	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19

1. OBJETIVO


Establecer y definir los lineamientos de cumplimiento obligatorio, desde el proceso de convocatoria, selección, contratación y desmovilización de proveedores locales, con el fin de asegurar un proceso transparente e íntegro, promoviendo, maximizando la contratación de proveedores locales de la zona de influencia directa de GOLD FIELDS LA CIMA S.A. (en adelante Gold Fields), con la finalidad de contribuir al desarrollo económico local mediante la contratación de los servicios y compras de bienes a empresas locales a través de Gold Fields y sus contratistas; todo ello, en cumplimiento a nuestro Plan de Gestión Social y compromisos suscritos con nuestras comunidades del área de influencia directa.

2. ALCANCE

El presente procedimiento aplica a todas las áreas internas de Gold Fields, contratistas, subcontratistas y proveedores permanentes o temporales, dentro y fuera de la operación, que requieran la contratación de servicios de empresas locales y compra de bienes para el desarrollo de sus actividades.


3. DEFINICIONES

- 3.1 Administrador de Contratos:** Persona autorizada por Gold Fields para gestionar, conducir y liderar los procesos de negociación, compra y/o contratación; establecer las relaciones comerciales con los proveedores y contratistas, así como preparar y administrar las Órdenes de Compra o Contratos, bajo los Términos y Condiciones aprobados por la compañía.
- 3.2 Área de Influencia Directa (AID):** El área de influencia directa está conformada por la comunidad de El Tingo; con los caseríos de Pilancones, Alto Coymolache, Coymolache, Cuadratura y Ciudad de Hualgayoc.
- 3.3 Área de Influencia Indirecta (All):** Comprende comunidades circundantes a la mina, las mismas que sin ser directamente impactadas por las operaciones de la mina, se encuentran colindantes a estas (ver mapa de área de Influencia Social Indirecta).
- 3.4 Área usuaria:** Usuario/Gerencia Usuaria, que por la naturaleza de sus funciones le corresponde monitorear y aprobar la correcta ejecución de los servicios u obras en cumplimiento de las Políticas y Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional, Medio Ambientales y Desarrollo Social.
- 3.5 Comité de asignación de oportunidades y selección de proveedores:** conformado por la Gerencia y Superintendencias de Gestión de Desarrollo Social, a fin de adjudicar a empresas locales que en cuyas comunidades y/ caserío no estén conformadas las mesas de trabajo, sean exvendedores o exista un caso atípico que pueda no estar detallado en el procedimiento.
- 3.6 Compra de bienes:** acción o evento de adquisición de un bien, servicio o suministro, en contraprestación de dinero.
- 3.7 Contratación:** Materialización de un contrato (contrato u orden de servicio) con una persona natural o jurídica a través de la cual se conviene, acuerda, entre las partes intervinientes, la realización de un determinado servicio o actividad, a cambio de la cual, el contratado, percibe una suma de dinero estipulada en la negociación de las condiciones. Una contratación se puede desarrollar a través de un proceso de cotización o licitación según valor estimado del bien o

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19

servicio.

