

	Directiva del Sistema de Control Interno Directiva	Código: E2.2.DR1 Versión: 02 Fecha: 23-11-2022
---	--	--

Directiva del Sistema de Control Interno

Versión	Fecha	Puntos Modificados
02	23-11-2022	<ul style="list-style-type: none"> • Numeral III: Se actualizó la normativa aplicable referida al Sistema de Control Interno y al Sistema de Gestión Antifraude y Anticorrupción. • Numeral V.2.1. Se describió el Sistema de Gestión Antifraude y Anticorrupción de AMSAC, como parte del Sistema de Control Interno. • Numeral V, Acápites 2.3: Se añade la evaluación de control interno en el ambiente TIC. • Anexo Matriz de Responsabilidades del Sistema de Control Interno: Se realizaron precisiones en el Comité de Control Interno, Equipo Evaluador del SCI y Oficina de Planeamiento y Mejora Continua.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Amaru Aragón Especialista en Control de Gestión
Revisado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Aprobado: Gerencia General	Antonio Montenegro Gerente General

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.



**Directiva del Sistema de Control
Interno**
Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

INDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV. VIGENCIA	3
V. CONTENIDO	3
1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	3
2. DESCRIPCIÓN	5
2.1 Generalidades del Marco de Control Interno	5
2.2 Sistema de Control Interno	6
2.2.1 Objetivos del Sistema de Control Interno	6
2.2.2 Componentes y Principios del Sistema de Control Interno	6
2.2.3 Organización para la Implementación y Evaluación del SCI	8
2.2.4 Metodología para la Evaluación del SCI	10
2.3 Evaluación de control interno en el Ambiente TIC	10
2.4 Órgano de Control Institucional - OCI	11
2.5 Conductas infractoras	11
VI. ANEXOS	11

	Directiva del Sistema de Control Interno Directiva	Código: E2.2.DR1 Versión: 02 Fecha: 02-11-2022
---	--	--

I. OBJETIVO

Establecer las reglas básicas del establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Control Interno de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC), en concordancia con la normativa vigente.

II. ALCANCE

Esta directiva es aplicable todo el personal de AMSAC.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 27170, Ley de FONAFE, su reglamento aprobado por Decreto Supremo 072-2000-EF y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29733 “Protección de datos personales”, sus modificaciones y su reglamento.
- Ley N° 30424, modificada por el Decreto Legislativo N° 1352 y por la Ley N° 30835, que amplía la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas.
- Decreto Legislativo N° 1031, Decreto Legislativo que Promueve la Eficiencia de la Actividad Empresarial del Estado, su reglamento aprobado por Decreto Supremo 176-2010-EF y sus modificatorias.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, aprobada por Acuerdo de Directorio 003-2018/006-FONAFE y sus modificatorias.
- Lineamiento Corporativo “Sistema de Control Interno para las empresas bajo el ámbito de FONAFE”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva 009-2019/DE-FONAFE.
- Resolución de Contraloría 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las entidades del Estado.
- Directiva 011-2019-CG/INTEG, “Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas”, aprobado por Resolución de Contraloría 409-2019-CG.
- Lineamiento Corporativo: “Lineamiento de Gestión Integral de Riesgos”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva 015-2022/DE-FONAFE.
- Lineamiento Corporativo: “Lineamiento para la Prevención de delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo”, aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva N° 028-2021/DE-FONAFE.
- Norma ISO 37001:2016 Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos con orientación para su uso.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de AMSAC, aprobado mediante Acuerdo de Directorio 01-274-2013.
- E3.2.M1 Manual del Sistema Integrado de Gestión de AMSAC.

IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigor a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación.

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- **Actividades de Control:** Componente del control interno que comprende normas, procesos y estructuras que aseguran que se están llevando a cabo las acciones necesarias para manejar adecuadamente el Sistema de Control Interno que pueden afectar el logro de los objetivos de la empresa.



