



# Anglo American Quellaveco

## Guía de Registro y Calificación para Proveedor Potencial

**Versión 1.0**

Válido desde:

01/08/2020

## Contenido

|    |                                                                                         |           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. | Introducción .....                                                                      | 2         |
| 2. | Etapas en el proceso de registro del proveedor: Registro y Calificación .....           | 2         |
| 3. | Etapa de Registro - Cuestionario de Registro.....                                       | 3         |
|    | <b>3.1 Información requerida para completar el cuestionario de registro .....</b>       | <b>4</b>  |
|    | <b>3.2 Recepción e-mail de registro.....</b>                                            | <b>7</b>  |
|    | <b>3.3 Definición de cuenta SAP Ariba para Anglo American.....</b>                      | <b>8</b>  |
|    | <b>3.4 Completar cuestionario de registro .....</b>                                     | <b>9</b>  |
|    | <b>3.5 Enviar cuestionario de registro .....</b>                                        | <b>11</b> |
|    | <b>3.6 Validación y confirmación del cuestionario de registro .....</b>                 | <b>12</b> |
|    | <b>3.7 Proveedor registrado .....</b>                                                   | <b>13</b> |
| 4. | Etapa de Calificación: Cuestionario de Calificación.....                                | 14        |
|    | <b>4.1 Información requerida para completar los cuestionarios de calificación .....</b> | <b>15</b> |
|    | <b>4.1.1 Información general.....</b>                                                   | <b>15</b> |
|    | <b>4.1.2 Información de contacto .....</b>                                              | <b>16</b> |
|    | <b>4.1.3 Información bancaria .....</b>                                                 | <b>17</b> |
|    | <b>4.1.4 Información financiera.....</b>                                                | <b>19</b> |
|    | <b>4.1.5 Abastecimiento responsable.....</b>                                            | <b>19</b> |
|    | <b>4.1.6 Abastecimiento electrónico.....</b>                                            | <b>19</b> |
|    | <b>4.1.7 Seguridad del negocio .....</b>                                                | <b>20</b> |
|    | <b>4.1.8 Representantes legales .....</b>                                               | <b>20</b> |
|    | <b>4.2 Recepción e-mail para calificación .....</b>                                     | <b>21</b> |
|    | <b>4.3 Ingreso a SAP Ariba con cuenta definida para Anglo American .....</b>            | <b>21</b> |
|    | <b>4.4 Completar cuestionario de calificación .....</b>                                 | <b>22</b> |
|    | <b>4.5 Enviar cuestionario de calificación.....</b>                                     | <b>25</b> |
|    | <b>4.6 Validación y confirmación del cuestionario de calificación.....</b>              | <b>26</b> |
|    | <b>4.7 Proveedor calificado .....</b>                                                   | <b>27</b> |
| 5. | Portal de Entrenamiento para el Proveedor .....                                         | 28        |
| 6. | Soporte.....                                                                            | 28        |
| 7. | Anexos.....                                                                             | 29        |
|    | <b>7.1 Anexo I: Guía de categorías .....</b>                                            | <b>29</b> |
|    | <b>7.2 Anexo II: Creación cuenta SAP Ariba Network .....</b>                            | <b>35</b> |
|    | <b>7.3 Anexo III: Preguntas Cuestionario Abastecimiento Responsable .....</b>           | <b>35</b> |
|    | <b>7.4 Anexo IV: Preguntas Cuestionario Seguridad del Negocio.....</b>                  | <b>35</b> |

## 1. Introducción

La siguiente guía le entregará información para completar los Cuestionario de Registro y Calificación de Anglo American Quellaveco en Perú

### Invitación al proceso de registro

Sólo en caso de que su compañía haya sido identificada como posible proveedor para cubrir un requerimiento de Anglo American o De Beers Group le será enviado un correo electrónico para comenzar el proceso de enrolamiento, el cual comienza por completar el Cuestionario de Registro del Proveedor.

## 2. Etapas en el proceso de registro del proveedor: Registro y Calificación

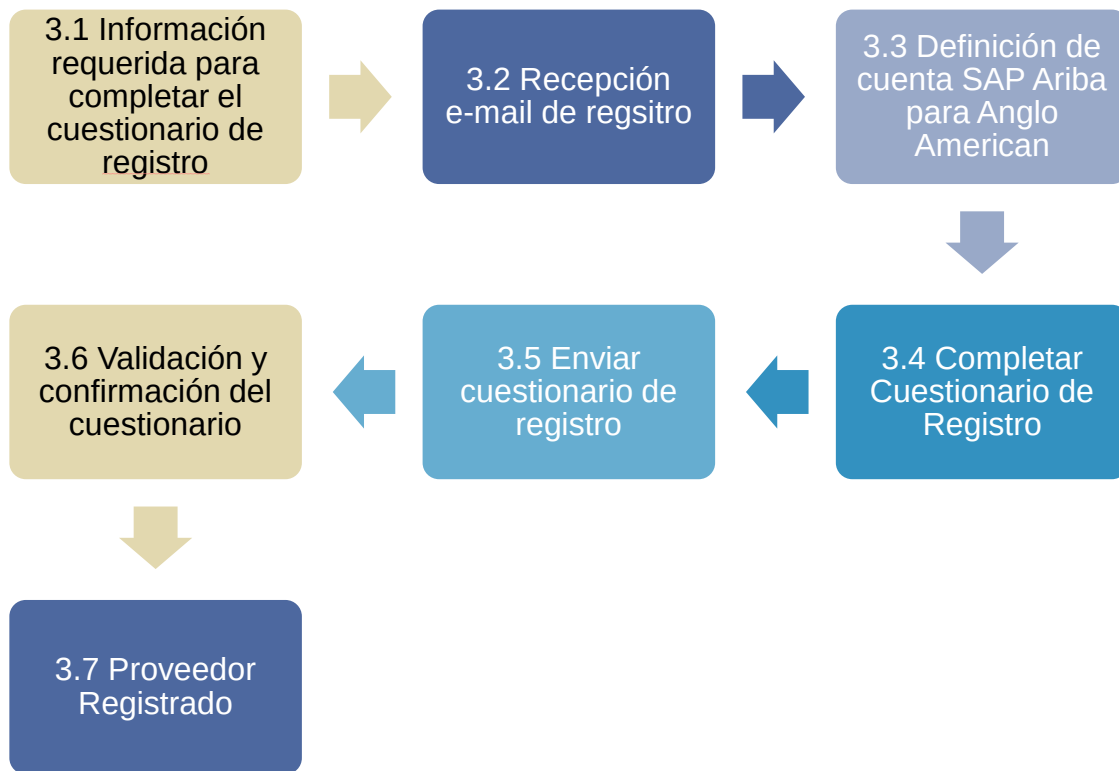
La primera etapa que usted deberá completar para el enrolamiento de proveedores es la de **Registro**. Al estar usted registrado esto le permitirá ser invitado a participar en eventos de licitación. En el caso de tener la intención de comercializar con su compañía, usted será invitado a completar la siguiente etapa de **Calificación** optando a ser un proveedor calificado para Anglo American o De Beers Group.



### IMPORTANTE

Tenga en cuenta que el completar exitosamente el proceso de registro de proveedor no le garantiza realizar negocios con Anglo American o De Beers Group, ni representa un acuerdo o arreglo contractual de ninguna manera.

### 3. Etapa de Registro - Cuestionario de Registro



### 3.1 Información requerida para completar el cuestionario de registro

Para completar el cuestionario de registro, usted deberá contar con la siguiente información de su compañía previo a comenzar a completarlo.

#### Información que deberá tener disponible

|    |                                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Razón social de la compañía                                                                     |
| 2  | Nombre Comercial                                                                                |
| 3  | RUC de la compañía                                                                              |
| 4  | Fecha de creación de la compañía                                                                |
| 5  | Contacto Principal (nombre, fono y correo electrónico)                                          |
| 6  | Sitio web, dirección y teléfono de la compañía                                                  |
| 7  | Categoría principal de bienes y/o servicios                                                     |
| 8  | Descripción categoría principal                                                                 |
| 9  | Confirmar si existe conflicto de intereses                                                      |
| 10 | Si ya es un proveedor existente en Anglo American o De Beers Group, indicar número de proveedor |

#### Descripción de la información solicitada

**1. Razón social:** la razón social es, jurídicamente en Perú, el nombre con el que se da a conocer a la empresa. Es única, por lo que debe ir claramente expresada en el documento que constituye de la empresa. En caso de empresas fuera de Perú, se trata de un nombre oficial y legal que aparece en la documentación que permitió constituir a la empresa.

**2. Nombre comercial:** es el nombre popular con el cual los clientes conocen a la empresa. Puede ser el mismo identificado en la razón social.

**3. RUC de la compañía para Perú:** número de identificación de la empresa en su país de origen, el cual singulariza la empresa. Para empresas peruanas se solicita el registro único de contribuyentes o RUC.

**4. Fecha creación compañía:** fecha en la cual su compañía fue constituida.

**5. Contacto principal:** indique el nombre, teléfono y correo electrónico/email del contacto principal. Estos campos son de vital importancia para el proceso, ya que es el medio de comunicación de los pasos a seguir en caso de que se necesiten los bienes y/o servicios que ofrezca su compañía y sea invitado a continuar con el proceso de registro y calificación.

**6. Sitio web, dirección y teléfono de la compañía:** Indique sitio web de la compañía, dirección física y teléfono de instalaciones de la compañía.

**7. Categoría principal:** el objetivo de este campo es identificar cuáles son los servicios y/o bienes que su compañía proporciona. Aquí se debe indicar la o las categorías(s) principal(es) de bienes y/o servicios que usted proveerá.

