



Anglo American Cobre Perú

Guía de Registro y Calificación para Proveedor Potencial

Versión 1.0

Válido desde:

01/11/2020

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Etapas en el proceso de registro del proveedor: Registro y Calificación	3
3. Etapa de Registro - Cuestionario de Registro	4
3.2 Recepción e-mail de registro.....	6
3.4 Completar cuestionario de registro	7
3.5 Enviar cuestionario de registro	8
3.6 Validación y confirmación del cuestionario de registro.....	9
3.7 Proveedor registrado	9
4. Etapa de Calificación: Cuestionario de Calificación.....	10
4.1 Información requerida para completar los cuestionarios de calificación	10
4.1.1 Información general.....	11
4.1.2 Información de contacto.....	12
4.1.3 Información bancaria	12
4.1.4 Información financiera.....	14
4.1.5 Abastecimiento responsable	14
4.1.6 Abastecimiento electrónico.....	14
4.1.7 Documentos de la compañía	14
4.1.8 Referencias de la compañía	15
4.2 Recepción e-mail para calificación.....	15
4.4 Completar cuestionario de calificación.....	16
4.5 Enviar cuestionario de calificación.....	18
4.6 Validación y confirmación del cuestionario de calificación	19
4.7 Proveedor calificado.....	19
5. Portal de Entrenamiento para el Proveedor	19
6. Soporte	19
7. Anexos	20
7.2 Anexo II: Creación cuenta SAP Ariba Network.....	26
7.3 Anexo III: Preguntas Cuestionario Abastecimiento Responsable	26
7.4 Anexo IV: Preguntas Cuestionario Seguridad del Negocio	27

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	Proveedor de Anglo American o De Beers Group
2	países actualmente comercializa o tiene la intención de comerciar
3	Categorías principales de bienes y/o servicios
4	Razón social
5	Nombre Comercial
6	ID/RUC (Perú) 11 dígitos, formato XXXXXXXXXXXXX
7	Número de Registros para Impuestos
8	Dirección Física:
9	Número de Teléfono:
10	Sitio Web de la Compañía
11	Resumen del historial de su compañía
12	Contacto Principal (nombre, teléfono, posición/cargo y correo electrónico)
13	Representante Legal

Descripción de la información solicitada

1. Proveedor de Anglo American o De Beers Group: hace referencia a conocer si su compañía opera o ha operado con alguna de las empresas de Anglo American o De Beers Group

2. Países actualmente comercializa o tiene la intención de comerciar: son los países donde se compañía ha tenido o tiene alguna relación comercial, para este caso por favor seleccionar Perú para que pueda ser parte de la base de datos de Anglo American Cobre Perú

3. Categoría principal: el objetivo de este campo es identificar cuáles son los servicios y/o bienes que su compañía proporciona en una calificación predefinida por nosotros. Aquí se debe indicar la o las categorías(s) principal(es) de bienes y/o servicios que usted proveerá acorde a un listado específico que encontrará en la Guía de Registro y Calificación de Proveedores la cual se comunicará en la siguiente sección.

4. Razón social: la razón social es la dominación que tendrá su empresa y está ligada al RUC. Con esa Razón Social su empresa se identificará ante la SUNAT, bancos, entidades y compañías para realizar trámites, hacer compras o ventas, entre otros. 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.

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

6. ID/RUC de la compañía para Perú: es el número con el que la SUNAT se encarga de fiscalizar y recaudar los tributos internos de su compañía. Este es identificado con un número de 11 dígitos al cual se le denomina número RUC. Este número es individual, irreplicable y permanente, y debe utilizarse en cualquier trámite ya sea con entidades públicas o privadas. Deberá además adjuntar un documento oficial que respalde su ID/RUC

7. Número de Registros para Impuestos: para el caso de empresa peruanas debe ingresar su RUC de 11 dígitos, de la forma XXXXXXXXXXXX. Para empresas extranjeras su ID de registro de impuestos en caso aplique.

8. Dirección Física: Es la dirección legal de su compañía.

9. Número de Teléfono: 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: Teléfono Celular 987 654321, Teléfono Fijo Lima 511 7654321 (donde 51 es código de país, 1 código de ciudad (Lima) y los otros 7 dígitos el número de teléfono), Teléfono Fijo Provincia 5154 654 321 (donde 51 código de país, 54 código de ciudad (varía según ciudad), y los otros 6 dígitos el número de teléfono)

10. Sitio web de la compañía: Indique sitio web de la compañía,

11. Resumen del historial de su compañía: un breve resumen de su compañía, puede anexar documentos como respaldo de ello.

