
	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01


**PR-GFCN-007**  
**CONTRATACIÓN POR CONVOCATORIA**

Fecha	Responsable	Visto y Sello
	<b>Elaborado por:</b> Ejecutivo de Contrataciones (e)	PATROCINIO FLORES Alan Pedro FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por PATROCINIO FLORES Alan Pedro FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento: DNE: c-PE, en Lima Lima, S. San Jorge, s/n PERUPETRO S.A., 2.5.4.97-NTREP-20196785044. Issuer: CN=REP. P.J. RENEC, O=COMERCIO EXTERNO S.A., C=PE, E=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, ou=PERUPETRO, o=PERUPETRO, cn=PERUPETRO, email=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, serialNumber=PERUPETRO-20196785044 soft. Fecha: 2024.03.05 17:38:13 -05'00'</small>
	<b>Homologado por:</b> Grupo Funcional de Procesos y Control de Gestión	AYALA SOLER Josep Jheyson FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por AYALA SOLER Josep Jheyson FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento: DNE: c-PE, en Lima Lima, S. San Jorge, s/n PERUPETRO S.A., 2.5.4.97-NTREP-20196785044. Issuer: CN=REP. P.J. RENEC, O=COMERCIO EXTERNO S.A., C=PE, E=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, ou=PERUPETRO, o=PERUPETRO, cn=PERUPETRO, email=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, serialNumber=PERUPETRO-20196785044 soft. Fecha: 2024.03.05 17:41:19 -05'00'</small>
	<b>Revisado por:</b> Gerente de Promoción y Contratación (e)	MEDINA JUAREZ Elisa Del Carmen FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por MEDINA JUAREZ Elisa Del Carmen FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.03.05 17:38:13 -05'00'</small>
07.03.2024	<b>Aprobado por:</b> Comité General del Sistema Integrado de Gestión (CG-SIG)	ALTA MORI Filomeno Marcelo FAU 20196785044 soft CABALLERO DEL CASTILLO Susi Anny FAU 20196785044 soft DIOS BRAVO Giannina Maribel FAU 20196785044 soft GUTIERREZ AMBROCIO Maylie Jessica FAU 20196785044 soft <small>Firmado digitalmente por ALTA MORI Filomeno Marcelo FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento: DNE: c-PE, en Lima Lima, S. San Jorge, s/n PERUPETRO S.A., 2.5.4.97-NTREP-20196785044. Issuer: CN=REP. P.J. RENEC, O=COMERCIO EXTERNO S.A., C=PE, E=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, ou=PERUPETRO, o=PERUPETRO, cn=PERUPETRO, email=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, serialNumber=PERUPETRO-20196785044 soft. Fecha: 2024.03.05 17:23:32 -05'00'</small> <small>Firmado digitalmente por CABALLERO DEL CASTILLO Susi Anny FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento: DNE: c-PE, en Lima Lima, S. San Jorge, s/n PERUPETRO S.A., 2.5.4.97-NTREP-20196785044. Issuer: CN=REP. P.J. RENEC, O=COMERCIO EXTERNO S.A., C=PE, E=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, ou=PERUPETRO, o=PERUPETRO, cn=PERUPETRO, email=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, serialNumber=PERUPETRO-20196785044 soft. Fecha: 2024.03.05 17:42:45 -05'00'</small> <small>Firmado digitalmente por DIOS BRAVO Giannina Maribel FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.03.05 17:44:18 -05'00'</small> <small>Firmado digitalmente por GUTIERREZ AMBROCIO Maylie Jessica FAU 20196785044 soft. Fecha: 2024.03.05 17:44:18 -05'00'</small>

PANTIGOSO ANDONAIRE Carlos Francisco FAU 20196785044 soft  
Firmado digitalmente por PANTIGOSO ANDONAIRE Carlos Francisco FAU 20196785044 soft. Número de reconocimiento: DNE: c-PE, en Lima Lima, S. San Jorge, s/n PERUPETRO S.A., 2.5.4.97-NTREP-20196785044. Issuer: CN=REP. P.J. RENEC, O=COMERCIO EXTERNO S.A., C=PE, E=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, ou=PERUPETRO, o=PERUPETRO, cn=PERUPETRO, email=PERUPETRO@PERUPETRO.COM, serialNumber=PERUPETRO-20196785044 soft. Fecha: 2024.03.07 08:38:35 -05'00'


	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

Control de Cambios		
Versión	Sección / Ítem	Descripción del cambio:
00	---	Aprobado 28.12.2023
01	4	Se modificó el término Interesado, aplicable solo para el presente procedimiento.
	5 y 8	Para el caso de la atención de consultas, aclaraciones y/o observaciones a las Bases se considera a los Interesados en participar en el Proceso.
	7.5	Se modificó el plazo de instalación de la CPC a partir de la designación de sus integrantes.

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

## 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 del Proceso por Convocatoria (CPC).....	6
6.1.1	Acuerdos .....	7
6.1.2	Término de Actividades .....	7
7.	Desarrollo .....	8
8.	Flujograma .....	13
9.	Matriz de segregación de funciones .....	17
10.	Matriz de riesgos y controles .....	18
11.	Herramientas.....	19
12.	Formatos .....	19

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

## 1. Objetivo

Describir las actividades requeridas para la Contratación por Convocatoria, de Contratos de Exploración y Explotación o Explotación de Hidrocarburos con Interesados.

## 2. Alcance


Comprende el desarrollo de todas las actividades luego de la aprobación de las Bases para Contratación por Convocatoria hasta la publicación del Decreto Supremo que aprueba el Contrato para la Exploración y/o Explotación de Hidrocarburos.

