

	Activos Mineros S.A.C.	Código: S4.1. FP
	Ficha de Proceso Nivel 1	Versión: 06

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 del Estado 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 directivas autorizadas por Proinversión, y Contrataciones menores 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)	Contrataciones de bienes, servicios y obras mayores a 8 UIT	Plan Anual de Contrataciones (PAC) y sus modificatorias publicadas en el SEACE y el portal web de AMSAC Reporte de todas las compras de bienes, servicios y obras Reportes e Informes de Seguimiento de Plan Anual de Contrataciones Registro de contratos de consultoría (SIRICC) Buena Pro del Procedimiento de Selección Contrato suscrito	OECE
	FONAFE	Lineamientos corporativos para contrataciones			FONAFE
	OECE	Directivas y documentos de gestión vigentes			Gerencia de Administración y Finanzas
	Contraloría General de la República (CGR)	Directiva de registro de contratos de consultoría en el Estado (SIRICC)			CGR
	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI)			Postor adjudicado con la buena pro
	Área de Presupuesto e Inversiones	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) aprobado			Proveedores
	Gerentes y Jefes de Áreas Usuarias	Requerimiento de contratación acompañado del certificado de disponibilidad presupuestal, especificaciones técnicas (bienes), términos de referencia (servicios) o expedientes técnicos (obras)			Áreas Usuarias
			Administradores de Contrato		

	Activos Mineros S.A.C.		Código: S4.1. FP
	Ficha de Proceso Nivel 1		Versión: 06

	MEF	Ley General de Contrataciones Públicas y su reglamento (se toma como referencia)	Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT	Programación Anual de Contrataciones menores a 8 UIT Reporte de todas las compras de bienes y servicios Reportes e informes de Seguimiento de la Programación Anual de Contrataciones menores 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:	Ver “Matriz de Riesgos y Controles – Contrataciones” y el riesgo R14 de la “Matriz de Riesgos y Control Nivel Entidad”	OBJETIVO OPERATIVO:	INDICADOR OPERATIVO: (Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta)
		Ver Tablero de Indicadores del Área.	

	Activos Mineros S.A.C.	Código: S4.1. FP
	Ficha de Proceso Nivel 1	Versión: 06

DOCUMENTO DE REFERENCIA:	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 de Bienes y Servicios menores a 8 UIT. 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 Proinversión.						
RECURSOS CLAVES:	TALENTO HUMANO		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	TECNOLÓGICOS		FINANCIEROS	
	* Jefe del Departamento de Administración y Logística -> responsable de revisar las operaciones * Especialista en Logística, Analista de Compras y Servicios -> responsable de procesar y registrar las operaciones * Gerente de Administración y Finanzas -> responsable de autorizar las operaciones * Departamento de Administración y Logística: Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso		Ambiente de trabajo - Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc. Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos Oficinas, mobiliario, suministros, impresoras, pasajes aéreos, movilidad, equipos de protección personal, etc.	Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones - Hardware, software (ERP Módulo de Logística, SEACE, SIRICC), red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.		Presupuesto institucional, Fondos a rendir, viáticos	
ELABORADA POR	Departamento de Administración y Logística	Ketty Rodriguez, JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA (E)	REVISADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua		Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	
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:	13/07/2026
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua			



Firmado digitalmente por:

RODRIGUEZ CHINCHAY
Margarita Ketty FAU 20103030791
hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 22/07/2026 11:07:16-0500



Firmado digitalmente por:

DEYMER FRANK BARTUREN
HUAMAN DNI:40658546
RUC:20103030791
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 10/08/2026 16:30:04-0500



Firmado digitalmente por:

JULIO CESAR TEMPLE
AGUILAR DNI:42302432
RUC:20103030791
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 25/08/2026 17:32:44-0500