12. Contacto principal: Indique el nombre, teléfono, posición/cargo y correo electrónico/email del contacto principal. El campo de email es de vital importancia para el proceso, ya que a éste se le comunicarán 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.

13. Representante Legal: Indique el nombre, DNI/ID, copia del DNI/ID, poderes notariales del representante(s) legale(s). Este campo es muy importante para poder evaluar a su empresa

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.

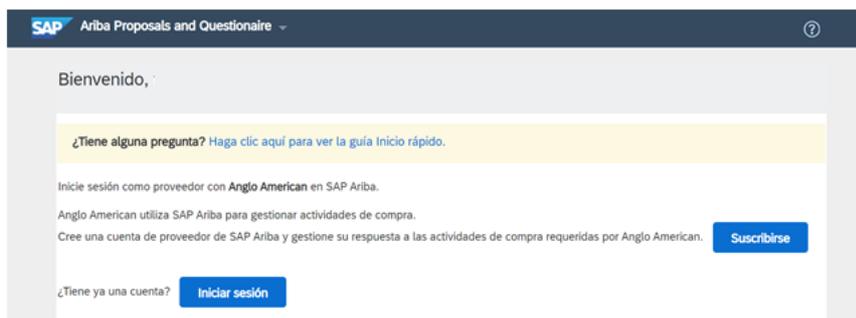
Este correo electrónico es enviado a través de nuestra plataforma SAP Ariba y tiene por título **“Regístrese como Potencial Proveedor de Anglo American Cobre Perú y/o De Beers”**. Éste será enviado al correo electrónico que usted inscribió en el formulario de autorregistro o en caso de que no haya completado el autorregistro, 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 autorregistro, 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: Teléfono Celular 987 654321, Teléfono Fijo Lima 511 7654321 (donde 51 es código de país, 1 código de ciudad (Lima) y los otros 7 dígitos el número de teléfono), Teléfono Fijo Provincia 5154 654 321 (donde 51 código de país, 54 código de ciudad (varía según ciudad), y los otros 6 dígitos el número de teléfono)
- **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, Anglo American Perú o Asociación Quellaveco debe seleccionar Perú.
- **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
 - **Información de representantes legales: DNI, nombre y apellido, email y cargo,** Indicar por cada representante legal DNI en caso de peruanos, nombre y apellido, email y cargo.
 - **Documento adjunto de representantes legales (Documento adjunto) ***, deberá adjuntar documentación legal que acredite el poder de representación de las personas presentadas.

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 'Ariba Sourcing', 'Configuración de empresa', 'franco cardonne', and 'Centro de ayuda'. A console area shows the document ID and a timer indicating 60 days 23:09:47 remaining. The main content area is titled 'Todo el contenido' and shows the 'Introducción' section. A sidebar on the left lists the questionnaire sections: 'Introducción', 'Información General', 'Información Detallad...', 'Información de Contacto', and 'Declaración del Prov...'. At the bottom, there are buttons for 'Enviar respuesta completa', 'Guardar borrador', 'Escribir mensaje', and 'Importar de Excel'. Red circles with numbers 1-5 highlight specific features: 1 (maximize button), 2 (sidebar), 3 (message button), 4 (save draft button), and 5 (timer).

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. [Escribir mensaje](#)

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 [Guardar borrador](#)

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:

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

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 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	Documentos de la compañía
4.1.8	Referencias de la compañía

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 Gerencia Finanzas
2	Contacto Gerencia Ventas/Comercial

Descripción de la información solicitada

1. 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.

2. 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.

4.1.3 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	Código Banco / Código ABA (Bank Key / ABA Routing Number)
2	Código SWIFT (SWIFT Code)
3	Tipo de banco: nacional o internacional (Bank Type)
4	País del banco (Country)
5	Nombre del banco (Name)
Datos de la cuenta en particular	
6	Nombre de titular de la cuenta (Account Holder Name)
7	Número de la cuenta (Account Number)
8	Número IBAN (IBAN Number)
9	Moneda de la cuenta (Account Currency)
10	Tipo de cuenta bancaria (Bank Account Type)
11	Cuenta Interbancaria-CCI (Inter Bank transfer Code)
12	Evidencia de datos bancarios (Documento Adjunto) * (Evidence of banking details)
Datos opcionales (no se requiere ingresar esta información)	
13	Oficina bancaria, dirección oficina bancaria y código postal (Bank Branch, Street, City, State, Postal Code)
14	Identificación de Banco (Bank ID), colocar por defecto "XXXX"

Descripción de la información solicitada

1. Código Banco : 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.

- **Código Banco en Perú:** el código banco 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

- **Código ABA:** 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.