## 3. Marco Legal y Normativo

- Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos y sus Reglamentos.
- PO-PRCO-001 Política de Promoción y Contratación, y modificatorias.
- LI-GFCN-001 Lineamiento para Calificación de Interesados, y modificatorias.
- LI-GFCN-002 Lineamiento para Celebración de Contratos por Convocatoria y por Negociación Directa, y modificatorias.
- PR-GFCN-001 Elaboración de Bases para Contratación por Convocatoria, y 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.

## 4. Términos y/o Definiciones

- **Área:** Área propuesta para el Proceso por Convocatoria.
- **Bases del Proceso por Convocatoria (Bases):** Documento que constituye las reglas del Proceso por Convocatoria.
- **Carta de Interés:** Formato definido en la Bases, a través de la cual el Interesado presenta información para solicitar la participación en el Proceso. Este documento tiene carácter de declaración jurada.
- **Contrato:** Contrato suscrito por 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.
- **CPC:** Comisión del Proceso por Convocatoria.
- **GSGA:** Gerencia de Gestión Ambiental y Social.
- **Interesado:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, interesada en participar en el Proceso por Convocatoria, o, asociación, Joint Venture o de similar composición de dos o más personas naturales o jurídicas interesadas en participar conjuntamente.
- **Indicadores Mínimos:** Parámetros técnicos, económicos, financieros y legales que tiene un Interesado para su evaluación, durante el Proceso, antes de ser declarada

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

apta o no, para desarrollar actividades de Exploración y Explotación o Explotación de Hidrocarburos en el país.

- **LEGL:** Gerencia Legal
- **MINEM:** Ministerio de Energía y Minas.
- **PRCO:** Gerencia de Promoción y Contratación.
- **Proceso por Convocatoria (Proceso):** Conjunto de actividades mediante el cual se seleccionan a el (los) Interesado(s) para la contratación de Lotes propuestos, que son ofrecidas para exploración y explotación o explotación de Hidrocarburos.

Estos términos y/o definiciones aplican específicamente para lo descrito en el presente documento.

## 5. Responsabilidades

### Comisión del Proceso por Convocatoria


- Aplicar los Indicadores Mínimos para la evaluación de los Interesados en participar en el Proceso.
- Comunicar a los Interesados en el Proceso si es que cumplen o no con los Indicadores Mínimos que los habilite a continuar como participantes en el Proceso.
- Recibir y atender consultas y observaciones a las Bases, las mismas que sean presentadas por los Interesados, realizando la absolución de ellas con apoyo de las Gerencias de PERUPETRO, según correspondan, y someter a consideración de PRCO de aquellos que comprendan todo cambio sustancial que se proponga introducir respecto a las Bases o al Modelo del Contrato, en particular al Programa de Trabajo y criterios de evaluación de oferta, los cuales deberán ser aprobados por el Directorio.
- Declarar desierto el Proceso cuando no se presenten ofertas de Interesados habilitados o las ofertas presentadas sean no válidas.
- Conducir el Proceso, evaluar a los Interesados participantes en el Proceso, y comunicar los resultados.
- Otorgar la Buena Pro a el (los) Interesado(s) ganador(es).
- Elaborar el informe final del Proceso.
- Entregar a PRCO toda información recibida y generada durante el Proceso, debidamente foliada y catalogada.

### Directorio

- Aprobar las modificaciones resultantes de aquellas consultas y aclaraciones presentadas por los Interesados y que comprendan todo cambio sustancial que se proponga introducir respecto a las Bases o al Modelo del Contrato, las cuales no puedan ser decididas por la CPC, en particular al Programa de Trabajo y criterios de evaluación de oferta.
- Aprobar el expediente para gestionar la expedición del Decreto Supremo que apruebe el respectivo proyecto de Contrato.

### Gerencia de Promoción y Contratación

- Proponer a la Gerencia General la designación de los miembros de la CPC.

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

- Difundir el Proceso a los Interesados, entidades y organizaciones, nacionales o extranjeras, vinculadas a las actividades relacionadas con la Exploración y Explotación de Hidrocarburos.
- Revisar las respuestas a las consultas y aclaraciones a las Bases atendidas por la CPC, y poner a consideración de la GGRL de aquellas que comprendan todo cambio sustancial que se proponga introducir respecto a las Bases o al Modelo del Contrato, las cuales no puedan ser decididas por la CPC, en particular al Programa de Trabajo y criterios de evaluación de oferta.
- Revisar el expediente para gestionar la expedición del Decreto Supremo que apruebe el respectivo proyecto de Contrato, para ser elevado a Gerencia General.

### **Gerencia General**

- Designar a los miembros de la CPC.
- Revisar la propuesta de modificaciones presentadas por PRCO, correspondientes a las respuestas resultantes de las consultas y aclaraciones a las Bases atendidas por la CPC, y poner a consideración del Directorio para aprobación de aquellas que comprendan todo cambio sustancial que se proponga introducir respecto a las Bases o al Modelo del Contrato, en particular al Programa de Trabajo y criterios de evaluación de oferta.
- Revisar y elevar al Directorio el expediente de proyecto de Contrato.
- Remitir al MINEM el expediente del proyecto de Contrato aprobado por el Directorio.

## **6. Aspectos Generales**

Luego de que el Directorio haya aprobado las Bases, la Gerencia General designa a la Comisión encargada del Proceso.