Las categorías se agrupan en directas e indirectas:

**Servicios o Bienes Directos:** Servicios o bienes que tienen directa relación en los procesos de extracción y procesamiento del mineral. Ejemplo: equipamiento minero, repuestos mecánicos.

**Servicios o Bienes Indirectos:** Servicios o bienes que prestan apoyo al área directa de la operación. Ejemplo: servicios financieros, servicios de alimentación, Transporte y logística.

| Categoría         | Subcategoría                               |
|-------------------|--------------------------------------------|
| <b>DIRECTOS</b>   | Construcción                               |
|                   | Manejo de materiales                       |
|                   | Procesamiento                              |
|                   | Productos mineros                          |
|                   | Repuestos mecánicos                        |
|                   | Equipos mineros                            |
|                   | Servicios mineros                          |
|                   | Manejo de fluidos                          |
|                   | Eléctrico, de control y de instrumentación |
| <b>INDIRECTOS</b> | Servicios públicos                         |
|                   | Transporte y logística                     |
|                   | Gestión de instalaciones                   |
|                   | Tecnología de la información               |
|                   | Servicios profesionales                    |
|                   | Servicios de RRHH                          |
|                   | Viajes                                     |
|                   | Servicios financieros                      |

Le recomendamos seleccionar un máximo de 5 categorías. En el **Anexo I** de esta guía podrá encontrar el detalle completo de cada subcategoría de bienes y servicios.

### Importante

Considere que, si usted como proveedor inscribe sus bienes y/o servicios de manera correcta y específica, los usuarios de Anglo American y/o De Beers Group podrán identificar a su compañía rápidamente en caso de necesitar algún servicio o material que usted ofrezca.

**8. Descripción de categoría principal:** este es un campo de texto en donde usted debe agregar una descripción breve acerca de los servicios y/o bienes que ofrece su compañía. Es importante que usted entregue información y palabras claves sobre los servicios y bienes que ofrece, lo que permitirá una mejor identificación por parte de Anglo American y/o De Beers Group en el caso de requerir algún servicio o material que su compañía ofrezca.

**9. Conflicto de intereses:** usted debe confirmar si existe algún tipo de conflicto de intereses con Anglo American. En caso de que alguien de su compañía tenga alguna relación con algún trabajador de Anglo American y/o De Beers Group, o si en su compañía actualmente trabajan empleados que hayan trabajado en Anglo American y/o De Beers Group, se le solicitará indicar su(s) nombre(s) y describir la posible situación de conflicto.

**10. Si ya es un proveedor existente:** si usted ya es un proveedor registrado en Anglo American y/o De Beers Group, debe indicar en la unidad de negocio, junto a su número de proveedor registrado. Como referencia, las unidades de Negocio de Anglo American y De Beers Group son las siguientes:

| Unidad de negocio                                       | Producto | Ubicación                     |
|---------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|
| Carbón Sudáfrica de Anglo American                      | Carbón   | Sudáfrica                     |
| Corporativo/Técnico y Sustentabilidad de Anglo American | Oficinas | Sudáfrica, China, Reino Unido |

|                                          |                    |                              |
|------------------------------------------|--------------------|------------------------------|
| Metal de Hierro Kumba de Anglo American  | Hierro             | Sudáfrica                    |
| Carbón Metalúrgico de Anglo American     | Carbón Metalúrgico | Sudáfrica, Australia, Canadá |
| Platino de Anglo American                | Platino            | Sudáfrica                    |
| Cobre de Anglo American Chile            | Cobre              | Chile                        |
| Quellaveco                               | Cobre              | Perú                         |
| Metal de Hierro Brasil de Anglo American | Hierro             | Brasil                       |

### 3.2 Recepción e-mail de registro

Como fue mencionado en la Introducción, para comenzar la etapa de registro es necesario que usted haya recibido un correo electrónico de invitación a registrarse enviado por Anglo American o De Beers Group, lo cual significa que ha sido identificado como un potencial proveedor para cubrir un requerimiento específico.

Este correo electrónico es enviado a través de nuestra plataforma SAP Ariba y tiene por título **“Regístrese como Potencial Proveedor de Anglo American Quellaveco y/o De Beers”**. Éste será enviado al correo electrónico que usted inscribió en el formulario de auto-registro o en caso de que no haya completado el auto-registro, el que haya sido ingresado por el usuario solicitante interno de Anglo American.

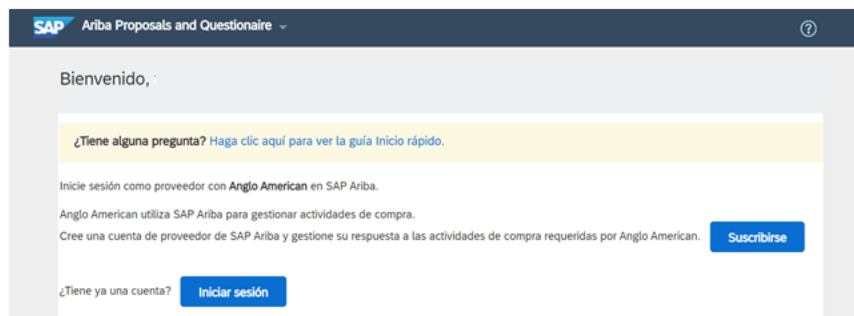
**Nota:** El envío de este correo electrónico solo ocurre en caso de que un usuario interno de Anglo American lo haya solicitado, por lo cual usted como proveedor NO debe solicitar su registro. Si usted como proveedor quisiera inscribirse para estar disponible a los usuarios de Anglo American ante futuros requerimientos tiene la opción de completar el cuestionario de auto-registro, diríjase a la [Guía de Inscripción para Proveedores Potenciales](#) en donde encontrará información en detalle para iniciar su registro.



### 3.3 Definición de cuenta SAP Ariba para Anglo American

Para comenzar el proceso de registro es necesario que usted defina una cuenta en la plataforma SAP Ariba Network para su compañía, la cual será enlazada a Anglo American.

En la invitación recibida por el correo electrónico para registrarse habrá un enlace el cual lo redireccionará a la página de inicio de sesión de SAP Ariba Sourcing. En ella usted contará con las siguientes dos opciones:



#### 1. Suscribirse - para crear una nueva cuenta en SAP Ariba

Para poder crear una nueva cuenta debe hacer clic en **“Suscribirse”**. Este lo redireccionará a la página de creación de cuenta SAP Ariba donde deberá completar cada uno de los campos requeridos para establecer su nueva cuenta. Al finalizar este proceso usted recibirá un correo electrónico de bienvenida de Ariba Network con su nombre de usuario y su número de identificación único Ariba ANID (Ariba Network ID).

Este último paso lo dejará en el Cuestionario de Registro del Proveedor.

#### 2. Iniciar Sesión - para ingresar con una cuenta SAP Ariba existente

Si ya tiene cuenta en SAP Ariba debe hacer clic en **“Iniciar Sesión”**. Será dirigido a la pantalla de inicio de sesión del proveedor en Ariba Network. Debe hacer clic en la flecha que se encuentra junto al nombre del módulo, en la esquina superior izquierda de la pantalla, en donde se desplegará un menú en el cual debe seleccionar **“Ariba Proposals & Questionnaires”**.



Esto te llevará a la página de inicio del proveedor en Ariba: Propuestas y Cuestionarios.

Debe escribir su nombre de usuario y contraseña para acceder a su cuenta Ariba Network.

Posterior a esto debe hacer clic en Cuestionario de Registro del Proveedor dentro de Cuestionario de Registro. Este paso lo llevará al Cuestionario de Registro del Proveedor.

#### Número de identificación en SAP Ariba: ANID

Toda cuenta Ariba tiene un registro o número único llamado **ANID** (Ariba Network Identification) o Numero identificador de Ariba Network.

Para mayor información sobre cómo definir su cuenta SAP Ariba, referirse al [Anexo II](#).

#### Importante

La cuenta de SAP Ariba - ANID que usted vincule será la cuenta registrada oficial para Anglo American de su compañía. En caso de requerir modificarla en un futuro, usted podrá hacerlo en el formulario de calificación.

### 3.4 Completar cuestionario de registro

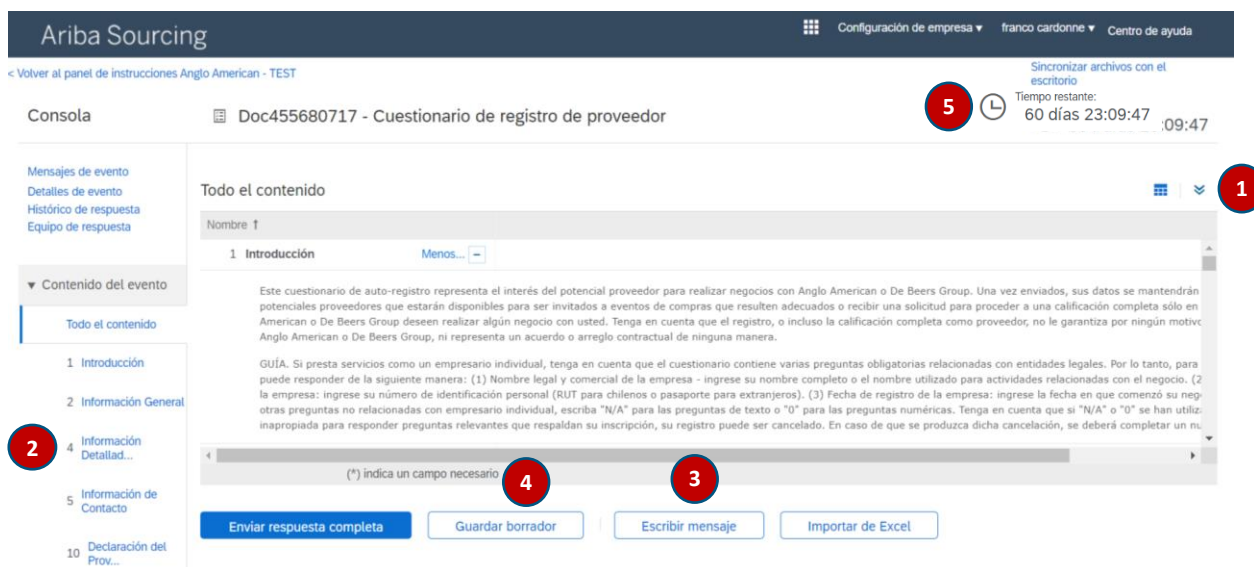
Luego de haber seguido los pasos de la sección anterior, usted se encuentra en el Cuestionario de Registro del Proveedor. Para completar el cuestionario de registro debe ya contar con la información requerida descrita en el punto 3.1, además de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Campos obligatorios:** existen campos los cuales es obligación que sean completados, por lo que no pueden dejarse en blanco, dado a que son esenciales para el proceso de registro. Estos campos se reconocen ya que tienen un (\*) en su descripción.

