



Cómo enviar Sustentos y Estado de Pago (EDP) de un Servicio para su Pago sin Contrato

Anglo American Cobre Perú
Versión - 20 de Octubre

Contexto

El objetivo de esta guía es que usted conozca el paso a paso del proceso de aprobación de un servicio sin contrato para su pago.

Antes de comenzar mencionaremos en qué casos aplica esta guía

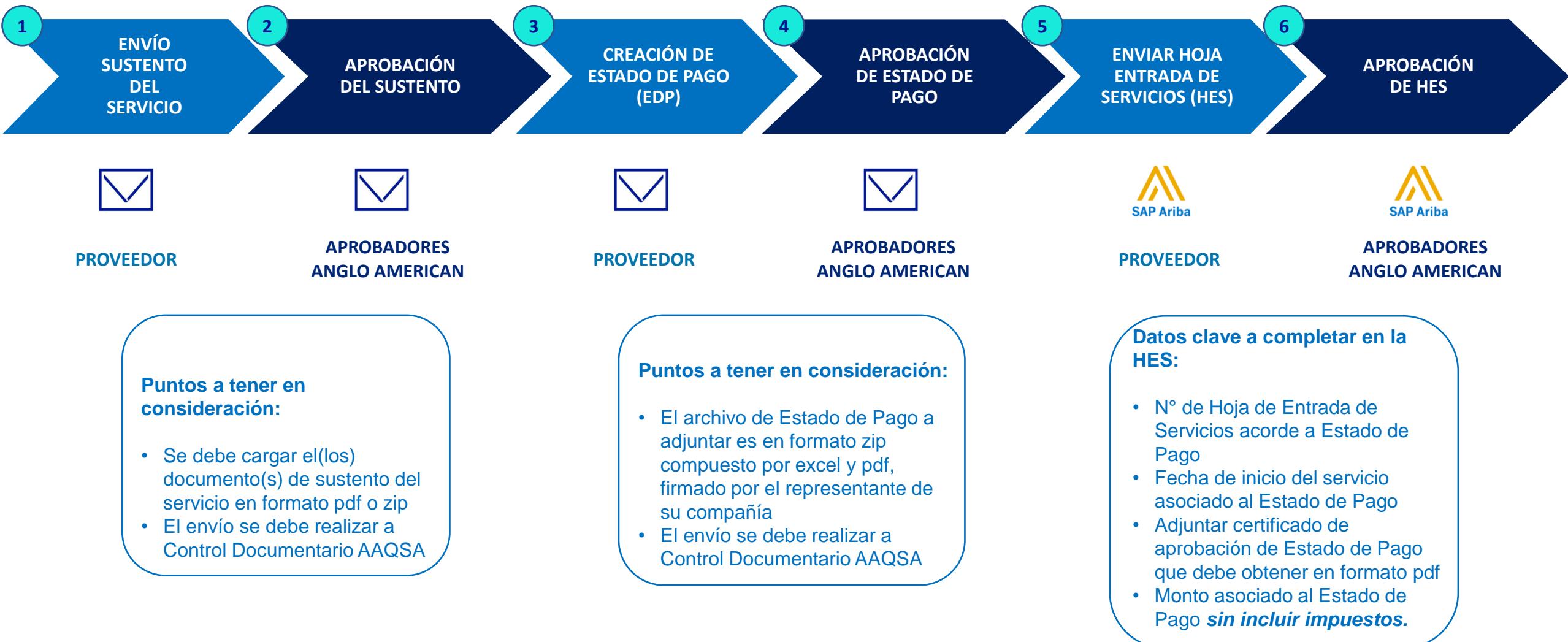
Solo en el caso que su compañía haya confirmado la Orden de Servicios enviada a través de Ariba Network por Anglo American, y cuando haya prestado su servicio o en su defecto haya llegado a un hito de entrega del servicio, deberá seguir los pasos que se presentan a continuación.

Procure to Pay (P2P) – Proceso desde la compra hasta el pago

Estos pasos aplican tanto para cuentas Standard y Enterprise.



Resumen de proceso de aprobación de un servicio para su pago



Índice

1. [Registro y Transmisión del Sustento y Estado de Pago del servicio a través de correo electrónico](#)
2. [Aprobación del Sustento y Estado de Pago por Anglo American](#)
3. [Consultas](#)

1. Registro y transmisión del Sustento y del Estado de Pago (EDP) a través de correo electrónico

1. Registro y Transmisión del Sustento y EDP a través del Correo Electrónico

A continuación deberá cargar y enviar por correo electrónico la documentación que sustenta el servicio adquirido por Anglo American y el Estado de Pago asociado a este servicio, los cuáles deben ser firmados por el gerente o representante de su compañía. Los pasos a realizar se especifican a continuación:

1. Adjuntar el Sustento: debe tener disponible el(s) archivo(s) que adjuntará

- 1 archivo en formato PDF ó
- Varios documentos agrupados en formato ZIP.