### **6.1 Comisión del Proceso por Convocatoria (CPC)**

Es la comisión encargada de llevar adelante el Proceso. Debe contar como mínimo con tres (3) miembros con sus respectivos suplentes, que representen a la Gerencia Técnica y Recursos de Información, Gerencia Legal y Gerencia de Promoción y Contratación, de los cuales uno de los miembros será designado coordinador de la CPC.

Los miembros de la CPC deben tener como mínimo el cargo de Especialista y el coordinador, como mínimo el cargo de Especialista I.

La CPC debe emitir las comunicaciones que correspondan y mantendrá un archivo ordenado de los expedientes que se presenten, utilizando la modalidad de archivo único por cada Interesado participante.

En caso la CPC tenga que atender alguna materia no regulada por las Bases, y que no pueda resolverse recurriendo a norma legal, reglamento o disposición interna alguna, deberá solicitar opinión a otras Gerencias de PERUPETRO, con cuya respuesta, la CPC adoptará la respectiva decisión.

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

La CPC sólo atenderá consultas y observaciones de los Interesados participantes que se ciñan a la forma y modo previsto por las Bases.

Las comunicaciones que emita la CPC deberán ser suscritas por el coordinador, visadas por todos sus miembros y puestas en conocimiento de la Gerencia General.

La CPC podrá realizar la modificación de las Bases, solo cuando se trate del cronograma de las Bases o cuando se presenten omisiones, errores ortográficos, contradicciones y/o discordancia gramatical en el contenido de las Bases.

Las funciones que tienen los miembros de la CPC, tendrán el carácter de prioritarias respecto de sus funciones regulares en PERUPETRO.

### **6.1.1 Acuerdos**

La CPC en cada reunión de trabajo dejará constancia de sus acuerdos mediante Acta suscrita por todos sus miembros.

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

La CPC debe ejercer sus funciones colegiadamente y de manera independiente, con arreglo a las Bases, reglamentos y demás normas, con obligación de informar continuamente a la Gerencia General.


### **6.1.2 Término de Actividades**

El Proceso terminará con el otorgamiento de la Buena Pro, o declaratoria de desierto, por cada uno de los Lotes, y la devolución de las garantías de validez de oferta para cada Interesado participante, de conformidad con las Bases, según corresponda.

La CPC debe presentar a PRCO un Informe Final de Actividades y Resultados del Proceso (Informe Final del Proceso), señalando las modificaciones, de ser el caso, al Proyecto de Contrato, los cuales deben estar debidamente foliados y catalogados.

El Informe Final del Proceso debe contener lo siguiente:

- Actas de las sesiones, suscritas por la CPC.
- Carpetas individuales por cada Interesado con toda la documentación foliada, recibida y emitida por la CPC durante el Proceso.
- Proyecto de Contrato, debidamente inicializado por las partes.

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

Será PRCO, con apoyo de LEGL y otras gerencias, en caso amerite, quien elabore y eleve a la Gerencia General el (los) expediente(s) para ser puesto(s) a consideración del Directorio.

El expediente de proyecto de Contrato por cada Lote debe contener lo siguiente:

- Informe Técnico, Legal y Económico.
- Proyecto de Contrato visado por el (los) representante(s) autorizado(s) del Interesado, el cual debe estar elaborado con la información de la oferta ganadora, y de acuerdo al modelo contenido en las Bases, remitido por la CPC.
- Proyecto de Acuerdo de Directorio.
- Proyecto de Decreto Supremo.
- Informe del Proceso de Participación Ciudadana (fase I), remitido por GSGA.

## 7. Desarrollo

7.1 PR-GFCN-001: Elaboración de Bases para Contratación por Convocatoria.

7.2 Coordinar la designación de los miembros de la CPC: Luego de emitido el Acuerdo de Directorio que aprueba las Bases del Proceso, PRCO coordinará con los Gerentes de las otras Áreas involucradas para la designación de los integrantes de la CPC y mediante memorando debe presentar a la Gerencia General, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, la propuesta de los miembros titulares y suplentes de la CPC, para su aprobación.

7.3 Designar miembros de la CPC: La Gerencia General, en base a la propuesta presentada por PRCO, debe designar la CPC mediante la aprobación del memorando, precisando el tipo de proceso de acuerdo a los establecido en el Lineamiento para Celebración de Contratos por Convocatoria y por Negociación Directa.

La designación de los miembros titulares y suplentes de la CPC se mantendrá vigente hasta la culminación del Proceso.

7.4 Comunicar a los miembros de la CPC y alcanzar el texto de las Bases aprobadas: PRCO, a más tardar al día útil siguiente de la aprobación del memorando de la designación de la CPC, debe remitir a los miembros de la CPC, mediante correo electrónico, dicho memorando y el texto de las Bases aprobadas.

7.5 Instalar la CPC: La CPC debe instalarse como máximo al día siguiente útil de la designación de sus integrantes.


7.6 ¿Qué tipo de Proceso es?

Convocatoria abierta, pasa a actividad 7.7.

Convocatoria por invitación, pasa a actividad 7.8.

7.7 Ejecutar la promoción del Proceso: PRCO debe ejecutar la promoción del Proceso, cumpliendo con el calendario de actividades que haya sido coordinado con la CPC.



	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

Para ello, PRCO debe organizar y desarrollar la ceremonia de lanzamiento del proceso de selección y a continuación realizar la publicación de las Bases en el Portal Corporativo de PERUPETRO y en los medios de comunicación especializados. Pasa a actividad 7.11.

7.8 Elaborar cartas de invitación: PRCO debe elaborar cartas de invitación y la remite a la Gerencia General para su aprobación.