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

- **Actividades de Supervisión:** Componente del control interno que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la empresa, que aseguran que los objetivos se mantengan alineados con los objetivos, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y riesgos asociados, con fines de mejora y evaluación, las que se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento.
- **Autoevaluación:** Actividad desarrollada por el personal de la empresa para revisar y analizar los procesos y operaciones sujetos a su competencia funcional. Constituye una herramienta diseñada como parte del Sistema de Control Interno que comprende un conjunto de elementos de control que actúan coordinadamente permitiendo en cada proceso, operación o nivel organizacional medir la eficacia y calidad de los controles.
- **Componentes:** Elementos que operan de manera conjunta de la composición del proceso integrado del Sistema del Control Interno
- **Control Interno:** Proceso integral efectuado por el Directorio, la Gerencia y el personal de la empresa, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Los objetivos del control interno son:
 - Promover la eficacia, eficiencia, transparencia y economía en las operaciones de la empresa.
 - Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
 - Cumplir la normatividad aplicable a la empresa y a sus operaciones.
 - Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
 - Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
 - Promover el cumplimiento del Directorio, la Gerencia y el personal de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- **Dueño de proceso:** Persona formalmente identificada para asumir la responsabilidad global de proceso y, por lo tanto, cuenta con las atribuciones y el poder de decisión necesario como para garantizar que el proceso sea efectivo
- **Entorno de control:** Componente del control interno que define el establecimiento de un entorno organizacional favorable basado en normas, procesos y estructuras tendientes al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que estimule e influence las tareas de los miembros de la empresa, generando una cultura de control interno.
- **Evaluación de riesgos:** Componente del control interno que comprende el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la empresa para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos, facilitando las bases para el desarrollo de respuestas apropiadas al riesgo. Es parte del proceso de administración de riesgos e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la empresa.
- **Información y comunicación:** Componente del control interno que comprende los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad, permitiendo cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.
- **Políticas:** Directrices que reflejan la visión sobre lo que debe hacerse para llevar a cabo el control. Una política es la base sobre la que desarrollarán los procedimientos.
- **Principio:** Elemento esencial relacionado con cada componente del Sistema de Control Interno, que operan de manera conjunta.
- **Seguridad razonable:** Concepto que describe que el control interno, con independencia de lo bien diseñado y desarrollado que este, no puede garantizar que se cumpla los objetivos de la empresa. Esto se debe a las limitaciones inherentes de todos los sistemas de control interno.
- **Sistema de Control Interno (SCI):** Conjunto de acciones, actividades, políticas, normas, planes y procedimientos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan la Dirección y personal institucional, que es diseñado y organizado en la empresa para ofrecer seguridad sobre el logro de los objetivos que establece el artículo 4° de la Ley 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”; así como prevenir, administrar y monitorear los riesgos que las afecten.
- **Validación:** Actividad desarrollada cuyo objetivo es verificar la existencia, nivel de desarrollo y el grado de efectividad del control interno a cargo de FONAFE.



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

2. DESCRIPCIÓN

2.1 Generalidades del Marco de Control Interno

- El Directorio y la Gerencia de AMSAC deben establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Marco de Control Interno Corporativo, de conformidad con las normas y regulaciones vigentes.
- El Directorio y la Gerencia de AMSAC deben demostrar liderazgo y compromiso respecto a la implementación del Marco de Control Interno Corporativo, así como velar por su eficaz funcionamiento.
- La implementación del Marco de Control Interno Corporativo requiere que previamente se hayan establecido, fijado y especificado los objetivos estratégicos de la empresa. El establecimiento, fijación y especificación de objetivos de mediano y largo plazo y el establecimiento de los indicadores y metas que garantizan su desarrollo sostenible son derivados del proceso de Planificación Estratégica que tiene en consideración las leyes, regulaciones y normas que le son aplicables, de conformidad con lo establecido en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial y las normas internas de AMSAC.
- El Marco de Control Interno Corporativo involucra al Directorio, la Gerencia y el personal que forma parte de la empresa, por lo que la participación de cada uno de ellos deberá estar claramente definida en el Manual de Organización y Funciones, Políticas y Procedimientos, y en normas de naturaleza similar.
- AMSAC realiza la implementación de la Gestión Integral de Riesgos de acuerdo con lo establecido en el Lineamiento Corporativo: “Lineamiento de Gestión Integral de Riesgos” y en el Manual Corporativo “Guía para la Gestión Integral de Riesgos” y/o sus actualizaciones.
- El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información es un proceso integral, mediante el cual se establece, implementa, opera, monitorea, revisa, mantiene y mejora la gestión de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información relevante de la organización, que toma como entrada los requisitos y expectativas de seguridad de la información de los productos y/o servicios de la organización y se desarrolla a través de acciones y procesos basados en la gestión de riesgos.
- La Gestión de Continuidad Operativa, tiene como finalidad contar con un método que permita definir la base para la recuperación o continuación de actividades de la empresa de una manera razonable y en el caso de que se produzca un acontecimiento de interrupción, se cuente con mecanismos alternativos de recuperación y mitigación de los impactos ocasionados en las empresas.
- El Cumplimiento Normativo requiere contar con políticas y procedimientos debidamente establecidos que tengan como objetivo garantizar que AMSAC cumpla con el marco regulatorio que incluye normas de carácter interno y externo.
- AMSAC ha implementado un Sistema de Gestión Antifraude y Anticorrupción con la finalidad de prevenir, detectar y enfrentar el fraude y corrupción, así como asegurar el cumplimiento de la normativa legal aplicable, en el marco de la Norma ISO 37001:2016, el Lineamiento Corporativo para la Prevención de delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo y el Lineamiento Corporativo para la Gestión Integral de Riesgos y la Ley N° 30424. El Sistema de Gestión Antifraude y Anticorrupción comprende, entre otros: i) Aprobación y difusión de la Política antifraude y anticorrupción; ii) Designación de Oficial de Cumplimiento (que incluye el rol de Encargado de Prevención); iii) Definición de Objetivos antifraude y anticorrupción; iv) Identificación, evaluación y control de riesgos de fraude y corrupción; v) Implementación de Procedimiento de debida diligencia para trabajadores, clientes, contratistas y proveedores; vi) Código de Ética y Conducta con políticas anticorrupción, cláusulas de ética y anticorrupción en contratos y términos de referencia, y