2. Adjuntar el Estado de Pago (EDP) en formato PDF

AngloAmerican		ESTADO DE PAGO													
EDP No.	Contrato No.:	Orden Servicio No.:		Valor Original		USD		96,784.70							
Fecha EDP:	15-sep-21	Contratista:	PITEAU ASSOCIATES PERÚ S.A.C.		Modificaciones		USD		99,760.00						
Periodo de EDP:	Julio	Título Contrato/Orden:	SERVICIO DE ASESORIA HIDRAULICA Y MANEJO DE AGUAS		Valor Actual		USD		196,544.70						
Vigencia Contrato/Orden:	F. Inicio: 12-jun-2020	F. Término: 30-jun-2021	Ultima Modificación		USD		99,760.00								
Pos	Descripción	Código de Costos	Contrato / Orden de Servicio		Acumulado Anterior	Esta Periodo		Acumulado Actual	Saldo						
CONTRACTUAL / ORIGINAL		Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto
10	Gerencia de Proyecto	CQ04092834	GLOBAL	100%	3,060.00	3,060.00	100%	3,060.00	0%	0.00	100%	3,060.00	0%	0.00	
10	Visita e Inspecciones al Sitio	CQ04092834	GLOBAL	100%	5,784.70	5,784.70	100%	5,784.70	0%	0.00	100%	5,784.70	0%	0.00	
10	Planes de Manejo de Aguas	CQ04092834	GLOBAL	100%	57,520.00	57,520.00	100%	57,520.00	0%	0.00	100%	57,520.00	0%	0.00	
10	Diseños e Ingeniería	CQ04092834	GLOBAL	100%	29,520.00	29,520.00	100%	29,520.00	0%	0.00	100%	29,520.00	0%	0.00	
SUB TOTAL CONTRACTUAL / ORIGINAL					96,784.70			96,784.70							96,784.70
MODIFICACION 001		Unidad	Cantidad	Precio Unit.	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto	Cantidad	Monto
20	Gerencia de Proyecto	CQ04092831	GLOBAL	100%	3,720.00	3,720.00	81%	3,015.00	19%	705.00	100%	3,720.00	0%	0.00	
20	Planes de Manejo de Aguas	CQ04092831	GLOBAL	100%	67,030.00	67,030.00	80%	53,772.50	20%	13,257.50	100%	67,030.00	0%	0.00	
20	Diseños e Ingeniería	CQ04092831	GLOBAL	100%	29,010.00	29,010.00	100%	29,010.00	0%	0.00	100%	29,010.00	0%	0.00	
SUB TOTAL MODIFICACION 001					99,760.00			85,797.50							99,760.00
TOTAL MONTO CONTRACTUAL					96,784.70			96,784.70							96,784.70
MODIFICACION 001					99,760.00			85,797.50							99,760.00
MONTO TOTAL					196,544.70			182,582.19							196,544.70
(1) PROVEEDOR / LOCADOR		(2) SUPERINTENDENTE / JEFE USUARIO (Nota 1)		(A) TOTAL		182,582.19	+	13,962.50	-	196,544.70					0.00
NOMBRE: Eduardo Pitana		NOMBRE		(B) Adelantos		0.00	+	0.00	-	0.00					0.00
FECHA: 15/09/2021		FECHA		(C) (i)Amortización de Adelanto		0.00	+	0.00	-	0.00					0.00
(3) GERENTE DE ÁREA (Nota 1)		(4) ADMINISTRADOR DE CONTRATOS / COMPRADOR		(D) SUBTOTAL (A + B + C)		182,582.19	+	13,962.50	-	196,544.70					0.00
NOMBRE		NOMBRE		(E) IGV (18% de (D))		18%	32,864.79	+	2,513.25	-	35,378.05				0.00
FECHA		FECHA		(F) TOTAL (D + E)		215,448.98	+	16,475.75	-	231,922.75					0.00
(G) (i)Deducciones		(H) (-)Retenciones		(I) Pagadero (F + G + H)		0%	0.00	+	0.00	-	0.00				0.00
Notas:		Nota 1: El Funcionario de Anglo American que aprueba, declara que ha recibido, revisado y autorizado los documentos asociados a este Estado de Pago y han sido enviados al Área de Control de Documentos para su registro y archivo.				215,448.98	+	16,475.75	-	231,922.75					0.00

Importante:

Si usted presenta dudas o desconoce cuales son los documentos que sustentan el servicio acordado, deberá realizar sus consultas al Dueño del Contrato de Anglo American.