7.9 Revisar y remitir cartas de invitación: Gerencia General debe revisar las cartas de invitación, de no tener observaciones gestiona el envío de las cartas; caso contrario lo regresa a PRCO para los ajustes correspondientes.

7.10 ¿Hay observaciones?  
Sí, pasa a actividad 7.8.  
No, pasa a actividad 7.11.

7.11 Recibir y absolver consultas y observaciones a las Bases: La CPC debe recibir de los Interesados para continuar en el Proceso las consultas y observaciones sobre las Bases, y preparar la respuesta a cada una de ellas. A continuación, debe comunicar a PRCO y a la Gerencia General el pliego único de preguntas y/u observaciones a las Bases, y las respuestas respectivas.

7.12 Publicar el pliego de consultas y observaciones, y las respuestas a ellas: La CPC debe publicar en el Portal web de PERUPETRO S.A. el pliego de consultas y observaciones recibidas, con las respectivas respuestas. De no haber recibido consultas ni observaciones, publicará dicho hecho en el Portal web de PERUPETRO S.A.

7.13 ¿Se recibieron cartas de interés?  
Sí, pasa a actividad 7.14.  
No, pasa a actividad 7.16.

7.14 Aplicar Indicadores Mínimos: La CPC debe evaluar la información presentada por cada Interesado en el Proceso, de acuerdo a los términos de las Bases.

7.15 ¿Cumplen con Indicadores Mínimos?  
Sí, pasa a actividad 7.17.  
No, pasa a actividad 7.16.

7.16 Declarar desierto el Proceso: Para los casos previstos: (a) no se haya recibido cartas de interés, (b) Interesados no cumplan con Indicadores Mínimos, (c) no se presenten propuestas o (d) las propuestas presentadas no sean válidas, la CPC debe declarar desierto el Proceso y elaborar un informe de sustento. Posteriormente debe comunicar dicha decisión, mediante memorando y adjuntar el informe de sustento a Gerencia General a través de PRCO. Finalmente debe publicar en el Portal web de PERUPETRO S.A., la declaración de desierto del Proceso. Fin.

7.17 ¿Se requiere información adicional?

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

Sí, pasa a actividad 7.18.  
No, pasa a actividad 7.20.

7.18 Solicitar información adicional: La CPC debe comunicarse con los Interesados solicitando información adicional requerida para completar la evaluación de cumplimiento de los Indicadores Mínimos.

7.19 Evaluar información adicional del Interesado: La CPC debe evaluar la información adicional presentada por los Interesados, de acuerdo a los términos de las Bases.

7.20 Comunicar resultado de la evaluación: La CPC debe comunicar a los Interesados, mediante carta, los resultados de la evaluación: (a) habilitadas, en caso aprueben; (b) inhabilitadas, en caso contrario.

7.21 ¿Se presentan propuestas?  
Sí, pasa a actividad 7.22.  
No, pasa actividad 7.16.

7.22 Recibir y evaluar propuestas: Conforme a lo previsto en las Bases, la CPC debe recibir las propuestas de los participantes en el Proceso y evaluarlas.

7.23 ¿Se recibe propuesta válida según el contenido de las propuestas establecidas en las Bases?  
Sí, pasa a actividad 7.24.  
No, pasa a actividad 7.16.


7.24 Otorgar Buena Pro: La CPC debe comunicar los resultados de la evaluación de las propuestas (puntaje total) y otorgar la Buena Pro a los ganadores del Proceso por cada Lote.

7.25 Enviar documentación del Interesado ganador de la Buena Pro: La CPC debe enviar a PRCO, a través de memorando, la documentación del Interesado ganador de la Buena Pro por cada Lote.

7.26 PR-GFCN-003 Calificación de Interesados.  
Si el interesado no califica, se procederá de acuerdo a lo establecido en la Bases correspondientes aprobadas por el Directorio de PERUPETRO.

7.27 PR-GFRC-001 Participación Ciudadana.

7.28 Elaborar Informe Final del Proceso: La CPC debe elaborar el informe final, el cual contiene como anexo(s) Actas de las sesiones, suscritas por la CPC, Carpetas individuales por cada Interesado con toda la documentación foliada, recibida y emitida por la CPC durante el Proceso y Proyecto de Contrato, debidamente inicializado por las partes, el cual debe ser visado por todos los miembros de la CPC, y debe presentarlo a PRCO.

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

7.29 Revisar y remitir Informe Final del Proceso: PRCO debe revisar el informe. En caso existan observaciones, el informe será devuelto a la CPC para los ajustes necesarios. Una vez subsanadas las observaciones debe remitir el informe a la Gerencia General.

7.30 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.28.

No, pasa a actividad 7.31.

7.31 Elaborar expediente para el Directorio: PRCO, con apoyo de LEGL y otras gerencias, en caso amerite, elabora y eleva a la Gerencia General el (los) expediente(s) del (de los) proyecto(s) de Contrato(s) para ser puesto(s) a consideración del Directorio.

PRCO debe considerar que la presentación del (de los) expediente(s) de proyecto(s) de Contrato(s) para aprobación del Directorio, deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario, desde el otorgamiento de la Buena Pro.

7.32 Revisar el expediente de proyecto de Contrato: La Gerencia General debe revisar el informe final y de no tener observaciones, eleva el (los) expediente(s) de proyecto de Contrato(s) para aprobación del Directorio; caso contrario, lo devuelve a PRCO con las observaciones.

7.33 ¿Hay observaciones?

Sí, pasa a actividad 7.28.

No, pasa a actividad 7.34.