- 3.8 Cotización:** Proceso de obtención mediante un documento formal, de precios sobre requerimientos específicos.
- 3.9 Equipo Liviano:** Maquinaria ligera que incluye los siguientes equipos: camioneta pick up, combis de pasajeros, esprinter, minibús y buses de acuerdo con el número de pasajeros y asientos indicados en la tarjeta de propiedad.
- 3.10 Empresas de Equipo Pesado:** Equipos de Línea Blanca (Volquetes igual a 15 m³ o mayor) y Línea Amarilla (cargadores frontales, motoniveladoras, excavadoras, tractores, plataformas, remolques, etc.).
- 3.11 Empresas de la Mesa de Servicios Generales:** Empresas que brindan alquiler de equipos: (cisternas, grúas, vibropisonadores, luminarias, planchas compactadoras)
- 3.12 Empresa Contratista:** Persona jurídica que, por contrato ejecuta una obra o presta servicio para Gold Fields.
- 3.13 Empresa Local y/o Proveedor Local:** Empresa constituida formalmente, cuyo representante legal y accionistas son miembros de la comunidad del área de influencia directa con capacidad de brindar bienes o servicios a Gold Fields y/o sus contratistas, debe formar parte del Registro de Empresas Locales del área de Gestión y Desarrollo Social. También será considerado Empresa Local a los exvendedores con convenio específico y/o exvendedores con acuerdos que se encuentren registrados en Gold Fields, que pertenezcan a una sola mesa de trabajo (pesado, liviano y servicios generales) y no deben formar parte de más una empresa local ni mantener vínculo laboral con Gold Fields y sus contratistas.
- 3.14 Kick off meeting (KOM):** Reunión de inicio del proyecto o servicio, en donde se reúnen las áreas de Gold Fields involucradas en la ejecución, lideradas por el área usuaria y el área de contratos (cuando aplique, y de acuerdo al tipo de proyecto o servicio), con el fin de alinear conceptos y estrategias claves (planificación, metas, cronograma, etc.) relacionados la contratación de mano de obra local, servicios y equipos de empresas locales.
- 3.15 Licitación:** Proceso con bases técnico-económicas de requerimientos integrales, invitaciones, visita técnica, consultas, absolución de consultas, apertura de sobres, evaluación de propuestas, recomendación de ganador y otorgamiento de Buena Pro.
- 3.16 Minuta de reunión y acuerdos:** A efectos de mantener un correcto seguimiento y control de acuerdos con las contratistas y actores que intervengan en el proceso de contratación de mano de obra local, las reuniones se registran con una minuta; así mismo, las comunicaciones deben ser respondidas de manera formal y por escrito a través de correo electrónico u otro medio formal.
- 3.17 Servicios:** Actividades intangibles que producen un hecho, un desempeño o esfuerzo destinado a satisfacer las necesidades operativas y administrativas de Gold Fields o sus contratistas.
- 3.18 Servicios Permanentes:** Todos aquellos servicios que por la naturaleza de su necesidad serán requeridos de manera continua durante el tiempo de vida de la operación de Cerro Corona.
- 3.19 Servicio Temporal:** Todos aquellos servicios que tienen un tiempo específico pueden ser de 01 mes hasta 1 año y que no se presentaran de forma continua durante el tiempo de vida de la operación de Cerro Corona.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19

3.20 Servicio Especializado: Todo servicio que por su naturaleza debe ser atendido por una empresa en particular que implique conocimiento técnicos y experiencia que garantiza inmediatez y confiabilidad.

3.21 Servicio Urgente: Todo servicio que, en caso de no ser atendido de forma inmediata y urgente, podría comprometer la continuidad de la operación, representar un riesgo para la salud o seguridad del personal propio o tercero y/o generar un impacto ambiental. Este servicio debe nacer de una situación extraordinaria e imprevista.

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Administrador de Contratos


- Asegurar que se cumpla el presente procedimiento durante la contratación de todo servicio permanente o temporal en la operación Cerro Corona.
- Proporcionar a Gestión y Desarrollo Social la información necesaria que permita hacer seguimiento y verificar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Facilitar con información para desarrollar procesos de inspección a las empresas contratistas.
- Solicitar a Gestión y Desarrollo Social proveedores locales para participar de los diferentes procesos de licitación, cotización de servicios que requiera la operación Cerro Corona
- Incluir en los procesos de licitación a proveedores locales propuestos por Gestión Social y Desarrollo Social.

4.2. Coordinador de Empleo y Procura Local

- Mantener actualizada el registro de empresas locales por tipo de servicio/rubro y mesas de trabajo; actualizado en la medida de la necesidad en coordinación con el Área de Contratos de Gold Fields y autoridades del AID en caso fuera requerido.
- Identificar oportunidades empresariales para proveedores locales en la operación Cerro Corona, basándose en el principio de igualdad y oportunidad, considerando para ello los procesos establecidos de licitación y contratación, respetando los estándares y políticas que exige la operación.
- Recibe, registra y gestiona la atención de requerimientos de personal.
- Elabora las herramientas de gestión en función a este documento (procedimientos, flujos, acuerdos entre otros), en base a la necesidad de la operación.
- Elabora y reporta el informe mensual de procura local, detallando, % de participación de empresas locales en las contratistas, procedencia y mesas de trabajo, en relación con los compromisos asumidos con las comunidades
- Solicita, consolida, actualiza y reporta mensualmente el FORECAST de procura local (servicios y equipos).
- Mantiene actualizada la matriz de requerimientos de procura.
- Propone las cuotas de distribución de oportunidades en atención de requerimientos de equipos, teniendo en cuenta las prioridades de contratación de proveedores y los compromisos asumidos.
- Realiza la evaluación de proveedores para asignación de empresas, en coordinación con Gestión Social, para aquellas comunidades que no cuentan con mesas de trabajo se eleva a comité para sustento y aprobación.
- Consolida y remite listo de postores al área de Contratos para los diferentes procesos de los servicios que requiera la Operación Cerro Corona.