2. Código Swift : 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. Si usted no conoce el código SWIFT de su banco, consulte a su ejecutivo de cuenta o 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. 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.

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

10. 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).

11. Cuenta Interbancaria: solo para cuentas peruanas indicar el número de cuenta interbancaria que tiene una longitud de **20 dígitos, por favor sólo incluir números y eliminar caracteres como “-”.**

12. Evidencia de datos bancarios:

Para cuentas bancarias de entidades locales adjunte carta emitida por su banco que respalde la información ingresada en el cuestionario, es decir, se indique claramente el **RUC del titular de la cuenta, (6) Nombre del titular, (7) Número de cuenta, (9) Moneda de la cuenta bancaria, (10) Tipo de cuenta bancaria, (11) Cuenta Interbancaria (CCI) en conjunto con una firma del representante de la entidad bancaria** o adjuntar cabecera del estado de cuenta donde solo se muestre claramente los **datos mencionados**. En caso de tener cuentas en más de un banco, asegúrese de adjuntar una carta o estado de cuenta para cada cuenta inscrita.

Para cuentas bancarias de entidades extranjeras adjunte certificado Bancario **emitido por su Banco según modelo Ver Anexos**. Si su cuenta bancaria acepta la transferencia de otras monedas, adjuntar carta del banco que confirme esta autorización.

La fecha de emisión de la evidencia bancaria debe encontrarse dentro de los últimos 3 meses.

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

14. Identificación de Banco: colocar por defecto "XXXX".

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 Documentos de la compañía

En esta sección se solicitará la siguiente información/documentos de su compañía

Cuestionario Información Financiera	
1	¿Es usted una compañía o una persona natural?
2	Actas de constitución de su organización.
3	¿Utiliza empresas de Factoring?

4	Sírvase adjuntar una carta simple o una carta notarial de las empresas de Factoring, en la que se indique los detalles de sus cuentas bancarias y la transferencia de facturas o la cesión de créditos con sus proveedores.
5	Documento fiscal de su organización (con vigencia no mayor de tres meses). Esto incluye pero no se limita al RUC, RUT o documento de identificación fiscal.
6	Por favor, adjunte el último balance de su organización (con vigencia no mayor de tres meses).
7	Los dos últimos documentos de la declaración de la renta anual.
8	¿Califica a la suspensión de renta de cuarta categoría?
9	Certificado de suspensión de renta de 4ª categoría. Por favor, asegúrese de que el certificado adjunto es del año en curso.
10	Formato de OnBoarding de Políticas y Estándares de Anglo American

4.1.8 Referencias de la compañía

Deberá incluir referencias de que tenga de trabajos con otras compañías, la información a incluir es:

- Nombre de la Compañía
- Nombre del contacto
- Puesto del contacto
- Numero de Telefono
- Correo Electronico
- Carta de referencia de las principales empresas con las que el proveedor tiene una relación comercial

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 completo 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:

Mensajes de evento
 Detalles de evento
 Histórico de respuesta
 Equipo de respuesta

▼ Contenido del evento

Todo el contenido

1 Información General

2 Lista de sucursales

3 Contacto de la compañía

4 Información bancaria

Todo el contenido

Nombre ↑

▼ 1 Información General de la Compañía

Menos... ▾

Detalles de la sucursal o agencia (nombre de la sucursal o agencia, IVA / impuesto a las ventas / número de registro de la Compañía de la sucursal o agencia y ub lista / documento con los nombres y direcciones de las entidades anteriores de la Compañía.

1.1

¿Es su dirección fiscal registrada igual a su dirección física?

1.4

Seleccione el tipo de empresa que mejor describe su Compañía

1.5

¿La Compañía está registrada como casa matriz o filial?

1.7

País donde está registrada la casa matriz.

(*) indica un campo necesario

Enviar respuesta completa

Guardar borrador

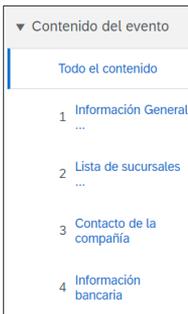
Escribir mensaje

Importar de Excel

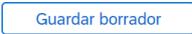
Para la correcta y fácil navegación del cuestionario, por favor considerar lo siguiente:

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:

Información bancaria (Sección 4 de 9) [« Previo](#) | [Siguiete »](#) 

Nombre ↑

4 Información bancaria Agregar Información bancaria (1) Más... +

(*) indica un campo necesario

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

Al hacer clic en Guardar solamente se **guardarán** las respuestas de la sección repetible. Para **enviar** su respuesta, tiene que hacer clic en Guardar y luego en **Enviar respuesta completa** en la pantalla principal.