7.34 Revisar el expediente y aprobar el proyecto de Contrato: El Directorio revisa el expediente del (de los) proyecto(s) de Contrato(s). De estar conforme, aprueba el(los) proyecto(s) de Contrato(s); caso contrario, lo(s) devuelve con observaciones a la Gerencia General.

7.35 ¿Se aprueba el proyecto de Contrato?

Sí, pasa a actividad 7.36.


No, pasa a actividad 7.28.

7.36 Preparar cartas para el MINEM y/o entidades correspondientes, con el expediente: PRCO debe elaborar cartas dirigidas al MINEM y BCRP, acompañado del expediente de cada proyecto de Contrato, y remitirlo a la Gerencia General, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles de recibido el Acuerdo de Directorio de aprobación de cada proyecto de Contrato.

7.37 Revisar y remitir carta al MINEM y/o entidades correspondientes: La Gerencia General procede a revisar y firmar las cartas dirigidas al MINEM y/o entidades correspondientes, para su posterior remisión.

7.38 ¿Hay observaciones por parte de MINEM y/o entidades?

Sí, pasa a actividad 7.39.

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

No, pasa a actividad 7.44.

7.39 Recibir y derivar observaciones: La Gerencia General recibe del MINEM y/o entidades correspondientes, las observaciones al expediente del proyecto de Contrato, y lo deriva a PRCO.

7.40 Recibir observaciones: PRCO recibe las observaciones del MINEM y/o entidades correspondientes, derivadas por la Gerencia General, y convoca a la CPC u otras gerencias, según corresponda, para el levantamiento de dichas observaciones.

7.41 Evaluar observaciones: La CPC u otras gerencias, según corresponda, debe evaluar las observaciones del MINEM y/o entidades correspondientes, y entregar a PRCO dichas observaciones levantadas, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, de recibida la carta con las observaciones.

7.42 ¿Se requiere coordinar con el Interesado?

Sí, pasa a actividad 7.43.

No, pasa a actividad 7.36.

7.43 Realizar coordinaciones y/o modificaciones con el Interesado: La CPC debe coordinar con el Interesado, las modificaciones al proyecto del Contrato, de ser el caso, y entregar las observaciones levantadas a PRCO. Pasa a actividad 7.36.

7.44 Recibir publicación del Decreto Supremo: Luego de promulgado y publicado en el Diario Oficial El Peruano el Decreto Supremo que autoriza a PERUPETRO a suscribir el respectivo Contrato con el Interesado, la Gerencia Legal ejecuta el Procedimiento N° PR-LEGL-001: Suscripción de Contratos o de modificación de Contratos para la exploración y/o explotación de Hidrocarburos.

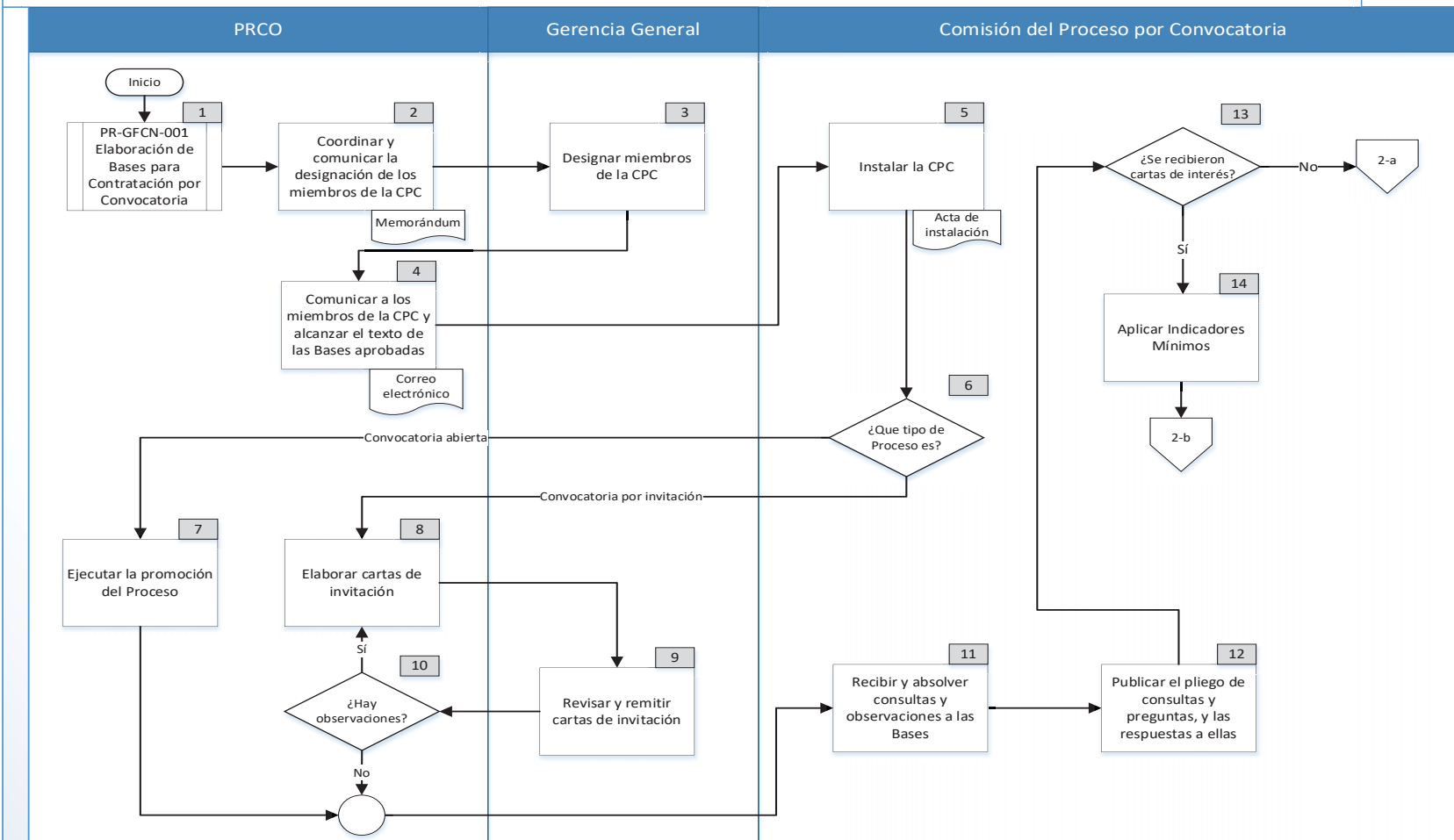
7.45 Elaborar carta dirigida a los Interesados: PRCO luego de publicación el Decreto Supremo que autoriza la suscripción del Contrato, debe elaborar carta dirigida al Interesado, según el Procedimiento N° PR-LEGL-001: Suscripción de Contratos o de modificación de Contratos para la exploración y/o explotación de Hidrocarburos.

