



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S4.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 05

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|
| NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1: | Gestión de las Contrataciones | | CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1: | | S4.1 |
| NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0: | S4 Gestión Logística | | RESPONSABLE DEL PROCESO NIVEL 1: | Jefe de Departamento de Administración y Logística | |
| OBJETIVO | Gestionar el requerimiento de las áreas usuarias de la empresa con relación a su necesidad de adquisición de bienes o contratación de servicios u obras, en el marco de la normativa de contrataciones públicas vigente y directivas vigentes, según corresponda. | | OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO: | OE5 Optimizar la efectividad operativa | |
| ALCANCE: | Abarca las contrataciones mayores a 8 UIT, sujetas a la Ley General de Contrataciones Públicas y las directivas autorizadas por Pro-Inversión, y Contrataciones menores o iguales a 8 UIT | | | | |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1: | SUPPLIER (PROVEEDOR) | INPUTS (ENTRADAS) | PROCESS (Proceso Nivel 2) | OUTPUTS (SALIDAS) | CUSTOMERS (CLIENTES O USUARIOS) |
| | MEF | Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento (obligatorio) , Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (CMN) | Contrataciones de bienes, servicios y obras mayores a 8 UIT | Plan Anual de Contrataciones (PAC), publicado en el SEACE y el portal web de AMSAC Reporte de todas las compras de bienes, servicios y obras Reportes e Informes de Seguimiento y control del Plan Anual de Contrataciones Registro de contratos de consultoría (SIRICC) Buena Pro del Procedimiento de Selección Contrato suscrito | OECE FONAFE Gerencia de Administración y Finanzas CGR Postor adjudicado con la buena pro Proveedores Áreas Usuarias Administradores de Contrato |
| | FONAFE | Lineamientos corporativos para las contrataciones | | | |
| | OECE | Directivas y documentos de gestión vigentes | | | |
| | Contraloría General de la República (CGR) | Directiva de registro de contratos de consultoría en el Estado (SIRICC) | | | |
| | Oficina de Planeamiento y Mejora Continua | Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) | | | |
| | Área de Presupuesto e Inversiones | Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobado | | | |
| | Gerentes y Jefes de Áreas Usuarias | Requerimiento de contratación acompañado del certificado de | | | |



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S4.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 05

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| | | disponibilidad presupuestal, especificaciones técnicas (bienes) , términos de referencia (servicios) o expedientes técnicos (obras y consultorías de obra) . | | | |
| | MEF | Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento (se toma como referencia) | Contrataciones Menores de bienes y servicios (8 UIT) | Programación Anual de Contrataciones menores (8 UIT) Reporte de todas las compras de bienes y servicios Reportes e informes de Seguimiento de la Programación Anual de Contrataciones menores o iguales a 8 UIT Registro de contratos de consultoría (SIRICC) Órdenes de Compra y de Servicios | OECE CGR Proveedores Áreas Usuarias Administradores de Contrato |
| | FONAFE | Plan Operativo Institucional (POI) | | | |
| | OECE | Directivas y documentos de gestión vigentes | | | |
| | Contraloría General de la República (CGR) | Directiva de registro de contratos de consultoría en el Estado | | | |
| | Oficina de Planeamiento y Mejora Continua | Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI) | | | |
| | Área de Presupuesto e Inversiones | Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobado | | | |
| | Gerentes y Jefes de Áreas Usuarias | Requerimiento de contratación acompañado de especificaciones técnicas (bienes) y términos de referencia (servicios) Propuestas de proveedores de bienes y servicios especializados (de corresponder). | | | |
| INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO | | | | | |
| RIESGOS Y CONTROLES: | | OBJETIVO OPERATIVO: | INDICADOR OPERATIVO: (Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta) | | |



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S4.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 05

| | | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|---|---|--|---|------------|
| | Ver “Matriz de Riesgos y Controles – Contrataciones” y el riesgo R14 de la “Matriz de Riesgos y Control Nivel Entidad” | Ver Tablero de Indicadores del Área. | | | | | |
| DOCUMENTO DE REFERENCIA: | <p>S4.1.P1 Procedimiento de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras sujetas a la Ley General de Contrataciones Públicas (mayores a 8 UIT). S4.1.P2 Procedimiento de Contrataciones Menores (8 UIT), de bienes y servicios. S4.1.DR1 Directiva de Procedimientos de Adjudicación y/o Contratación de Bienes, Servicios y Obras a ser realizadas bajo el régimen de la actividad privada, según lo aprobado por el Consejo Directivo de PROINVERSIÓN. S4.1.DR2 Directiva que regula la función del Administrador del Contrato. S4.1.DR3 Directiva de Contratación de Bienes, Servicios y Obras para el desarrollo de los proyectos de remediación y/o mitigación ambiental en La Oroya y su zona de influencia. S4.1.DR4 Directiva de Contratación de Servicios de Auditorías de Compromisos de Inversión, Auditorías Contables Financieras, Auditorías Ambientales y/o Auditorías Técnicas dispuestos en los contratos de privatización autorizado con acuerdo del Consejo Directivo de Pro-Inversión.</p> | | | | | | |
| RECURSOS CLAVES: | <p>TALENTO HUMANO</p> <p>* Jefe del Departamento de Administración y Logística -> responsable de revisar las operaciones</p> <p>* Especialista en Logística, Analista de Compras y Servicios -> responsable de procesar y registrar las operaciones</p> <p>* Gerente de Administración y Finanzas -> responsable de autorizar las operaciones</p> <p>* Departamento de Administración y Logística: Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso</p> | <p>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</p> <p>Ambiente de trabajo - Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc.</p> <p>Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos</p> <p>Oficinas, mobiliario, suministros, impresoras, pasajes aéreos, movilidad, equipos de protección personal, etc.</p> | <p>TECNOLÓGICOS</p> <p>Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones</p> <p>- Hardware, software (ERP Módulo de Logística, SEACE, SIRICC), red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.</p> | <p>FINANCIEROS</p> <p>Presupuesto institucional, Fondos a rendir, viáticos</p> | | | |
| ELABORADA POR | Departamento de Administración y Logística | Fernando Mendiola, jefe del Departamento de Administración y Logística | REVISADA POR | Oficina de Planeamiento y Mejora Continua | | Miguel Tito, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua | |
| HOMOLOGADA POR | Oficina de Planeamiento y Mejora Continua | Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos | APROBADA POR | Gerencia de Administración y Finanzas | Julio Temple, Gerente de Administración y Finanzas | Fecha: | 11/12/2025 |
| LUGAR DE ALMACENAMIENTO | Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión | | RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO | Oficina de Planeamiento y Mejora Continua | | | |