\* Nombre registrado de la compañía

- **Campo RUC para empresas peruanas:** El campo RUC debe completarse siguiendo el siguiente formato sin puntos: XXXXXXXXXXXX. Tenga especial cuidado con este requerimiento ya que, si el RUC se ingresa en otro formato, su solicitud será enviada para corrección lo cual alargará los tiempos de registro.
- **Campos para números telefónicos:** para estos campos tener en cuenta que se exige un formato específico para ser completado. Para el caso de Perú se recomienda usar el siguiente formato: 111 111 111, como por ejemplo 917 302 335, para teléfono móvil.
- **Selección del País en donde comercializa:** es importante seleccionar correctamente este campo, ya que para si usted tiene la intención de comercializar con Anglo American Quellaveco, debe seleccionar Perú.

## Navegación por el cuestionario



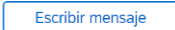
The screenshot shows the Ariba Sourcing interface for a questionnaire titled "Doc455680717 - Cuestionario de registro de proveedor". The interface includes a top navigation bar with "Configuración de empresa", "franco cardonne", and "Centro de ayuda". A sidebar on the left lists "Contenido del evento" with sections: "1 Introducción", "2 Información General", "4 Información Detallada...", "5 Información de Contacto", and "10 Declaración del Proveedor...". The main content area shows the "1 Introducción" section, which contains introductory text and a guide. At the bottom of the main content area, there are four buttons: "Enviar respuesta completa", "Guardar borrador", "Escribir mensaje", and "Importar de Excel". A timer in the top right corner indicates "Tiempo restante: 60 días 23:09:47".

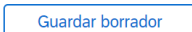
Para la correcta y fácil navegación del cuestionario, por favor considerar lo siguiente:

**1. Maximizar cuestionario:** existe un botón desplegable  en el cuestionario de registro ubicado en la parte superior derecha que le permitirá maximizar o minimizar el cuestionario de registro.

**2. Contenido del cuestionario:** en el borde izquierdo de su pantalla podrá encontrar el contenido completo del cuestionario identificado por secciones principales.



**3. Escribir mensaje:** si es que usted tiene alguna pregunta con respecto al cuestionario de registro, usted puede contactarse con nosotros a través del servicio de mensajería. Bajo del cuestionario de registro encontrará el botón. 

**4. Guardar borrador:** usted podrá guardar como borrador el avance que lleve dentro del cuestionario de registro, para continuar completándolo en un futuro considerando el tiempo establecido. Bajo del cuestionario de registro encontrará el botón 

**5. Tiempo para completar el cuestionario:** considere que debe enviar el Cuestionario de Registro del Proveedor dentro del tiempo asignado, de lo contrario, el cuestionario caducará y deberá completarlo nuevamente desde el principio. El tiempo restante lo puede visualizar en la parte superior derecha indicando días y horas.

 Tiempo restante:  
60 días 23:09:47

### 3.5 Enviar cuestionario de registro

Para hacer el envío final del cuestionario de registro usted deberá leer detenidamente la Declaración del Proveedor (última sección del cuestionario de registro) e indicar que está de acuerdo con la declaración donde deberá seleccionar **SÍ** y posterior a ello hacer clic en enviar.

Posterior al envío se presentará un mensaje en su pantalla:



Además, usted recibirá un correo electrónico con la confirmación de que su registro ha sido recibido exitosamente y necesita revisión.

#### **En caso de requerir modificar o actualizar información enviada**

Si usted como proveedor requiere modificar o actualizar parte de la información que envió en el cuestionario de registro, usted debe utilizar el sistema de mensajes de SAP Ariba o también puede enviar un correo electrónico a [proveedor.peru@angloamerican.com](mailto:proveedor.peru@angloamerican.com) indicando el Nombre/Razón social, RUC de su compañía (en caso de compañía peruana), ANID y debe especificar la modificación solicitada. A partir de esta solicitud se procederá al reenvío del cuestionario ingresado, para que usted como proveedor pueda realizar los cambios pertinentes y volver a enviar.

### 3.6 Validación y confirmación del cuestionario de registro

Posterior al envío del cuestionario de registro, su solicitud pasará por un proceso de revisión interna. Como parte de esta revisión se le podrá pedir información adicional a la ya entregada, a través del sistema de mensajería de la plataforma SAP Ariba.

En caso de que su solicitud sea aprobada usted recibirá un correo electrónico confirmando que su compañía ya se encuentra registrada de manera exitosa en SAP Ariba.

Por otro lado, usted igualmente recibirá un correo electrónico en caso de que su solicitud sea rechazada.

#### **Importante**

Tenga en cuenta que tener aprobado su cuestionario de registro de proveedores no le garantiza realizar negocios con Anglo American o De Beers Group, ni representa un acuerdo o arreglo contractual de ninguna manera.

### 3.7 Proveedor registrado

Al encontrarse su compañía registrada en nuestra base de datos como se menciona anteriormente:

- Podrá ser contactado por Anglo American y/o De Beers Group en caso de que su compañía haya sido identificada como posible proveedor para cubrir un requerimiento de Anglo American o De Beers Group.  
Por lo mismo se hace relevante el campo categoría principal de bienes y/o servicios previamente mencionado, donde usted puede señalar y describir las categorías de su compañía con palabras claves. Esto permite una búsqueda ágil y rápida por parte de Anglo American y/o De Beers Group en caso de que la necesidad requerida se ajuste a su compañía.
- Podrá ser invitado a futuros eventos de licitación, los cuales recibirá por medio de su cuenta recientemente registrada en SAP Ariba.

En caso de tener la intención de comercializar con su compañía, recibirá una invitación para llegar a ser un proveedor calificado lo cual se detalla en la siguiente sección.

## 4. Etapa de Calificación: Cuestionario de Calificación



## 4.1 Información requerida para completar los cuestionarios de calificación

Para completar los cuestionarios de calificación, usted deberá contar con la siguiente información de su compañía previo a comenzar a completarlo.

### Cuestionarios de calificación

| Cuestionarios de calificación |                            |
|-------------------------------|----------------------------|
| 4.1.1                         | Información General        |
| 4.1.2                         | Información de Contacto    |
| 4.1.3                         | Información Bancaria       |
| 4.1.4                         | Información Financiera     |
| 4.1.5                         | Abastecimiento Responsable |
| 4.1.6                         | Abastecimiento Electrónico |
| 4.1.7                         | Seguridad del Negocio      |
| 4.1.8                         | Representantes Legales     |

A continuación, se entrega una lista con información que usted debe tener para completar cada uno de los sub-cuestionarios:

### 4.1.1 Información general

| Cuestionario de Información General |                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1                                   | Dirección fiscal registrada y número de teléfono                      |
| 2                                   | Tipo de empresa                                                       |
| 3                                   | Compañía matriz o filial (Nombre y país de compañía matriz si aplica) |
| 4                                   | Tipo de negocio                                                       |
| 5                                   | Número total de empleados propios en su compañía                      |
| 6                                   | Nombre y RUC anterior de su compañía (solo si aplica)                 |

### Descripción de la información solicitada

**1. Dirección fiscal registrada y número de teléfono:** indicar el teléfono de la compañía y además en el caso de que su dirección física ingresada en el cuestionario de registro sea distinta a la dirección fiscal, deberá contar con esta dirección.

**2. Tipo de empresa:** Indicar el tipo de empresa de su compañía. Usted tendrá las siguientes opciones:

| Tipos de empresa |                       |
|------------------|-----------------------|
| 1                | Empresario individual |
| 2                | Empresa enlistada     |
| 3                | Empresa Privada       |
| 4                | ONG                   |
| 5                | Compañía Externa      |
| 6                | Sin fines de lucro    |
| 7                | Sociedad Anónima      |
| 8                | Institución Bancaria  |
| 9                | Negocio Cooperativo   |



|    |                           |
|----|---------------------------|
| 10 | Compañía Extranjera       |
| 11 | Compañía Interna          |
| 12 | Municipio                 |
| 13 | Paraestatal               |
| 14 | Asociación/ Joint Venture |
| 15 | Fideicomiso               |

**3. Compañía matriz o filial (nombre y país de compañía matriz si aplica):** indicar si su compañía es matriz o filial. En el caso de que sea filial, indicar nombre de casa matriz, junto a país dentro de la lista de países seleccionable.