7.46 PR-LEGL-001 Suscripción de Contratos o de modificación de Contratos para la exploración y/o explotación de Hidrocarburos.

### 8. Flujograma

#### Contratación por Convocatoria

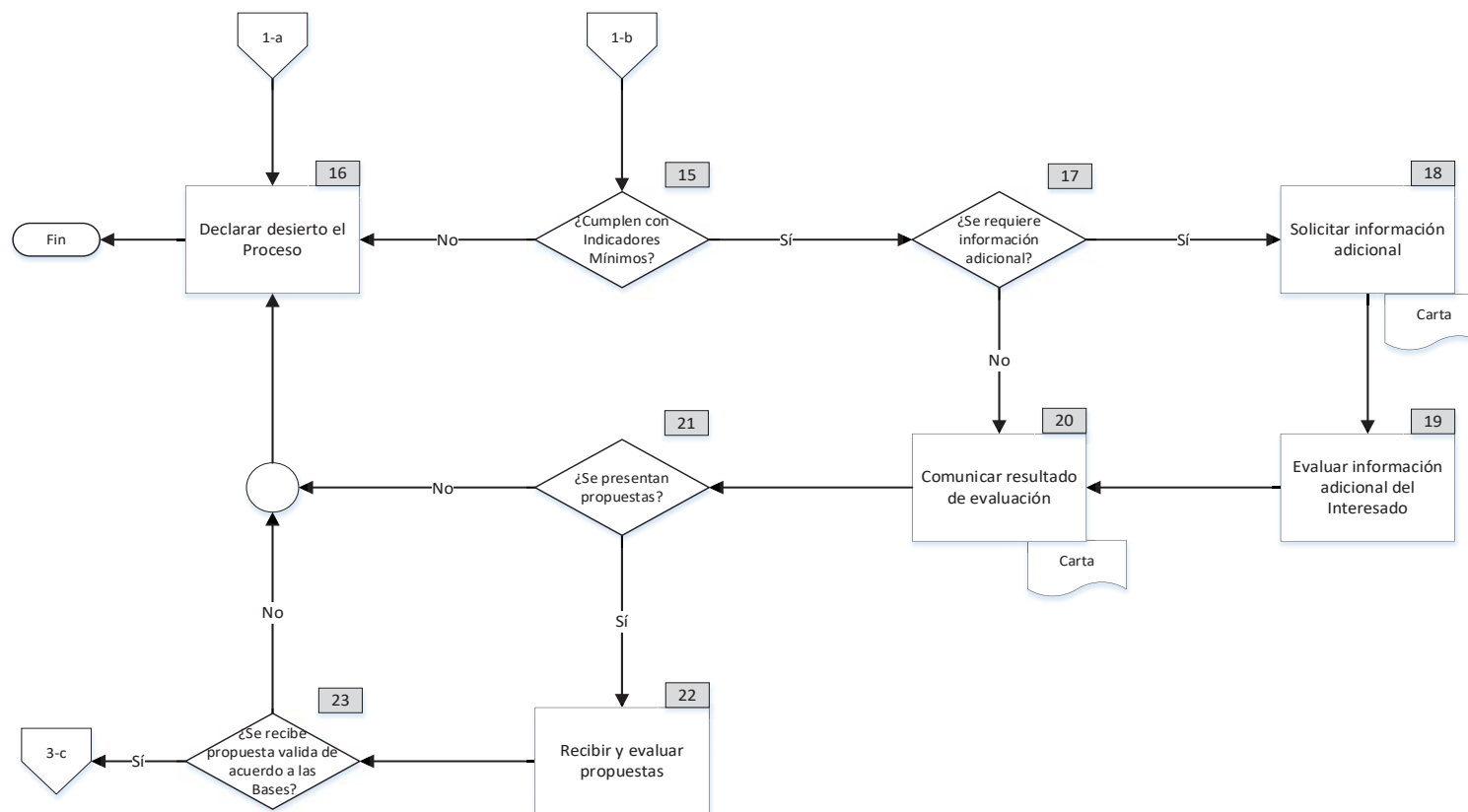
1 de 4



Contratación por Convocatoria

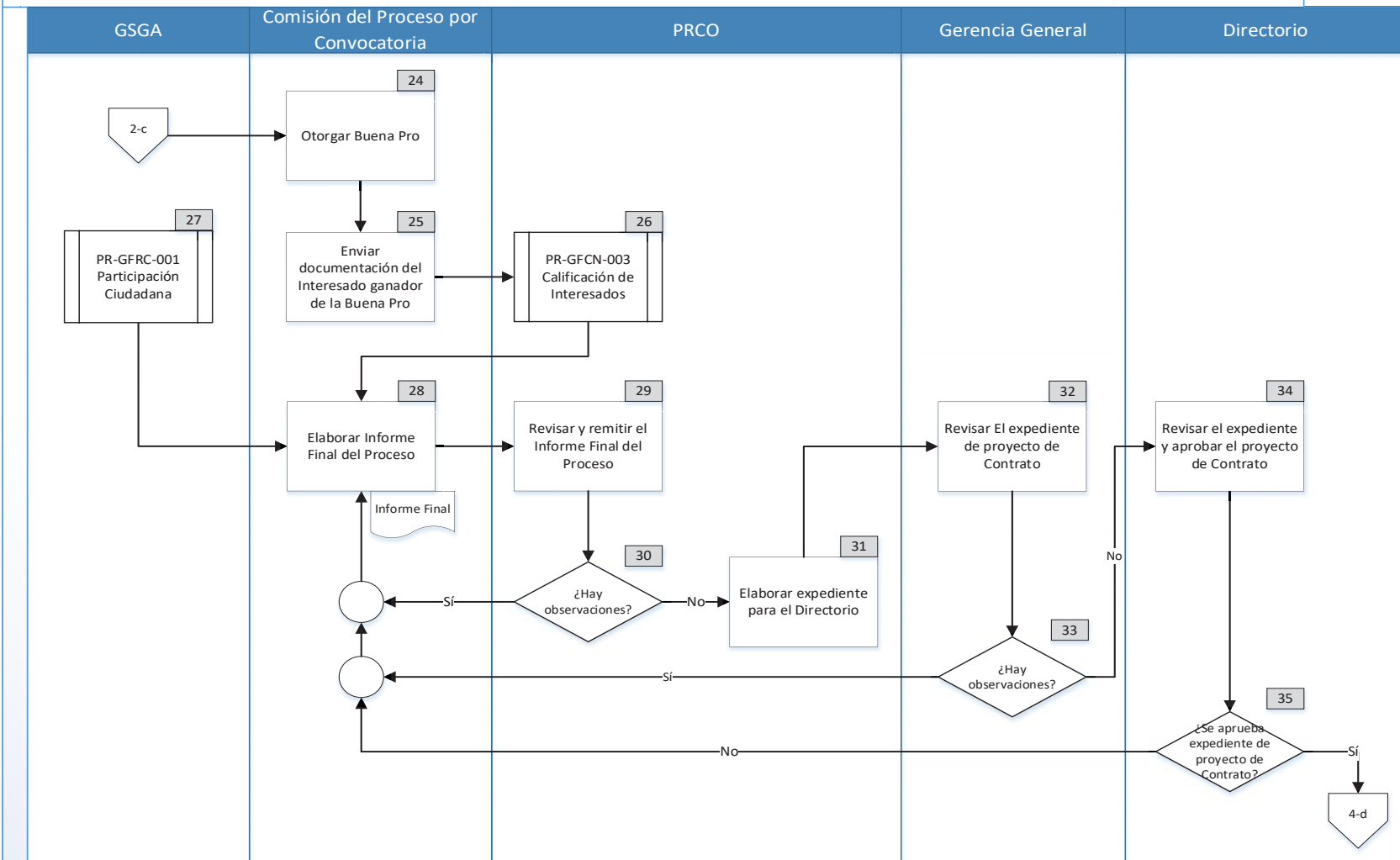
2 de 4

Comisión del Proceso por Convocatoria



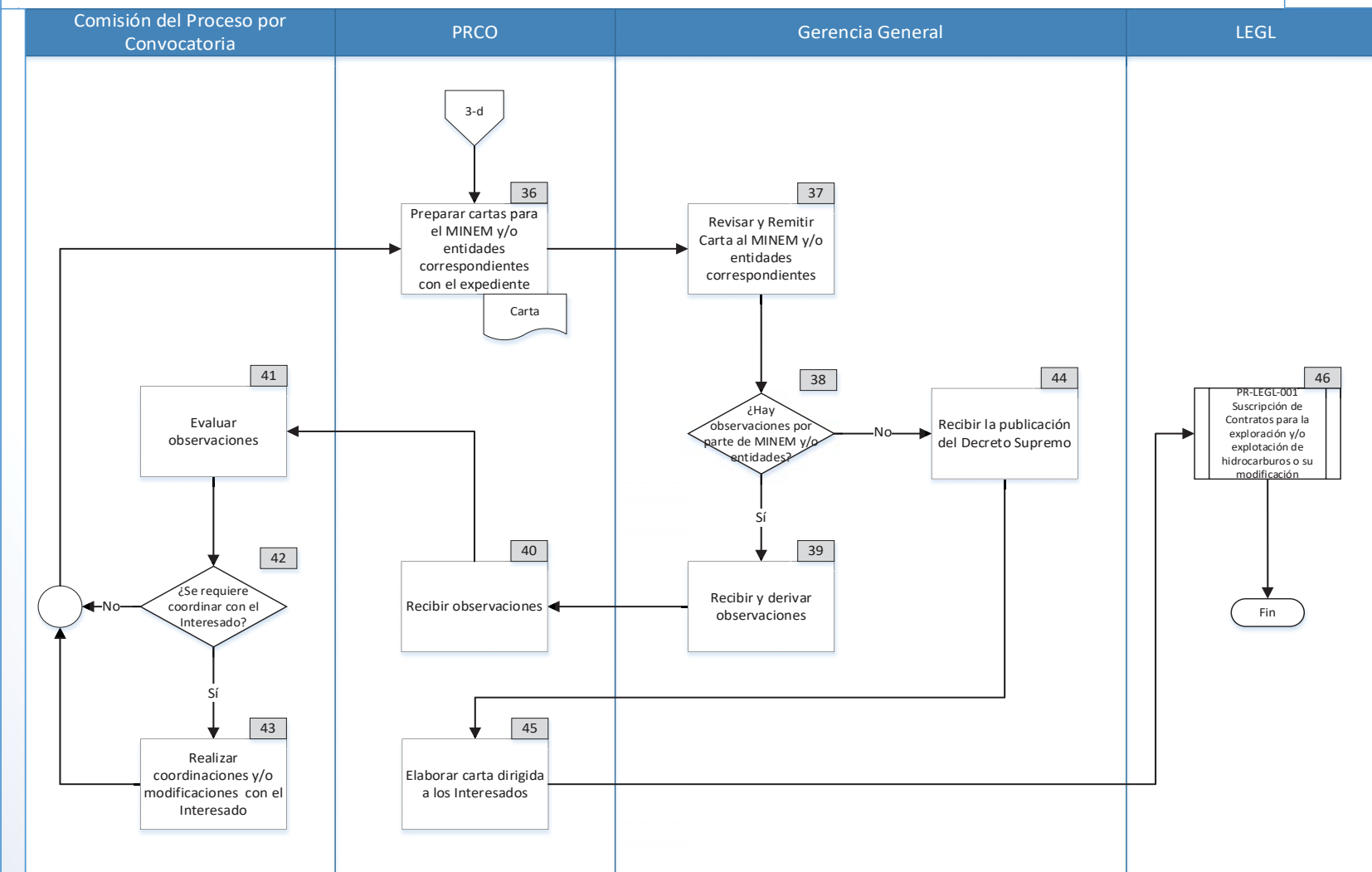
Contratación por Convocatoria

3 de 4




Contratación por Convocatoria


4 de 4






	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01


## 9. Matriz de segregación de funciones

	Matriz de segregación de funciones	Versión: 01
	FO-GIR-001-C	


<b>Macro Proceso</b>	O1. Promoción y Contratación							
<b>Proceso</b>	O1.2. Negociación Contractual							
<b>Procedimiento</b>	PR-GFCN-007 Contratación por Convocatoria							
<b>Dueño de proceso</b>	Ejecutivo de Contrataciones							
Actividad / entregable	Autorización	Procesamiento	Revisión	Control	Aprobación	Custodia	Registro de Operaciones	Archivo
Designación de los miembros de la CPC		PRCO			Gerencia General	PRCO		PRCO
Informe final de la CPC		CPC	PRCO Gerencia General			PRCO		PRCO