Todo el contenido > 4 Información bancaria

Información bancaria (2) 

Nombre ↑

Información Bancaria #1	Suprimir
Tipo de banco: <input type="text" value="Nacional"/> ID bancario: <input type="text" value="919"/> País: <input type="text" value="Chile"/> Nombre: <input type="text" value="Santander"/>	

(*) indica un campo necesario

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 **Agregar Información bancaria** 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:



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 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 autorregistro, información acerca los distintos módulos de SAP Ariba entre otros.

¿Cómo acceder al Portal del Proveedor?

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 autorregistro, por favor póngase en contacto a través del correo electrónico proveedor.peru@angloamerican.com o soporteproveedor.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 galvanoplastía	Equipos De Galvanoplastía
	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
	Servicios técnicos y de ingeniería para la planta	Serv. Téc./Ing. De Planta
	Muestreo y pruebas	Serv. Análisis De Lab.
Productos mineros	Soportes de techo subterráneos	Epoxi/Resina/Adhesivos
		Sistemas De Soporte De Techo
	Lubricantes	Lubricantes
		Sistemas De Lubricación
	Combustible	Combustibles
	Explosivos	Explosivos Y Accs.
	Accesorios de tronadura	Accs. De Tronadura
Servicios de gestión de combustible	Serv. Gestión De Combustible	
Servicios de explosivos y tronadura	Serv. Tronadura De Exps.	
Repuestos mecánicos	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	
	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
		Serv.Recup. De Piques
	Subterráneo: Desarrollo de piques e inclinaciones	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.
	Gases industriales	Gases

Transporte y logística	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
	Almacenamiento de terceros	Transporte De Mobiliario
		Serv.Transp./Logística
Transporte aéreo	Alquiler De Almacenes	
	Serv.Mant. De Aeronaves	
	Helicópteros Fletados	
Expedición de carga 3PL	Transporte Aéreo	
	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.	
Servicios de construcción e inmobiliarios	Serv.Alquiler De Propiedades	
Servicio postal y de paquetes	Serv.Postal	
Tecnología de la información	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
		Serv.Hardw. De Red Im
	Redes de TI	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.
Serv.Honorarios De Audit. Ext.		
Servicios de traducción	Serv.Traduccion	
Membresías y suscripciones	Serv.Profesionales	
Servicios de RR. HH.	Servicios médicos	Médico
		Serv.Médicos
	Reclutamiento	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

Guía de Bancos

CLAVE BANCARIA	NOMBRE DEL BANCO	SWIFT
001	BANCO CENTRAL DE RESERVA DEL PERU	CRPEPEPL
002	BANCO DE CREDITO DEL PERU	BCPLPEPL
003	BANCO INTERBANK	BINPPEPL
007	CITIBANK DEL PERU S.A.	CITIFEPL
009	SCOTIABANK PERU	BSUDPEPL
011	BANCO CONTINENTAL	BCONPEPL
018	BANCO DE LA NACION	BANCPEPL
023	BANCO DE COMERCIO	BDCMPEPL
038	BANCO INTERAMERICANO DE FINANZAS (BANBIF)	BIFSPEPL
049	MIBANCO	MIBAPEPL
056	BANCO SANTANDER PERU S.A.	BSAPPEPL

Modelo de Carta de Banco – Proveedores Extranjeros
Letter headed by the bank

Bank must address the letter to the supplier

XXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXX
 XXXXXX

Subject Account confirmation

Date Dear Sir, Madam,

Confirm the supplier's business name

We confirm that xxxxxxxxxxxxxxxx has an account with us with the following details:

Account number	XXXXXXXXXXXXX
Currency	XXXXXXXXXX
Account type	XXXXXXXXXXXXX
Opening date	XXXXXXXXXXXXX
Bank name	XXXXXXXXXXXXX
Bank address	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX
SWIFT/BIC	XXXXXXXXXXXXX
ABA / Routing number	XXXXXXXXXXXXX
IBAN	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Information that the bank certificate must contain

Intermediary bank name	XXXXXXXXXXXXX
Intermediary bank address	XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX
SWIFT/BIC	XXXXXXXXXXXXX
ABA / Routing number	XXXXXXXXXXXXX

In case the provider works with an intermediary bank

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx uses this account for the Cash Pool service we provide.

We do not accept any liability for any actions or omissions by the account holder or any third party on the basis of the information contained in this letter.

Best regards,

Signature of the bank's representatives

XXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXX

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?