**4. Tipo de negocio:** en este campo usted debe indicar el tipo de negocio que mejor describa a su compañía. Usted tendrá las siguientes opciones:

| Tipos de negocio |                                      |
|------------------|--------------------------------------|
| 1                | Manufacturera                        |
| 2                | Reparadora                           |
| 3                | Venta al por mayor                   |
| 4                | Distribuidora                        |
| 5                | Venta al detalle                     |
| 6                | Empresa de contratación mano de obra |
| 7                | Proveedor de Servicios               |
| 8                | Proveedor de Servicios de Ingeniería |

**5. Número total de empleados en su compañía:** indicar el número total de trabajadores propios que actualmente tiene su compañía.

**6. Nombre anterior de su compañía (solo si aplica):** si su compañía ha operado previamente bajo un nombre o entidad diferente a la actual, deberá indicar el nombre/razón social y RUC que poseía anteriormente en caso de empresas peruanas.

#### 4.1.2 Información de contacto

En este cuestionario se solicita información de contacto de diferentes áreas de su compañía para garantizar que la comunicación entre ambas organizaciones sea la óptima.

| Información de Contacto                            |                                    |
|----------------------------------------------------|------------------------------------|
| Nombre, Apellido, email, teléfono fijo y móvil de: |                                    |
| 1                                                  | Contacto Cuentas por Cobrar        |
| 2                                                  | Contacto Gerencia Finanzas         |
| 3                                                  | Contacto Gerencia Ventas/Comercial |
| 4                                                  | Contacto Gerencia General          |
| 5                                                  | Contacto Gerencia Seguridad        |

#### Descripción de la información solicitada

**1. Contacto cuentas por cobrar:** el contacto de cuentas por cobrar es la persona en su Compañía que mantendrá contacto directo con el equipo de cuentas por pagar de Anglo American.

**2. Contacto gerencia de finanzas:** el contacto de Gerencia de Finanzas es la persona en su Compañía que será contactada para recibir notificaciones como aviso de pago de facturas de Anglo American.

**3. Contacto gerencia ventas/comercial:** el contacto de Gerencia Ventas es la persona en su Compañía que será contactada para recibir requerimientos del equipo comercial de Anglo American.

**4. Contacto gerencia general:** el contacto de Gerencia General es la persona en su Compañía que será contactada para recibir información estratégica de Anglo American.

**5. Contacto gerencia de seguridad:** el contacto de Gerencia Seguridad es la persona en su Compañía que será contactada para recibir información relevante con respecto a seguridad emitida por Anglo American.

#### 4.1.3 Información bancaria

Este cuestionario capturará la información asociada a sus cuentas bancarias. Se solicita a lo menos ingresar una cuenta corriente, pero en caso de que usted quiera registrar más de una cuenta podrá inscribir cuantas requiera. En caso de que en un futuro se formalice una relación comercial, la(s) cuenta(s) bancaria(s) que usted inscriba se utilizarán para realizar los pagos/depósito que correspondan.

| Información Bancaria                                        |                                                              |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Datos del banco y sucursal                                  |                                                              |
| 1                                                           | ID Bancario                                                  |
| 2                                                           | Código SWIFT (o IBAN para unión europea)                     |
| 3                                                           | Tipo de banco: nacional o internacional                      |
| 4                                                           | País del banco                                               |
| 5                                                           | Nombre del banco                                             |
| Datos de la cuenta en particular                            |                                                              |
| 6                                                           | Nombre de titular de la cuenta                               |
| 7                                                           | Número de la cuenta                                          |
| 8                                                           | Moneda de la cuenta                                          |
| 9                                                           | Tipo de cuenta bancaria                                      |
| 10                                                          | Evidencia de datos bancarios (Documento Adjunto) *           |
| Datos opcionales (no se requiere ingresar esta información) |                                                              |
| 11                                                          | Oficina bancaria, dirección oficina bancaria y código postal |
| 12                                                          | Código ABA                                                   |

#### Descripción de la información solicitada

**1. ID Bancario:** es un código asignado por un banco central del país, un organismo de supervisión bancaria o una asociación de banqueros en un país a todos sus bancos miembros autorizados o instituciones financieras. Estos códigos bancarios se utilizan para la transferencia bancaria de fondos entre sucursales en el país o la transferencia de fondos entre diferentes países. La estructura de este ID bancario es definida por cada país.

- **ID Bancario en Perú:** el ID bancario se compone de 4 dígitos. Adjuntamos un ejemplo de los códigos bancarios que usualmente se trabajan, de no encontrar el de su banco por favor consulte a su ejecutivo de cuentas.

| CÓDIGO | ENTIDAD                                     |
|--------|---------------------------------------------|
| 0002   | Banco de Crédito del Perú                   |
| 0003   | Interbank                                   |
| 0007   | Citibank del Perú S.A.                      |
| 0009   | Scotiabank Perú S.A.A.                      |
| 0011   | Banco Continental                           |
| 0018   | Banco de la Nación                          |
| 0023   | Banco de Comercio                           |
| 0035   | Banco Financiero del Perú                   |
| 0038   | Banco Interamericano de Finanzas (BIF)      |
| 0053   | Banco GNB Perú S.A.                         |
| 0802   | Caja Municipal de Ahorro y Crédito Trujillo |
| 0803   | Caja Municipal de Ahorro y Crédito Arequipa |
| 0805   | Caja Municipal de Ahorro y Crédito Sullana  |
| 0808   | Caja Municipal de Ahorro y Crédito Huancayo |

**2. Código Swift (o IBAN para unión europea):** es un código identificador de bancos reconocido internacionalmente, el cual sirve para identificar un banco en específico, indicando el país, nombre de banco y sucursal. Es un código internacional alfanumérico que puede constar de 8 u 11 caracteres. P.ej. BSCHCLRMXXX

- Código SWIFT en Perú: Si usted no conoce el código SWIFT de su banco, consulte a su ejecutivo de cuenta o visite el siguiente [enlace](#) como referencia.

Es obligación que usted complete en el formulario el código Swift, pero solo para cuentas en bancos que pertenecen a la comunidad europea existe la opción de reemplazar información del código Swift por el código iban el cual se describe a continuación:

**Código IBAN** es un código bancario que sirve para identificar cada cuenta corriente de forma única en la zona de pagos con euros que comprende 34 países (entre ellos los 28 de la unión europea). Está formado por 4 caracteres iniciales y luego el número de cuenta. Para consultar código IBAN visite el siguiente [enlace](#) como referencia.

**3. Tipo de banco:** indicar si es un banco nacional o internacional.

**4. País:** seleccionar el país del banco dentro de la lista desplegable.

**5. Nombre de banco:** nombre completo de su banco.

**6. Nombre del titular de la cuenta:** nombre del titular de la cuenta, el cual deberá ser el mismo que la razón social inscrita. No se aceptarán cuentas que no coincidan con la compañía registrada.

**7. Número de cuenta:** indicar el número y letras que conforman su cuenta. Para cuentas peruanas por favor sólo incluir números, y eliminar caracteres como “-”.

**8. Moneda de la cuenta:** seleccione en la lista desplegable la moneda de la cuenta bancaria.

**9. Tipo de cuenta bancaria:** sólo para cuentas peruanas indicar qué tipo de cuenta bancaria posee su compañía: (1) Cuenta de ahorro, (2) Cuenta corriente. Para cuentas fuera de Perú seleccionar opción (3).

**10. Evidencia de datos bancarios:** adjunte carta emitida hace no más de 3 meses de la fecha de presentación por su banco en donde respalde la información ingresada en el cuestionario, es decir, se indique claramente el (1) Número de cuenta, (2) Nombre del titular y (3) RUC del titular de la

cuenta, (4) País del banco emisor, (5) Moneda de la cuenta bancaria y (6) Banco emisor en conjunto con una firma. En caso de tener cuentas en más de un banco, asegúrese de adjuntar una carta para cada cuenta inscrita.

**11. Oficina bancaria, dirección oficina bancaria y código postal (opcional):** indicar oficina bancaria, junto a dirección y código postal.

**12. Código ABA (opcional):** es un Código establecido por la Asociación Americana de Banqueros, que sirve para identificar a las instituciones financieras ante el Banco de la Reserva Federal y ante otros bancos en los Estados Unidos. Es un Código de nueve dígitos. Para consultar código ABA visite el siguiente [enlace](#) como referencia.

#### 4.1.4 Información financiera

| Información Financiera |                                                                           |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1                      | Detalle de clasificación más reciente de su compañía (solo si aplica)     |
| 2                      | Compañía investigada o rechazada por alguna otra empresa (solo si aplica) |
| 3                      | Años que su compañía lleva comercializando                                |

##### Descripción de la información solicitada

**1. Detalle de clasificación más reciente (solo si aplica):** si su compañía ha sido calificada previamente por una o varias agencias de calificación crediticia, entregar detalles de las clasificaciones más recientes de cada agencia. En caso de no contar con esta calificación seleccionar No solicitado (Unsolicited).

Usted tendrá las siguientes opciones: AAA | AA+ | AA | AA- | A+ | A | A- | BBB+ | BBB | BBB- | BB+ | BB | BB- | B+ | B | B- | CCC | CC | C | D | PR | WD | Unsolicited | SD | NR.

**2. Compañía investigada o rechazada por alguna otra empresa:** si su compañía ha sido investigada o rechazada por alguna otra empresa por motivos financieros (por ejemplo, liquidación, administración judicial, compromiso con acreedores, etc.) deberá entregar detalles incluyendo fechas, razones y resultados.

**3. Años que su compañía lleva comercializando:** indicar los años que lleva comercializando su compañía en la lista desplegable.

#### 4.1.5 Abastecimiento responsable

En este cuestionario se busca información con respecto al abastecimiento responsable de su compañía. Estas preguntas tendrán las opciones para que usted responda Sí o No. Es importante que conteste todas las preguntas para posteriormente enviar los cuestionarios.