4.3. Empresas Contratistas de Gold Fields

- Cumplimiento obligatorio del presente procedimiento.
- Priorizar la contratación de proveedores locales alineado a los compromisos asumidos por Gold

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19

Fields.

- Remitir al área de Gestión y Desarrollo Social los requerimientos de servicios, bienes y/o equipos necesarios para la ejecución de servicio.
- Son responsables directos en la subcontratación directa de equipos, servicios y compra de bienes locales, siempre que estas cumplan con los estándares exigidos por Gold Fields.
- Firma de contratos o documentos pertinentes y aplicables a la empresa que se contrata.
- Asistir al proveedor local en los trámites necesarios para el cumplimiento de estándares de ingreso de Gold Fields (gestión de cambio, inspecciones, etc.).
- Asistir al proveedor local en los trámites necesarios para el ingreso de equipos, así como en los casos en donde se necesite personal para la prestación del servicio solicitado.
- Remitir a Gestión y Desarrollo Social el reporte con la matriz de oportunidades de empresas y equipos actualizados de forma quincenal.
- La empresa contratista no debe realizar contrataciones de equipos fuera del alcance del presente procedimiento, salvo la liberación expresa por parte del área de Gestión y Desarrollo Social.

4.4. Gerencia de Gestión y Desarrollo Social/ Superintendencia de Desarrollo Social y Superintendencia de Gestión Social


- Aprueba y asegura el cumplimiento del presente procedimiento, así como sus lineamientos de acción.
- Determina el enfoque del presente procedimiento.
- Gestiona la implementación y facilita la difusión del presente procedimiento a todas las áreas internas de Gold Fields, para su aplicación y cumplimiento.

4.5. Proveedor Local

- Cumplir estrictamente con las políticas y estándares que exige la operación Cerro Corona para la prestación de cualquier servicio u obra dentro de Cerro Corona.
- Cumplir estrictamente con las normas legales que exige la operación Cerro Corona
- Respetar el tema de prioridades establecidas por Gold Fields, para la contratación de una empresa contratista local.
- Cumplir y respetar lo establecido en los anexos que forman parte del presente documento.
- Cumplir con el Código de Conducta y Política Antisoborno y Anticorrupción de Gold Fields.
- La empresa local debe pertenecer solo a una de las mesas de trabajo.

4.6. Gerencias / Superintendencias de las áreas usuarias de Gold Fields


- Remitir al área de Gestión Social el Forecast trimestral de servicios requeridos (directo y por contratistas) para el desarrollo de la operación y comunicar las variaciones que este tenga.
- Previo al inicio del proceso de licitación, se debe definir si el proceso será un proceso cerrado (participación solo de empresas locales) y/o proceso abierto (participación de empresas foráneas y locales).
- Proporcionar información requerida por el Coordinador de Empleo y Procura Local y/o área de contratos.
- Toda contratación de equipos, servicios o compras de bienes locales debe hacerse respetando el presente procedimiento.
- Cumplir estrictamente con los anexos que forman parte del presente documento.
- Convocar a reuniones a personal de Gestión y Desarrollo Social y áreas involucradas de inicio de obra y/o servicio (kick off meeting) de cada contratista que inicie un trabajo dentro de las operaciones de Gold Fields