Proyecto de Contrato		CPC	PRCO Gerencia General		Directorio	PRCO		PRCO
Carta para el MINEM y/o entidades correspondientes con el expediente		PRCO	Gerencia General			PRCO		PRCO

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

## 10. Matriz de riesgos y controles

	Matriz de riesgos y controles de procedimiento	
	FO-GIR-001-B	Versión: 01

Macro Proceso		O1. Promoción y Contratación									
Proceso		O1.2. Negociación Contractual									
Procedimiento		PR-GFCN-007 Contratación por Convocatoria									
Dueño de proceso		Ejecutivo de Contrataciones									
RIESGOS						CONTROLES					
Código	Descripción	Tipo	Evaluación Riesgo				Código	Descripción	Responsable	Tipo	Frecuencia
			Probabilidad	Impacto	Severidad						
GFCN-007-R01	Que se presenten cambios en los escenarios del mercado que ameriten la actualización de las Bases y estos no se lleven a cabo, lo que puede ocasionar que no se lleve a cabo el proceso.	Operacionales	2.00	4.00	8.00	Alto	GFCN-007-C01	NC			
GFCN-007-R02	Que no se incorpore en la CPC a personal con conocimiento/experiencia adecuada para llevar a cabo el Proceso, debido a cambios del personal en la organización, lo cual impacta en el Proceso.	Operacionales	3.00	3.00	9.00	Alto	GFCN-007-C02	1) PRCO, en coordinación con LEGL y TERI, propone personal titular y suplente, así como al coordinador, con la experiencia necesaria, que podría conformar la CPC. 2) GGRL evalúa previamente la designación de sus miembros, para luego formalizarla aprobando su nombramiento.	PRCO	Preventivo Manual	Cada vez que suceda
GFCN-007-R03	Que se presenten impugnaciones de parte de los Interesados que presentaron sus propuestas, debido a que la CPC no haya cumplido con lo estipulado en las Bases, lo que podría retrotraer el Proceso a la etapa anterior del incumplimiento o derivar en la nulidad plena del Proceso.	Operacionales	1.00	3.00	3.00	Moderado	GFCN-007-C03	Una vez designado la CPC, PRCO alcanza el texto de las Bases aprobadas por el Directorio, a fin de que tomen pleno conocimiento del contenido de la misma.	PRCO	Preventivo Manual	Cada vez que suceda

	Contratación por Convocatoria	
	Código: PR-GFCN-007	Versión: 01

## 11. Herramientas

- MS Word
- MS Excel

## 12. Formatos

- FO-GFCN-007-A Acta de instalación de la Comisión del Proceso por Convocatoria