2. Aprobación del Sustento y Estado de Pago (EDP) por Anglo American

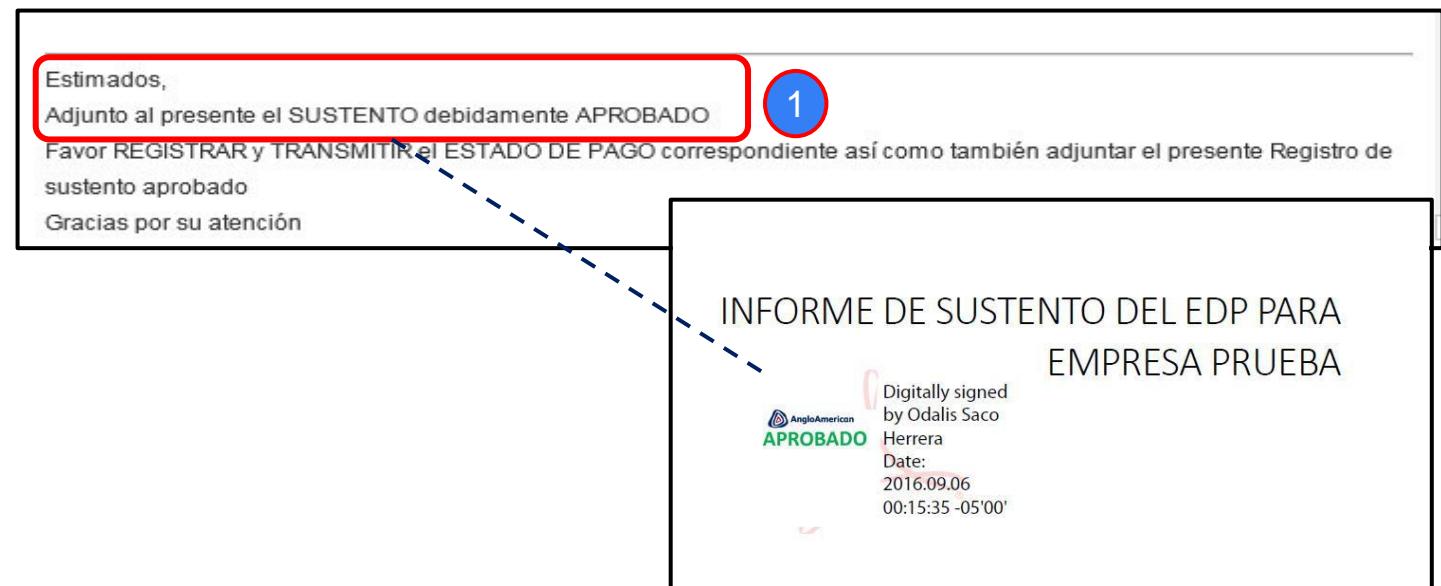
2. Aprobación del Sustento y EDP por Anglo American

Luego de haber enviado el(los) documento(s) de sustento(s) del servicio entregado por su compañía y el Estado de Pago por correo electrónico, Anglo American lo revisará para dar una respuesta.

El usuario responsable del proceso en su compañía, recibirá un correo electrónico desde Anglo American notificándole acerca del estado de los documentos. Los posibles estados son los siguientes:

- Aprobado:** deberá descargar el Sustento y Estado de Pago (EDP) que contienen la firma del aprobador de Anglo American y la fecha de aprobación.
- Rechazado:** deberá sustituir el(los) documento(s) acorde a los comentarios indicados y realizar nuevamente el envío de los mismos a través de correo electrónico. Usted contará con 5 días como máximo para sustituir la información

Ejemplo de documento de sustento aprobado



3. Consultas

3. Consultas

1. Si usted presenta dudas o desconoce cuáles son los documentos que sustentan el servicio acordado, deberá realizar sus consultas al **Dueño del Contrato de Anglo American**.
2. Si usted tiene dudas acerca del estado del sustento del servicio y Estado de Pago enviado a través de correo electrónico, debe contactar al **Comprador de Anglo American**.
3. Si usted tiene dudas del proceso, puede contactarnos al siguiente correo electrónico: proveedor.peru@angloamerican.com