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. Fase de Planificación

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Incorporación de procedimientos y TDR y alcances para procesos de contratación	Área usuaria	<p>5.1.1. Luego que identifique la necesidad de contratar los servicios de una empresa para ejecutar proyectos dentro de la Unidad Minera Cerro Corona; la Gerencia y Superintendencia de área, deben considerar en la planificación técnica y económica, la participación de proveedores locales.</p> <p>5.1.2. Para abordar esta acción, convocar a Gestión Social para obtener información de compromisos sociales alineadas a oportunidades a proveedores locales, y riesgos de conflictividad en proceso inicial de planificación.</p> <p>5.1.3. Luego de formulada el alcance del servicio a contratar; incorporar este procedimiento en los anexos que corresponden en el término de referencia.</p>	<p>Minuta de reunión área usuaria / Gestión Social.</p> <p>Términos de referencia de servicio a licitar.</p>
	Contratos	<p>5.1.4. Asegurar la incorporación del presente documento en los términos de referencia y en el proceso de contratación del servicio.</p> <p>5.1.5. En el proceso de licitación, el área de Contratos comunica a las empresas participantes de la licitación o contratación, los alcances de este documento, a efectos que las empresas consideren dentro de su propuesta técnica y económica, los lineamientos y plazos que señala este procedimiento.</p>	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Kick off meeting / Histograma	Área usuaria / Contratos	<p>5.1.6. Luego que el proceso de licitación o contratación haya culminado; el área de Contratos, en coordinación con el área usuaria, convocan a la contratista ganadora a reunión de inicio formal del servicio (KOM).</p> <p>5.1.7. Procura & Empleo participa del KOM donde detalla los alcances del presente procedimiento y absuelve consultas y/o dudas de la empresa contratista ganadora.</p> <p>5.1.8. Luego de la reunión KOM, la Contratista ganadora tiene como plazo máximo 05 días para hacer llegar a Procura & Empleo el histograma de contratación de proveedores locales (equipos y/o servicios); así como el cronograma de tiempos.</p> <p>5.1.9. Todas las reuniones se deben registrar en una minuta, así mismo las comunicaciones deben ser respondidas de manera formal y por escrito.</p>	Minuta de reunión KOM

5.2. Fase de Convocatoria

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Requerimiento de servicios	Contratos/ Área Usuaria / Empresa Contratista	<p>5.2.1. Identificada la necesidad, el área de Usuaria y/o las Empresas Contratistas solicitan a través del área de procura y empleo local de Gestión Social el requerimiento de equipos y/o servicios adjuntando el formato Requerimiento de equipos y servicios (SSYMA-P22.18-F01).</p> <p>5.2.2. Para el caso de las empresas contratistas, el formato debe estar aprobado previamente por el superintendente y/o encargado del área usuaria.</p> <p>5.2.3. El formato aprobado debe remitirse al área de Procura y Empleo local de Gestión Social a través de un correo electrónico, siendo indispensable el detalle de la actividad, los requisitos específicos de los equipos, alcance de servicio, el tiempo de contratación y demás datos contemplados en el formato debidamente registrados, para la codificación, firma del responsable de Procura y Empleo de Gestión Social y posterior atención.</p>	Requerimiento de servicios y equipos (SSYMA-P22.18-F01)



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
-SSYMA-**

**CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y
COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES
LOCALES**

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**

Código: SSYMA-P22.18

Versión 01

Página 1 al 19

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
		<p>5.2.4. La atención de los requerimientos se debe considerada a partir del siguiente día de recibido el formato de requerimiento debidamente registrado firmado.</p> <p>5.2.5. Para el caso de servicios, previo al inicio del proceso de licitación, se debe definir si el proceso deba ser un proceso cerrado (participación solo de empresas locales) y/o proceso abierto (participación de empresas foráneas y locales).</p>	
Distribución y asignación de oportunidades	Coordinador de Empleo y Procura Local / Jefe de Gestión Social	<p>5.2.6. El área de Procura y Empleo en coordinación con el equipo de Gestión Social, realizan la asignación de los servicios requeridos, basados en el cumplimiento de acuerdos, convenios y compromisos suscritos y criterios y prioridades de asignación establecidos. Esta asignación debe contar con la aprobación de la Jefatura y/o Superintendencia de Gestión Social. En caso de no tener respuesta en un plazo de 48 horas, Procura y Empleo ejecuta la asignación bajos los criterios técnicos que se establezca.</p> <p>5.2.7. En caso existan cambios atípicos se elevarán al comité de gestión social para ejecutar una gestión cambio, previa evaluación.</p>	
Proceso de Comunicación	Coordinador de Empleo y Procura Local / Coordinador de Gestión Social	<p>5.2.8. El área de procura y empleo de gestión social elabora las cartas de comunicación de designación de servicios y equipos y es remitida a las directivas de las comunidades, caseríos y/o asociaciones del área de influencia directa, quienes deben validar la asignación bajo un formato Carta de Autorización, en un plazo máximo de 1 día para el caso de servicios deben adjuntar la documentación que acredite la experiencia de acuerdo con el requerimiento solicitado.</p> <p>5.2.9. La Empresa Contratista Local debe pertenecer solo a una de las mesas de trabajo y estar registrada en la relación de empresas locales de Gold Fields y que no hayan sido separadas por incumplimientos de estándares en Gold Fields y sus empresas contratistas.</p> <p>5.2.10. Para alquiler de equipos, se debe tener en cuenta los siguientes criterios:</p>	Carta de Autorización



