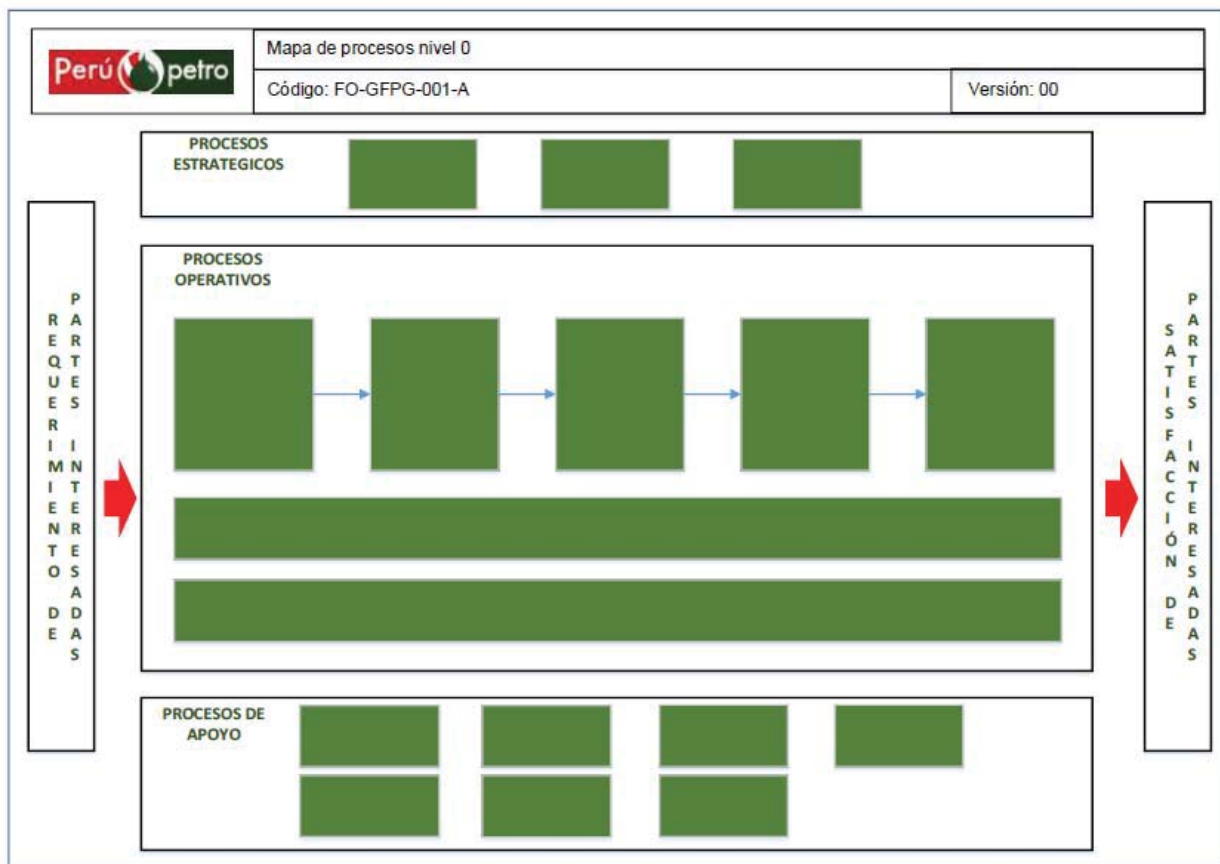





## RESULTADOS

Aspectos	Acción	Responsable	Plazo

### Anexo N° 7: Mapa de Procesos Nivel 0



	Manual de Sistema Integrado de Gestión	
	Código: MN-SIG-002	Versión: 03

### Anexo N° 8: Seguimiento, medición, análisis y evaluación del SIG

Fecha de actualización: \_\_\_\_\_

¿Qué necesita seguimiento y medición?	Método de seguimiento, medición y análisis	Criterios contra los cuales se evalúa el desempeño	¿Cuándo se debe llevar a cabo el seguimiento y medición?	¿Cuándo se deben analizar y evaluar los resultados?
				-
				-
				-
				-
				-