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

canal de denuncias de presuntos delitos de fraude o corrupción, o actos ilícitos o antiéticos, administrado por terceros, y Procedimiento de Formulación e Investigación de Denuncias Éticas; vii) Aplicación de controles financieros y no financieros, previo a las contrataciones y los pagos a terceros; viii) Auditorías internas y revisión del sistema por el Oficial de Cumplimiento, la Gerencia General y el Directorio, propendiendo a la mejora continua.

- La aplicación del Marco de Control Interno Corporativo para AMSAC fomenta el cumplimiento de los Principios del Código de Buen Gobierno Corporativo, lo que significa que contribuye a mejorar la implementación del “Código de Buen Gobierno Corporativo para las Empresas Bajo el Ámbito de FONAFE”.
- AMSAC deberá revelar en su Memoria Anual, cuando menos una descripción general de las principales características del marco de control interno implementado en el período.

2.2 Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno es un proceso realizado por el Directorio, la Gerencia y el personal, diseñado para proveer un grado de seguridad razonable en la consecución de los objetivos relativos a lograr la eficiencia en las operaciones, a la confiabilidad de la información y al cumplimiento de las leyes aplicables y regulaciones. Es además un conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí y que se aplican de manera específica por la empresa en sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla hacia el logro de sus objetivos y metas en un ambiente ético, de calidad y mejora continua, en concordancia con las normas de la actividad empresarial del Estado

2.2.1 Objetivos del Sistema de Control Interno

- **Objetivos operacionales.** Hacen referencia a la consecución de la misión y visión de la empresa, la razón fundamental de su existencia, a la eficacia y eficiencia de sus operaciones, incluidos sus objetivos de desempeño, financieros y operativos, y la protección de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de cumplimiento.** Hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la empresa.
- **Objetivos de información.** Hacen referencia a la preparación de informes útiles para el uso de la empresa y las partes interesadas. Pueden estar relacionados tanto con información financiera como con información no financiera, así como con información externa o interna

2.2.2 Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

El Sistema de Control Interno está conformado por 5 Componentes y 17 Principios:

- Componente 1: Entorno de Control
Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para llevar a cabo el SCI en toda la empresa. Proporciona disciplina y estructura para apoyar al personal en la consecución de los objetivos. El Directorio, la Gerencia y el personal son quienes deben establecer y mantener un entorno de control que implique una actitud de respaldo hacia el Control Interno. Existen un total de 5 principios relativos al Entorno de Control:
 - a) La empresa demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
 - b) El Directorio otorga independencia a la Gerencia y ejerce la supervisión del desempeño del SCI.
 - c) La Gerencia establece, con la supervisión del Directorio, las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
 - d) La empresa demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales.



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

e) La empresa define y hace cumplir las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

- **Componente 2: Evaluación de Riesgos**

Es el proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el cumplimiento de los objetivos de la empresa. Esta evaluación provee las bases para desarrollar respuestas apropiadas al riesgo, que mitiguen su impacto en caso de materialización. También se deben evaluar los riesgos provenientes tanto de fuentes internas como externas, incluidos los riesgos de fraude. Existen un total de 4 principios relativos a la Evaluación de Riesgos:

1. La empresa define los objetivos relevantes y los especifica con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
2. La empresa identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la empresa y los analiza para determinar cómo se deben gestionar.
3. La empresa considera la posibilidad de fraude en la evaluación de los riesgos.
4. La empresa identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.