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
-SSYMA-**

**CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y
COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES
LOCALES**


U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA

Código: SSYMA-P22.18

Versión 01

Página 1 al 19

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cumplimiento de compromisos y/o acuerdos con exvendedores. ➤ Distribución de oportunidades en cumplimiento de convenio comunal. ➤ Empresas que cumplan con el mínimo de disponibilidad mecánica (85%). ➤ Equipos propios. ➤ Número de equipos por empresario. ➤ Performance de empresa. ➤ Evaluación administrativa y contable de la empresa. ➤ Evaluación social. <p>5.2.11. Adicional a los criterios mencionados anteriormente, las empresas deben cumplir con los requisitos contemplados en los Procedimientos de Control de Riesgo Operacional contenidos en el Sistema Integrado de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSYMA), Además deben cumplir los requisitos generales de contratación de Gold Fields, que indican:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Tener 2 años de experiencia. Los años de experiencia se evidencian con facturas, contratos y otros similares proporcionados por la empresa postulante, la validación de los documentos se realiza por los coordinadores de Empleo y Procura Local de Gold Field. ➤ No presentar observaciones de alto riesgo en centrales de riesgo crediticio, de presentar alguna observación de mediano o bajo riesgo, deben realizar el levantamiento de observaciones. ➤ No presentar empresas con denuncias policiales, penales, legales y laborales. 	
	<p>Coordinador de Empleo</p> <p>Procura Local/ Comité de asignación de oportunidades y selección de proveedores del área de Relaciones Comunitarias.</p>	<p>5.2.12. Aquellos caseríos y o comunidades que no cuenten con una mesa de trabajo establecida, la comunicación de asignación de oportunidades se realiza de manera directa previa aprobación del Comité de asignación de oportunidades y selección de proveedores del área de Gestión Social.</p> <p>5.2.13. Cada vez que se tenga la solicitud de atención de requerimientos, el área de procura y empleo local debe presentar una propuesta de asignación de requerimiento, teniendo en cuenta criterios de priorización para el servicio de alquiler de equipos y cumplir los criterios</p>	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
		<p>antes mencionados: Anexo (SSYMA-P22.18-A01)</p> <p>5.2.14. Asignados los proveedores, se debe comunicar a las autoridades, mediante una carta de asignación de equipos de acuerdo con la necesidad de la operación.</p>	

5.3. Fase de Evaluación

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Respuesta de la asignación del requerimiento Autoridades y representantes	Coordinador de Empleo y Procura Local/ Coordinador de Relaciones Comunitarias	<p>5.3.1. El Coordinador de Procura y empleo recibe la carta de aceptación de parte de los representantes de las comunidades y/o caseríos con la lista de empresas, adjuntando los sustentos y documentos requeridos para la revisión y evaluación.</p> <p>5.3.2. El Coordinador de Procura y empleo con el soporte del Coordinador Senior o Coordinador de Gestión Social, en coordinación con los representantes de las comunidades, caseríos y/o asociaciones, debe asegurar la respuesta en el plazo determinado de 48 horas para que se continúe con el proceso de atención del requerimiento.</p>	Lista de empresas propuestas
Evaluación Interna	Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.3. El área de procura y empleo local revisa y valida la lista de empresas propuesta, de encontrarse alguna observación y/o negativa de aceptación, emite una carta de comunicación formal informado a las autoridades y/o representantes a la cual pertenece el postulante y comunicación de reasignación.</p>	
Atención del Requerimiento Gestión Social	Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.4. El Coordinador de Procura y Empleo remite por correo electrónico la lista de empresas propuestas a la empresa contratista o área de Contratos de Gold Fields, con la finalidad de iniciar el proceso selección y/o adjudicación.</p> <p>5.3.5. El tiempo de entrega de la lista de empresas propuestas para la atención del requerimiento es de máximo 07 días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción del formato de requerimiento debidamente registrado y codificado.</p> <p>5.3.6. Posterior a la recepción de la lista de</p>	