Si usted desea revisar cada una de estas preguntas diríjase al [Anexo III](#).

#### 4.1.6 Abastecimiento electrónico

En este cuestionario se requiere que usted confirme el ID de Ariba Network (ANID) de su compañía que enlazará con Anglo American para el intercambio de documentos electrónicos de abastecimiento tales como órdenes de compra (OC).

Aquí usted tendrá las siguientes opciones:

**1. Mantener el ID de Ariba Network (ANID) creado durante el proceso de registro de proveedores.**

2. En el caso de que su compañía decida no utilizar el ID Network (ANID) creado durante el proceso de registro de proveedores, deberá tener a mano el nuevo ID Network (ANID) para ingresarlo en esta sección.

#### 4.1.7 Seguridad del negocio

En este cuestionario se busca información con respecto a la seguridad de su compañía en relación a la prevención de delitos. Además, se solicitará ingresar información con respecto a posibles conflictos de intereses que existan. Estas preguntas tendrán las opciones para que usted responda Sí o No. Es importante que conteste todas las preguntas para posteriormente enviar los cuestionarios.

Si usted desea revisar en detalle cada una de estas preguntas diríjase al [Anexo IV](#).

| Cuestionario Información Financiera |                                                                                        |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                   | Información dueños, accionistas, directores y socios (adjuntar documentos de respaldo) |
| 2                                   | Conflicto de intereses                                                                 |
| 3                                   | Código de conducta de su compañía (solo si aplica)                                     |
| 4                                   | Acusación en contra de su compañía (solo si aplica)                                    |

#### Descripción de la información solicitada

**1. Información dueños, accionistas, directores y socios:** para cada uno de ellos en caso de que aplique deberá indicar: nombre y Apellido, RUC/DNI y adjuntar documentación que acredite lo anterior.

**2. Conflicto de intereses:** información de parientes de su compañía que estén empleados actualmente por Anglo American y/o De Beers Group (solo si aplica): indicar nombre y apellido, RUC/DNI o de pasaporte de todos los parientes de sus directores, miembros, gerentes, representantes legales y representantes de ventas empleados actualmente por Anglo American o De Beers Group.

**3. Código de conducta de la compañía (solo si aplica):** Adjuntar Código de conducta o ética si es que su compañía posee actualmente uno.

**4. Acusación en contra de su compañía (solo si aplica):** indicar si tuvo o tiene vigente alguna acusación en el ámbito de soborno o corrupción.

#### 4.1.8 Representantes legales

En este cuestionario se solicita información sobre los representantes legales de su compañía, junto a un documento que acredite dicha información, solo para empresas peruanas.

| Cuestionario representantes Legales |                                                                              |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                   | Información de representantes legales: DNI, nombre y apellido, email y cargo |
| 2                                   | Documento adjunto de representantes legales (Documento adjunto) *            |

### Descripción de los campos a completar

**1. Información de representantes legales en Perú:** Indicar por cada representante legal DNI en caso de peruanos, nombre y apellido, email y cargo.

**2. Documento adjunto de representantes legales\*:** Deberá adjuntar documentación legal que acredite el poder de representación de las personas presentadas.

### 4.2 Recepción e-mail para calificación

Para comenzar la etapa de calificación como fue mencionado previamente es necesario que usted haya recibido un correo electrónico de invitación a calificarse como proveedor, lo cual significa que ha sido identificado como un potencial proveedor para cubrir un requerimiento específico.

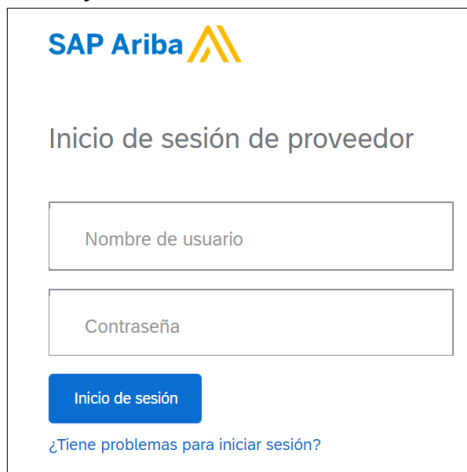
Este correo electrónico tiene por título: **“Acción necesaria: Completar el cuestionario de calificación para convertirse en un proveedor calificado de Anglo American”** y será enviado a través de la plataforma SAP Ariba. Este será enviado al correo electrónico que usted vinculó previamente en su cuenta SAP Ariba y con el cual completó previamente el cuestionario de registro.

**Nota:** El envío de este correo electrónico solo ocurre en caso de que un usuario interno de Anglo American lo haya solicitado, por lo cual usted como proveedor no puede solicitar su calificación.

### 4.3 Ingreso a SAP Ariba con cuenta definida para Anglo American

Para poder comenzar la etapa de calificación, es necesario que usted ingrese en la cuenta SAP Ariba Network – ANID que utilizó para completar el cuestionario de registro. Esta misma se define como la cuenta en SAP Ariba Network que relaciona a su compañía con Anglo American.

En el correo de invitación recibido (mencionado en el punto 4.2 anterior) para comenzar la etapa de calificación, usted deberá iniciar sesión en SAP Ariba. La invitación en el correo lo redireccionará a la página de inicio de sesión de SAP Ariba Sourcing, donde tendrá que ingresar con su nombre de usuario y contraseña.



### Importante

La cuenta de SAP Ariba - ANID que usted tiene vinculada es la cuenta registrada oficial para Anglo American de su compañía. En caso de requerir modificarla, usted podrá hacerlo en el cuestionario **Abastecimiento Electrónico**, el cual completará como parte del proceso de calificación referido en el punto [4.1.6](#).

## 4.4 Completar cuestionario de calificación

Luego de haber seguido los pasos de la sección anterior, usted se encuentra en el Cuestionario de calificación del Proveedor. Para completar el cuestionario de calificación debe ya contar con la información requerida descrita en el punto 4.1, además de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Campos obligatorios:** existen campos los cuales es obligación que sean completados, por lo que no pueden dejarse en blanco, dado a que son esenciales para el proceso de calificación. Estos campos se reconocen ya que tienen un (\*) en su descripción.

1.4  
Seleccione el tipo de empresa que mejor describe su Compañía

\* Empresa Privada

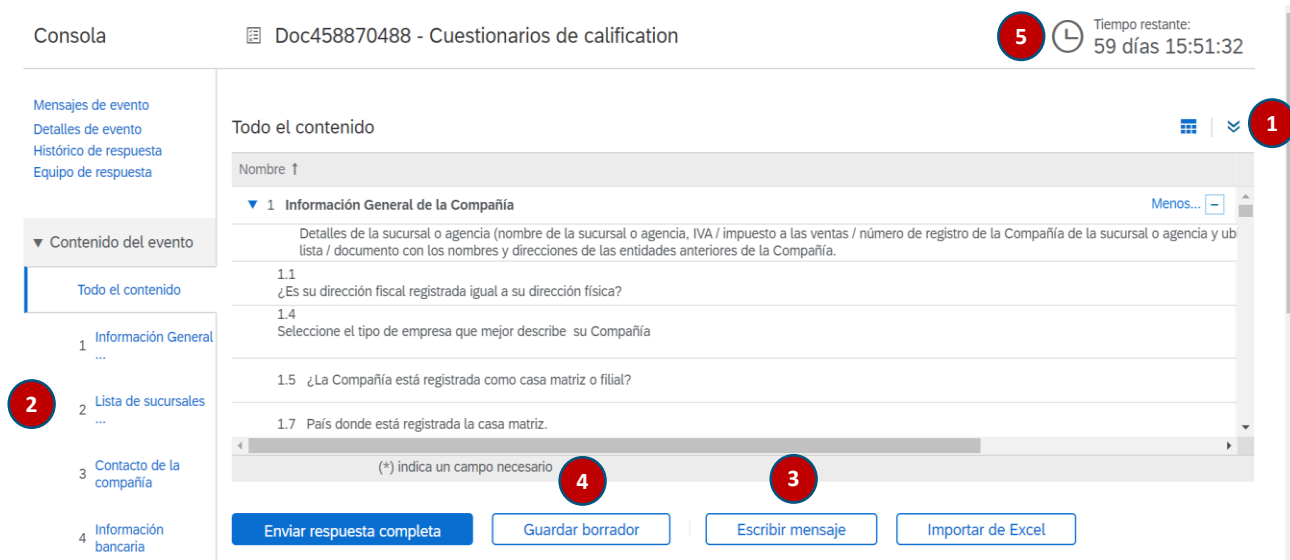
1.5 ¿La Compañía está registrada como casa matriz o filial?

\* Casa Matriz ▾

- **Campo RUC para empresas peruanas:** El campo RUC debe completarse siguiendo el siguiente formato sin puntos: XXXXXXXXXXXX. Tenga especial cuidado con este requerimiento ya que, si el RUC se ingresa en otro formato, su solicitud será enviada para corrección lo cual alargará los tiempos de registro.
- **Campos para números telefónicos:** para estos campos tener en cuenta que se exige un formato específico para ser completado. Para el caso de Perú se recomienda usar el siguiente formato: 111 111 111, como por ejemplo 917 302 335, para teléfono móvil.

## Navegación por el cuestionario

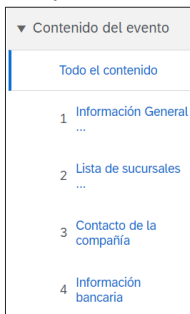
Al haber ingresado a SAP Ariba con sus credenciales usted visualizará la siguiente pantalla con el cuestionario de calificación abierto:



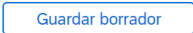
Para la correcta y fácil navegación del cuestionario, por favor considerar lo siguiente:

**1. Maximizar cuestionario:** existe un botón desplegable  en el cuestionario de calificación ubicado en la parte superior derecha le permitirá maximizar o minimizar el cuestionario de calificación.