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
-SSYMA-**

**U.E.A. CAROLINA I
CERRO CORONA**


Código: SSYMA-P22.18

Versión 01

Página 1 al 19

**CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y
COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES
LOCALES**

Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
	Área de Contratos/ Empresa Contratista.	empresas, la Contratista tiene 15 días para recepción documentaria, evaluación y contratación de las unidades para el caso de maquina seca para el caso de servicios con equipos que (incluye operador) tiene un plazo máximo de 30 días. 5.3.7. Para el caso de servicios el área de contratos debe remitir un cronograma del proceso de licitación, la misma que debe tener un seguimiento de manera semanal.	
Selección de empresas	Responsable de la empresa contratista Responsable del área de Contratos	5.3.8. La empresa contratista y el área de Contratos de Gold Fields debe informar al área de procura y empleo local de Gestión Social sobre las empresas postulantes no admitidas (observaciones y calificaciones propias del proceso) para comunicar a los directivos de la comunidad y/o autoridades de los caseríos y solicitar el reemplazo correspondiente, cuando aplique. 5.3.9. Esta información deberá remitirse como máximo luego de 3 días calendarios de haber encontrado la observación y/o de haber sido entregada la lista de empresas propuestas por parte de Gestión y Desarrollo Social. 5.3.10. Para procesos licitación y/o cotización el área de Contratos de Gold Fields debe informar al área de procura y empleo local de Gestión Social sobre el resultado final del proceso, a fin de comunicar a las autoridades el cierre del requerimiento en un plazo máximo de 30 días de ser un proceso de Adjudicación directa y 45 días de un proceso de licitación y un máximo. 5.3.11. En caso de que el proceso no continúe, por caerse el proceso y/o se cancele por diferentes motivos, el área de contratos debe comunicar a las empresas participantes la NO CONTINUIDAD y debe comunicar y adjuntar las evidencias al área de procura y empleo local de Gestión Social, para evitar riesgos sociales teniendo como plazo 72 horas de ocurrido.	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19


Actividad	Responsable	Descripción de las actividades	Registro
Monitoreo de contratación	Coordinador de Empleo y Procura Local	<p>5.3.12. Cualquier incumplimiento de obligaciones contractuales por parte de los proveedores locales subcontratados, debe ser informado al área de Procura y Empleo, adjuntando los documentos de sustento. Al término de cada servicio la empresa contratista emite una evaluación de desempeño de los proveedores locales.</p> <p>5.3.13. Las empresas que presenten problemas de incidentes ambientales, de seguridad, operativos, administrativos o incumplimientos a los procedimientos y políticas de Gold Fields, los cuales lleven al contratista a pedir su reemplazo son cambiadas previa evaluación y coordinación con la comunidad y/o caserío. La coordinación para el cambio de empresas se realiza a través del área de procura y empleo local.</p>	

6. ANEXO

6.1 **Prioridades y Criterios (SSYMA-P22.18-A01)** Establecidas para una Asignación de Oportunidades de servicios y Compras de Bienes a Proveedores:

6.1.1 Prioridades:

PRIORIDADES	DESCRIPCIÓN	CONDICIÓN
1	Empresario Ex vendedor de tierras con compromiso específico vigente.	Equipo Propio
2	Empresario Ex vendedor de tierras con compromiso específico vigente.	Equipo Alquilado
3	Empresario Ex vendedor y/o Comunero con Acuerdos	Equipo Propio y/o Alquilado
	Empresario Ex vendedor de tierras que pertenece a la ATPPCC	Equipo Propio
4	Empresario Ex vendedor de tierras que pertenece a la ATPPCC	Equipo Alquilado
5	Empresario Comunero con Convenio Comunal (El Tingo, El Predio la Jalca)	Equipo Propio
6	Empresario Comunero con Convenio Comunal (El Tingo, El Predio la Jalca)	Equipo Alquilado
7	Empresario Comunero sin Convenio Comunal	Equipo Propio
8	Empresario Comunero sin Convenio Comunal	Equipo Alquilado

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SSYMA-	U.E.A. CAROLINA I CERRO CORONA
	CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS Y COMPRA DE BIENES A PROVEEDORES LOCALES	Código: SSYMA-P22.18
		Versión 01
		Página 1 al 19

6.1.2. Criterios establecidos:

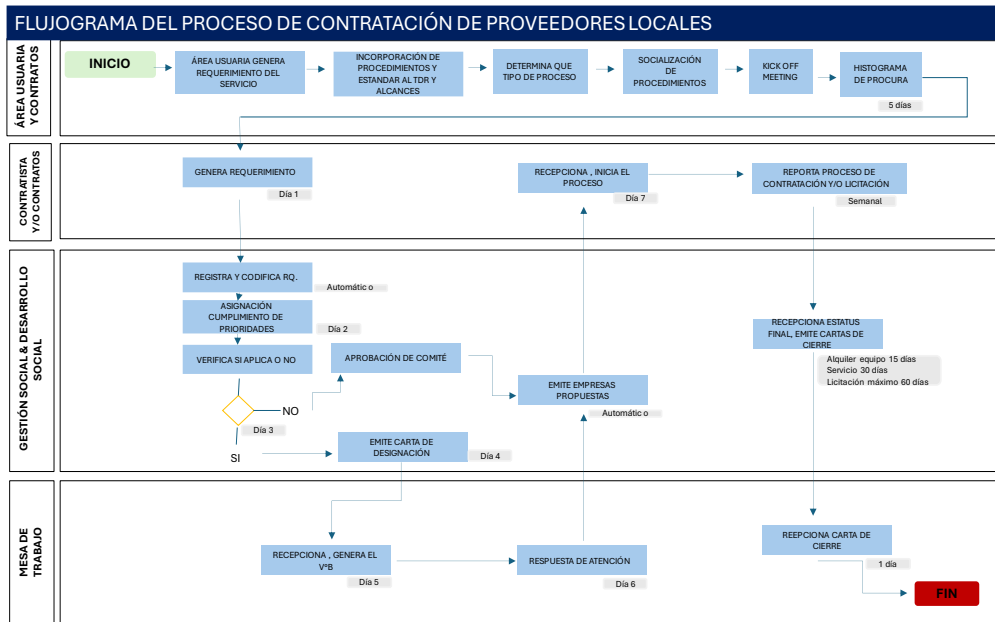
CRITERIOS	DESCRIPCIÓN
Criterio 1	Prioridades 1- 2 (<i>convenios y/o acuerdos</i>)
Criterio 2	Prioridad 3 - 4 (<i>ex vendedores</i>)
Criterio 3	Prioridad 5 (<i>distribución por comunidades, de acuerdo a convenio marco</i>)
Criterio 4	Evaluación Administrativa Contable de la empresa
Criterio 5	Evaluación técnica de la empresa (Operativa , administrativa , seguridad)
Criterio 6	Propiedad del equipo
Criterio 7	Número de oportunidades
Criterio 8	Evaluación Social

6.2. Indicadores de Monitoreo y Evaluación (SSYMA-P22.18-A02)

El monitoreo y la evaluación del presente procedimiento, se realiza según los indicadores:

NIVEL	INDICADOR	PERIODICIDAD
MONITOREO	Número de requerimientos de bienes y servicios por empresa.	Mensual
	Número de proveedores locales por empresa	Mensual
	Número de equipos por empresa	Mensual
EVALUACIÓN KPI'S	N° de quejas registradas sobre compras locales	Mensual
	N° de quejas registradas sobre empresas contratistas	Mensual
	N° de quejas registradas sobre pago de proveedores	Mensual
	Incremento de oportunidades locales en la prestación de servicios	Mensual
	Diversificación de oportunidades y/o migración de oportunidades	Trimestral
Disminución del número de quejas y reclamos por oportunidades empresariales locales	Mensual	

6.3. Flujo de requerimiento de servicios (SSYMA-P22.18-A03)



7. REGISTROS, CONTROLES Y DOCUMENTACIÓN

7.1. Requerimiento de Servicios y equipos (SSYMA-P22.18-F01)

8. REFERENCIA LEGALES Y OTRAS NORMAS

8.1 D.S. N° 042-2003-EM y su Modificatoria D.S N° 052-2010-EM.

9. REVISIÓN

9.1 Este procedimiento será revisado anualmente.

ELABORADO POR	REVISADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Evelyn Palomino Roger Luciano	Jose Luis Macedo	Henry Rojas	Luis Villegas
Coordinador de Procura y Empleo Local	Superintendente de Desarrollo Social	Gerente de Gestión y Desarrollo Social	Gerente General/ Gerente de Operaciones
Fecha: 21/06/2024			Fecha: 30/07/2024