**2. Contenido del cuestionario:** en el borde izquierdo de su pantalla podrá encontrar el contenido completo del cuestionario identificado por secciones principales.



**3. Escribir mensaje:** si es que usted tiene alguna pregunta con respecto al cuestionario de calificación, usted puede contactarse con nosotros a través del servicio de mensajería. Bajo del cuestionario de calificación encontrará el botón. 

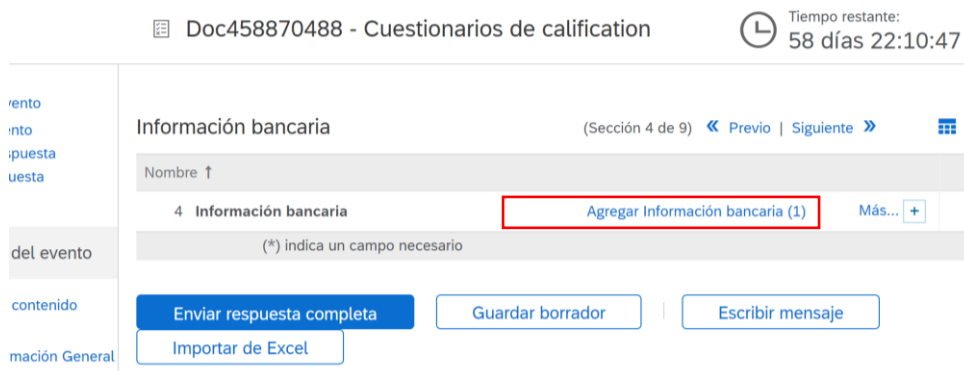
**4. Guardar borrador:** usted podrá guardar como borrador el avance que lleve dentro del cuestionario de calificación, para continuar completándolo en un futuro considerando el tiempo establecido. Bajo del cuestionario de calificación encontrará el botón 

**5. Tiempo para completar el cuestionario:** considere que debe enviar el Cuestionario de calificación del Proveedor dentro del tiempo asignado, de lo contrario, el cuestionario caducará y deberá completarlo nuevamente desde el principio. El tiempo restante lo puede visualizar en la parte superior derecha indicando días y horas.

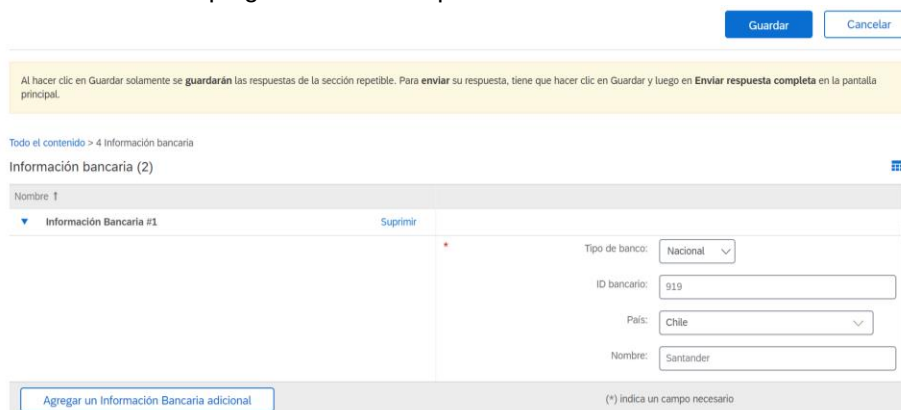


## Navegación cuestionario Datos Bancarios

Al ingresar al cuestionario Información bancaria se presentará la siguiente pantalla:



Para comenzar ingresando la primera cuenta bancaria debe hacer clic en **Agregar Información bancaria**, con lo cual se desplegará una nueva pantalla:



Para facilitar la navegación hacer clic en el ícono  para expandir la pantalla y comience a completar el cuestionario acorde a las indicaciones de la sección [4.1.3](#).

Cuando termine de completar la información requerida haga clic en **Guardar** lo que lo llevará a la página anterior del cuestionario general con todas las secciones y con la información bancaria guardada.

En caso de requerir ingresar una nueva cuenta, vuelva a hacer clic en y repita los pasos anteriores.

### **Importante**

Tenga especial preocupación al completar los campos en este cuestionario, ya que el sistema no validará que la información esté en el formato correcto. Si la información ingresada no se encuentra en el formato requerido, su solicitud será enviada para corrección lo cual alargará los tiempos de enrolamiento.

#### 4.5 Enviar cuestionario de calificación

Para hacer el envío final del cuestionario de calificación usted deberá leer detenidamente la Declaración del Proveedor ubicada en el final del cuestionario de calificación e indicar que está de acuerdo con ella seleccionando **SÍ** y posterior hacer clic en enviar.

Posterior al envío se presentará un mensaje en su pantalla con el siguiente mensaje:

✓ Se ha enviado su respuesta. Gracias por participar en el evento.

Además, usted recibirá un correo electrónico con la confirmación de que su solicitud de calificación ha sido recibida exitosamente y necesita revisión.

#### En caso de requerir modificar o actualizar información enviada

Si usted como proveedor requiere modificar o actualizar parte de la información que envió en el cuestionario de calificación, usted debe utilizar el sistema de mensajes de SAP Ariba o también puede enviar un correo electrónico a [proveedor.peru@angloamerican.com](mailto:proveedor.peru@angloamerican.com) indicando el Nombre/Razón social, RUC de su compañía (en caso de compañía peruana), ANID y debe especificar la modificación solicitada. A partir de esta solicitud se procederá al reenvío del cuestionario ingresado, para que usted como proveedor pueda realizar los cambios pertinentes y volver a enviar.

#### 4.6 Validación y confirmación del cuestionario de calificación

Posterior al envío del cuestionario de calificación, su solicitud pasará por un proceso de revisión interna. Como parte de esta revisión se le podrá pedir información adicional a la ya entregada, a través del sistema de mensajería de la plataforma SAP Ariba.

En caso de que su solicitud sea aprobada usted recibirá un correo electrónico confirmando que su compañía ya se encuentra registrada de manera exitosa en SAP Ariba.

Por otro lado, usted igualmente recibirá un correo electrónico en caso de que su solicitud sea rechazada.

##### **Importante**

Tenga en cuenta que tener aprobado su cuestionario de calificación de proveedores no le garantiza realizar negocios con Anglo American o De Beers Group, ni representa un acuerdo o arreglo contractual de ninguna manera.

#### 4.7 Proveedor calificado

Al encontrarse su compañía calificada en nuestra base de datos como se menciona anteriormente:

- Podrá ser contactado por Anglo American y/o De Beers Group en caso de que una solicitud se ajuste a los bienes y/o servicios que su compañía ofrece.
- Podrá ser invitado a futuros eventos de licitación, la cual recibirá por medio de su cuenta recientemente registrada en SAP Ariba.

## 5. Portal de Entrenamiento para el Proveedor

Para complementar esta guía lo invitamos a visitar nuestro Portal de Entrenamiento para proveedores. En este portal usted podrá encontrar videos explicativos del proceso de auto-registro, información acerca los distintos módulos de SAP Ariba entre otros.

### ¿Cómo acceder al Portal del Proveedor?

1. A través de enlace de acceso: Puede acceder directamente a través del siguiente [enlace](#).
2. Ingresar a la página oficial Anglo American en Perú sección Proveedores en el siguiente [enlace](#). Luego hacer clic en “¿Cómo convertirse en un proveedor?”. Encontrar al final de la página en la sección de Documentos de Soporte el enlace para acceder al Portal de Entrenamiento.

## 6. Soporte

En caso de que usted tenga dudas relacionadas al proceso de inscripción de proveedores potenciales, junto al cuestionario de auto-registro, por favor póngase en contacto a través del correo electrónico [proveedor.peru@angloamerican.com](mailto:proveedor.peru@angloamerican.com).

## 7. Anexos

### 7.1 Anexo I: Guía de categorías

#### Categoría Directos

| Subcategoría 1       | Subcategoría 2                         | Subcategoría 3                     |
|----------------------|----------------------------------------|------------------------------------|
| Construcción         | Materiales de construcción             | Metal,Ferroso                      |
|                      |                                        | Metal,No Ferroso                   |
|                      |                                        | Metales Preciosos                  |
|                      |                                        | Madera Y Accesorios                |
|                      |                                        | Ferretería De Construcción         |
|                      |                                        | Plást., Fibra De Vidrio Y Caucho   |
|                      |                                        | Refractarios                       |
|                      |                                        | Cemento De Minería                 |
|                      | Servicios de inspección de obras       | Inspección De EPCM                 |
|                      | EPCM                                   | EPCM                               |
|                      | Servicios profesionales especializados | Serv. Inspecciones                 |
|                      |                                        | Serv.Arqueológico                  |
|                      | Servicios de construcción              | Serv.Civil/Mant.                   |
| Manejo de materiales | Cargador, harneros y ciclones          | Medios De Separación               |
|                      |                                        | Separadores Y Repuestos            |
|                      |                                        | Harneros Y Accesorios              |
|                      |                                        | Filtro De Tratamiento De Minerales |
|                      | Apiladores-recogedores                 | Apiladores-Recogedores             |
|                      | Carros Para Minas                      | Carros Para Minas                  |
|                      | Colectores                             | Colectores                         |
|                      | Compresor/turbina/ventiladores         | Comp./Turbina/Ventiladores         |
|                      | Cintas transportadoras                 | Cintas Transportadoras             |
|                      | Rodillos de transportador              | Rodillos                           |
|                      | Poleas                                 | Poleas                             |
|                      | Instalaciones de transportador         | Sistemas De Transporte             |
|                      | Servicios de mantenimiento             | Serv. Mantenimiento                |
| Procesamiento        | Reactivos y espumantes                 | Materias Primas                    |
|                      |                                        | Quím.,Laboratorio                  |
|                      |                                        | Quím., Proceso                     |
|                      |                                        | Medios De Tratamiento De Minerales |
|                      |                                        | Depresores                         |
|                      |                                        | Activadores                        |
|                      |                                        | Espumantes                         |
|                      | Productos químicos a granel            | Productos Químicos A Granel        |
|                      |                                        | Concentradora De Extr.             |
|                      | Preparación de material                | Materiales De Proceso              |
|                      |                                        | Equipos De Flotación               |
|                      |                                        | Planta De Fabricación              |
|                      |                                        | Fundición Y Forja                  |
|                      |                                        | Equipos De Proceso                 |
|                      |                                        | Preparación De Material            |
|                      |                                        | Equipos De Laboratorio             |
|                      | Paneles de pantalla                    | Paneles De Pantalla Y Repuestos    |

|                     |                                                   |                                        |
|---------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                     | Repuestos de la planta                            | Equipos Y Reps. De Planta              |
|                     | Equipo de fundición                               | Equipos Y Repuestos Para Fundición     |
|                     |                                                   | Equipos De Calefacción Y Refrigeración |
|                     |                                                   | Serv.Refractario                       |
|                     | Chancadores/trituradores                          | Chancadores Y Repuestos                |
|                     |                                                   | Revestimientos De Chancador/Concav.    |
|                     | Molinos                                           | Molinos                                |
|                     | Insumos de fundición                              | Electrodos De Grafito                  |
|                     | Equipos de galvanoplastia                         | Equipos De Galvanoplastia              |
|                     | Medios de molienda                                | Medios De Molienda                     |
|                     | Revestimientos                                    | Revestimientos De Desgaste             |
|                     | Tratamiento de efluentes                          | Mat. De Trat. De Efluentes             |
|                     | Materias primas                                   | Mineral De Hierro,Grueso               |
|                     |                                                   | Mineral De Hierro,Fino                 |
| Productos mineros   | Servicios técnicos y de ingeniería para la planta | Serv. Téc./Ing. De Planta              |
|                     | Muestreo y pruebas                                | Serv. Análisis De Lab.                 |
|                     | Soportes de techo subterráneos                    | Epoxi/Resina/Adhesivos                 |
|                     |                                                   | Sistemas De Soporte De Techo           |
|                     | Lubricantes                                       | Lubricantes                            |
|                     |                                                   | Sistemas De Lubricación                |
|                     | Combustible                                       | Combustibles                           |
|                     | Explosivos                                        | Explosivos Y Accs.                     |
| Repuestos mecánicos | Accesorios de tronadura                           | Accs. De Tronadura                     |
|                     | Servicios de gestión de combustible               | Serv. Gestión De Combustible           |
|                     | Servicios de explosivos y tronadura               | Serv. Tronadura De Exps.               |
|                     | Componentes mecánicos                             | Sellos Y Embalajes                     |
|                     |                                                   | Sujetadores                            |
|                     |                                                   | Comps. De Transmisión De Potencia      |
|                     |                                                   | Caja De Cambios, Engranajes Y Accs.    |
|                     |                                                   | Frenos Y Embragues                     |
|                     |                                                   | Mangueras/Accs. Neum.                  |
|                     |                                                   | Componentes Hidráulicos                |
|                     |                                                   | Motor, No Eléctr.                      |
|                     |                                                   | Componentes Neumáticos                 |
|                     | Rodamientos, bujes, ruedas y engranajes           | Rodamientos Y Bujes                    |
|                     | Servicios técnicos                                | Serv. Reparación Gen.                  |
|                     |                                                   | Serv. Repar. Mec. In Situ              |
|                     |                                                   | Serv. Repar. Mec.                      |
| Equipos mineros     | Equipos de minería pesada (HME)                   | Equipos De Minería Pesada Y Accs.      |
|                     |                                                   | Dragas De Arrastre                     |
|                     |                                                   | Equipos De Piques Y Castillo           |
|                     | Componentes, piezas y piezas reacondicionadas     | Comps. De Hme/Piezas Reacond.          |
|                     | Equipos de minería subterránea (UME)              | Equipos Y Accs. De Minería Subterránea |
|                     | Comp., piezas y piezas reacondicionadas para UME  | Comp. De Hme/Piezas Reacond.           |
|                     | Insumos de UME                                    | Insumos De Ume                         |
|                     | Insumos de HME                                    | Get Y Accesorios                       |

|                                            |                                                          |                                                      |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                            |                                                          | Filtros                                              |
|                                            | Neumáticos OTR                                           | Neumáticos, Otr                                      |
|                                            | Neumáticos auxiliares y generales                        | Neumáticos, Aux. Y Generales                         |
|                                            | Servicios de gestión de neumáticos                       | Serv. Gestión De Neumáticos                          |
|                                            | Climatización                                            | Climatización Y Repuestos                            |
|                                            | Servicios MARC                                           | Serv.Marc                                            |
|                                            | Arriendo o arrendamiento de equipos                      | Serv.Arriendo De Equipos<br>Serv.Arriendo De Equipos |
| Servicios mineros                          | Servicios de perforación                                 | Perforación Y Accs. De Producción                    |
|                                            |                                                          | Serv. Exploración Minera                             |
|                                            |                                                          | Serv.Geología                                        |
|                                            |                                                          | Serv. Expl. Y Geo. Amb.                              |
|                                            | Control de polvo                                         | Supresión De Polvo                                   |
|                                            | Minería por contrato                                     | Agricultura                                          |
|                                            |                                                          | Serv.Recup. De Mina                                  |
|                                            |                                                          | Serv. Elim. De Sobrecapa                             |
|                                            |                                                          | Serv.Eliminación De Capa Superficial                 |
|                                            | Servicios operativos in situ                             | Serv.Gastos Locales                                  |
|                                            |                                                          | Serv.Perforación Elevada                             |
|                                            |                                                          | Serv.Extracción Mineral                              |
|                                            |                                                          | Serv.Búsq. Y Recup.                                  |
|                                            |                                                          | Serv.Sists. De Transporte                            |
|                                            |                                                          | Serv.Filtros                                         |
|                                            |                                                          | Serv.Drenaje De Gases                                |
|                                            |                                                          | Serv.Equipos De Lab.                                 |
|                                            |                                                          | Serv.Equipos De Elevación                            |
|                                            |                                                          | Serv.Lubricación                                     |
|                                            | Subterráneo: Desarrollo de piques e inclinaciones        | Serv.Recup. De Piques                                |
|                                            |                                                          | Serv. Desarr. De Piques E Incls.                     |
|                                            | Arriendo de equipos de contratista                       | Serv.Arriendo De Herramientas                        |
|                                            |                                                          | Serv.Arriendo De Equipos De Sop.                     |
|                                            |                                                          | Serv.Arriendo De Equipos De Contrat.                 |
|                                            | Servicios ambientales                                    | Serv.Epcm Ambient.                                   |
|                                            | Servicios de carguío y transporte                        | Serv.Carguío Y Transporte                            |
|                                            | Gestión de eliminación                                   | Serv.Gestión De Eliminación                          |
|                                            | Rehabilitación del sitio                                 | Serv.Recuperación                                    |
|                                            | Insumos de manejo de fluidos                             | Tuberías/Mangueras/Accs.,Ind.                        |
|                                            |                                                          | Mangueras/Accs. Hidr.                                |
|                                            |                                                          | Válvula,Industrial                                   |
|                                            |                                                          | Acumuladores                                         |
| Manejo de fluidos                          | Bombas                                                   | Bombas                                               |
|                                            | Reparaciones                                             | Serv.Reparación De Bombas                            |
|                                            |                                                          | Serv. Tuberías Y Mangueras                           |
| Eléctrico, de control y de instrumentación | Ventilación de la mina                                   | Equipos De Ventilación                               |
|                                            | Equipos, piezas e insumos para control e instrumentación | Componente,Eléctr.                                   |
|                                            |                                                          | Motor-Engranaje,Eléctr.                              |
|                                            |                                                          | Transformadores                                      |
|                                            |                                                          | Electricidad Y Electrónica                           |



|  |                                                       |                           |
|--|-------------------------------------------------------|---------------------------|
|  |                                                       | Motor, Eléctr., Cc        |
|  |                                                       | Motor, Eléctr., Ca        |
|  |                                                       | Conductor/Accs., Eléctr.  |
|  |                                                       | Instrumentación           |
|  | Servicios eléctricos, de control y de instrumentación | Serv.Reparaciones Eléctr. |
|  |                                                       | Serv.Equipos Fotográficos |

### Categoría Indirectos

|                          |                                           |                                         |
|--------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Servicios públicos       | Tratamiento del agua                      | Quím., Trat. Del Agua                   |
|                          |                                           | Serv.Tratamiento Del Agua               |
|                          | Extracción de gases                       | Serv.Extracción De Gases                |
|                          | Electricidad                              | Serv.Cons. De Electr.                   |
|                          | Gas                                       | Serv.Arriendo De Gases                  |
|                          | Agua                                      | Serv.Agua Dom./Ind.                     |
| Transporte y logística   | Gases industriales                        | Gases                                   |
|                          | Transporte ferroviario                    | Equipos Ferroviarios - Material Rodante |
|                          |                                           | Equipos Ferroviarios                    |
|                          |                                           | Infraestructura Ferroviaria             |
|                          |                                           | Transporte Ferroviario                  |
|                          |                                           | Arriendo/Mant. De Locomot.              |
|                          | Transporte                                | Mat. Y Accs. Mar. Y Fluv.               |
|                          |                                           | Transporte Marítimo                     |
|                          |                                           | Demora/Muellaje                         |
|                          |                                           | Servicios Portuarios                    |
|                          |                                           | Contenedor                              |
|                          | Transporte por carretera                  | Vehículos Comerciales                   |
|                          |                                           | Transporte De Personal                  |
|                          |                                           | Flota De Vehículos Livianos             |
|                          |                                           | Ops. De Hielo En Las Carreteras         |
|                          |                                           | Cargas Anormales                        |
|                          |                                           | Logística Entrante                      |
|                          |                                           | Productos Salientes                     |
|                          |                                           | Transferencias De Productos             |
|                          |                                           | Transporte De Mobiliario                |
|                          | Almacenamiento de terceros                | Serv.Transp./Logística                  |
|                          |                                           | Alquiler De Almacenes                   |
|                          | Transporte aéreo                          | Serv.Mant. De Aeronaves                 |
|                          |                                           | Helicópteros Fletados                   |
|                          |                                           | Transporte Aéreo                        |
|                          | Expedición de carga 3PL                   | Exp. De Carga                           |
| Gestión de instalaciones | Herramientas manuales e insumos de taller | Equipos De Elevación E Izado            |
|                          |                                           | Equipos Y Accs. De Soldadura            |
|                          |                                           | Herramientas Manuales Y Para Máquinas   |
|                          |                                           | Abrasivos                               |
|                          | Equipos de protección personal (PPE)      | Lámparas Mineras/Repuestos              |
|                          |                                           | Equipos Y Ropa De Seguridad             |

|                              |                                             |                                    |
|------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|
|                              | Almacenamiento                              | Embalaje Y Almacenamiento          |
|                              | Seguridad                                   | Equipos De Seguridad               |
|                              |                                             | Serv.Seguridad                     |
|                              | Equipos de seguridad                        | Equipos Antiincendios Y De Rescate |
|                              | Climatización                               | Serv.Aires Acondicionados          |
|                              | Artículos de oficina                        | Material De Oficina                |
|                              | Mobiliario                                  | Equipos De Oficina/Mobil.          |
|                              |                                             | Serv.Arriendo De Mobiliario        |
|                              | Comida y bebida                             | Alimentos Y Bebidas                |
|                              |                                             | Equipos Para Comedor               |
|                              |                                             | Serv.Comida Y Bebida               |
|                              | Servicios de limpieza                       | Agentes De Limpieza                |
|                              |                                             | Serv.Limpieza                      |
|                              | Gestión de residuos (industriales)          | Serv.Residuos Y Desechos           |
|                              | Gestión de residuos (domésticos)            | Serv.Gestión De Residuos           |
|                              | Gestión integrada de instalaciones          | Serv.Jardinería                    |
|                              | Reparaciones y operaciones de mantenimiento | Mant./Reparaciones Y Ops.          |
| Tecnología de la información | Servicios de construcción e inmobiliarios   | Serv.Alquiler De Propiedades       |
|                              | Servicio postal y de paquetes               | Serv.Postal                        |
|                              | Telecomunicaciones                          | Comunicaciones                     |
|                              | Hardware de TI                              | Serv.Hardw. De Im Eue              |
|                              |                                             | Serv.Mant. De Hardw. Im            |
|                              | Servicios de TI                             | Serv.Sop. De Im Y Mant.            |
|                              |                                             | Serv.Desarr. De Sop. Im            |
|                              |                                             | Serv.Infraestr. De Sop. Im         |
|                              | Redes de TI                                 | Serv.Hardw. De Red Im              |
|                              |                                             | Serv.Mant. De Red Im               |
|                              |                                             | Serv.Mant. Red Im/Lan              |
|                              |                                             | Serv.Red Im Wan                    |
|                              |                                             | Serv. Red De Im Móv.               |
|                              | Software de TI                              | Serv.Infraestr. De Soft. Im        |
|                              |                                             | Serv.Soft. De Im Mes               |
|                              |                                             | Serv.Soft. De Im Ras               |
|                              | Software especializado                      | Serv.Softw. Especial               |
| Servicios profesionales      | Agencias de marketing                       | Promocional De Aa                  |
|                              |                                             | Grupo De Materiales De Ventas      |
|                              | Servicios de relaciones públicas            | Serv.Relaciones Públicas           |
|                              | Consultoría                                 | Serv.Consultoría                   |
|                              |                                             | Serv.Gestión De She                |
|                              | Legal                                       | Serv.Legal Local                   |
|                              |                                             | Serv.Legal - Internacional         |
|                              | Auditoría/asesoramiento fiscal              | Serv.Honorarios De Audit. Int.     |
| Servicios de RR. HH.         | Servicios médicos                           | Serv.Honorarios De Audit. Ext.     |
|                              |                                             | Serv.Traduccion                    |
|                              | Reclutamiento                               | Serv.Profesionales                 |
|                              |                                             | Médico                             |
|                              |                                             | Serv.Médicos                       |
|                              |                                             | Serv.Reclutamiento                 |

|                       |                                    |                                |
|-----------------------|------------------------------------|--------------------------------|
|                       | Beneficios para empleados          | Serv.Beneficios Para Empleados |
|                       | Capacitación                       | Serv.Capacitación              |
|                       | Mano de obra temporal y contratada | Serv.Trabajo Temporal          |
| Viajes                | Aviación                           | Aviación                       |
|                       | Viajes aéreos                      | Viajes Aéreos                  |
|                       | Hoteles                            | Serv.Alojamiento               |
|                       | Agencia de viajes                  | Serv.Viajes                    |
|                       | Arriendo de vehículos              | Serv.Arriendo De Vehículos     |
|                       | Transporte de pasajeros            | Serv.Transp. De Pasajeros      |
| Servicios financieros | Insumos de manejo de fluidos       | Serv.Seguros                   |
|                       | Servicios bancarios                | Serv.Bancarios                 |
|                       | Tarjetas de crédito                | Serv.Tarjetas De Crédito       |

## 7.2 Anexo II: Creación cuenta SAP Ariba Network

Para comenzar a definir su cuenta en SAP Ariba Network usted puede identificarse en alguno de los siguientes escenarios:

**Su compañía ya posee una cuenta en SAP Ariba\*:** usted debe decidir si utilizará la misma cuenta para asociarla con nuestra compañía y llevar a cabo nuestro proceso de enrolamiento.

**Su compañía requiere crear una cuenta en SAP Ariba:** usted puede ya poseer una cuenta en SAP Ariba pero decide crear una nueva cuenta para asociar a Anglo American, o su compañía no posee ninguna cuenta actualmente; en cualquiera de los dos casos. Para mayor información sobre cómo crear una cuenta en SAP Ariba hacer clic [Aquí](#).

### (\*) Revisar cuentas activas de una compañía en SAP Ariba

Si usted no tiene seguridad de la existencia de alguna cuenta SAP Ariba dentro de su compañía, puede visitar el siguiente [enlace](#) que lo redireccionará a la página de inicio de sesión de SAP Ariba. Debe bajar hasta la pregunta “¿Esta registrada su empresa?” y hacer clic en “Buscar” donde podrá buscar su compañía y encontrar alguna cuenta asociada previamente. Si es que existiera una cuenta asociada en su compañía, usted podrá tomar contacto con el administrador de esa cuenta a través de la plataforma.

## 7.3 Anexo III: Preguntas Cuestionario Abastecimiento Responsable

1. ¿Su compañía comprende y se compromete con los requisitos descritos en el Estándar de Abastecimiento Responsable para proveedores? Esto incluye la información relacionada con los Derechos Humanos, la finalización de un cuestionario de autoevaluación (SAQ) y el consentimiento para llevar a cabo una evaluación por terceros si así se requiere.

**Nota:** Los requisitos están disponibles en <https://www.angloamerican.com/suppliers/responsible-sourcing>.

2. ¿Cumple su compañía con los Convenios de la OIT (Organización Internacional del Trabajo) de las Naciones Unidas que prohíben las peores formas de trabajo infantil, trabajo infantil peligroso y edad mínima para trabajar?

3. ¿Realiza su compañía controles para garantizar que el trabajo infantil no sea utilizado dentro de su organización o por sus proveedores (incluidos los subcontratistas)?

4. Si se requiere, ¿su compañía se compromete a proporcionar capacitación a sus empleados sobre leyes laborales, derechos humanos, esclavitud moderna y otros requisitos de abastecimiento responsable?

## 7.4 Anexo IV: Preguntas Cuestionario Seguridad del Negocio

1. ¿Alguno de sus Directores, Miembros, Gerentes, Representantes legales o Empleados trabaja actualmente o ha sido empleado de Anglo American o De Beers?

2. ¿Existe algún pariente/familiar de sus Directores, Miembros, Gerentes, Representantes Legales y Representantes de Ventas empleado por el Grupo Anglo American o el Grupo De Beers?

3. ¿Su compañía posee un modelo de prevención de delitos el cual haya sido aprobado por el directorio o el consejo de administración?

4. ¿Su compañía tiene un encargado del modelo de prevención de delitos?

5. ¿Existe un programa de trabajo anual relacionado al modelo de prevención de delitos?

Importante:

6. ¿Está el modelo prevención de delitos certificado por alguna empresa externa independiente?

7. ¿Cuenta la compañía con un código de conducta o ética el cual se encuentre difundido en la organización?

Importante:

8. ¿Tuvo o tiene vigente alguna acusación en el ámbito de soborno, corrupción o de alguno de los delitos contemplados en la Ley Peruana en contra de su compañía o casa matriz?