- **Componente 3: Actividades de Control**

Son las acciones establecidas por la empresa, mediante políticas y procedimientos, para responder a los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos. Las Actividades de Control se llevan a cabo en todos los niveles de la empresa, en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información. Existen 3 principios relativos a las Actividades de Control:

1. La empresa define y desarrolla Actividades de Control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
2. La empresa define y desarrolla Actividades de Control a nivel de la empresa sobre la tecnología para apoyar a la consecución de los objetivos.
3. La empresa despliega las Actividades de Control a través de políticas que establecen las líneas generales del Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.

- **Componente 4: Información y Comunicación**

La información es necesaria para que la empresa lleve a cabo sus responsabilidades de Control Interno para el logro de sus objetivos. La empresa requiere tener acceso a comunicaciones relevantes y confiables en relación con los eventos internos y externos. La Información y Comunicación eficaces son vitales para la consecución de los objetivos. Existen un total de 3 principios relativos a la información y comunicación:

1. La empresa obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno.
2. La empresa comunica internamente, los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI.
3. La empresa se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan el funcionamiento de los controles internos.

- **Componente 5: Actividades de Supervisión**

La supervisión del SCI es esencial para contribuir a asegurar que el control interno se mantenga alineado con los objetivos, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos. Las evaluaciones en curso (de la empresa) y las evaluaciones independientes (realizadas por auditores internos o externos y terceros interesados) o la combinación de las dos, se utilizan para determinar si cada uno de los cinco



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

componentes del SCI, están presentes y funcionan de manera sistémica. Existen un total de 2 principios relativos a las actividades de supervisión:

1. La empresa selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.
2. La empresa evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar acciones correctivas, incluyendo la Gerencia y al Directorio, según corresponda.

2.2.3 Organización para la Implementación y Evaluación del SCI

El Gerente General designa un equipo institucional responsable del proceso de implementación, funcionamiento y evaluación del SCI, el mismo que está integrado por gerentes y personal ejecutivo de la empresa. Se considera 3 equipos de trabajo con niveles distintos de responsabilidad frente al Control Interno:

- Comité de Control Interno

El Comité de Control Interno está encargado de poner en marcha las acciones necesarias para la adecuada implementación del SCI y su eficaz funcionamiento, a través de la mejora continua.

Para tal efecto, el Comité de Gerentes asume las funciones del Comité de Control Interno y se encarga de recomendar pautas para la determinación, implementación, adaptación y mejoramiento permanente del SCI, de conformidad con las normas vigentes.

Compete especialmente al Comité de Control Interno:

- a) Estudiar y revisar la evaluación del SCI;
- b) Aprobar el Plan de Acción propuesto por el Equipo Implementador para la implementación y fortalecimiento del SCI;
- c) Aprobar el Programa Anual de Evaluación presentado por el Equipo Evaluador del SCI;
- d) Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del SCI;
- e) Propender por una adecuada implementación de procedimientos de Control Interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza.

- Equipo Implementador del SCI

El Equipo Implementador del SCI está conformado por los Gerentes de Departamento y dueños de proceso encargado de la coordinación de las actividades tendientes a la implementación del punto de interés; considerando que la responsabilidad de la ejecución de las actividades del equipo recae en los cargos y no en las personas, con el fin de que se garantice la continuidad del proceso de implementación sin que incidan los cambios organizacionales.

El Equipo Implementador del SCI debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- a) Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del SCI bajo las orientaciones del Equipo Evaluador;
- b) Trabajar en coordinación con el personal designado por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del SCI;
- c) Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del SCI al Equipo Evaluador, para su aplicación;



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

- d) Realizar la evaluación de Control Interno, mediante las respuestas a los cuestionarios en lo referente al ámbito de los procesos en los que participan y proporcionando la evidencia requerida;
- e) Comunicar los resultados de la evaluación de Control Interno a la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, y de ser el caso, las deficiencias identificadas, así como los planes de trabajo para su atención.
- f) Realizar seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al Equipo Evaluador del SCI, para la toma de acciones;
- g) Establecer los planes de acción para implementar oportunamente las recomendaciones del Equipo Evaluador del SCI.

- Equipo Evaluador del SCI

El Gerente General designa un equipo responsable de la evaluación objetiva del establecimiento, mantenimiento y mejoramiento de SCI, el cual está integrado por Gerentes y personal ejecutivo u operativo de la empresa. Para tal efecto, un Gerente de Línea conduce al Equipo Evaluador del SCI. El número de integrantes del equipo estará conformado por mínimo tres (3) y máximo cinco (5) miembros. Tal designación debe realizarse mediante Resolución de Gerencia hasta antes del inicio de la Etapa de Ejecución. Se debe tener en cuenta que la responsabilidad de la ejecución de las actividades del Equipo debe recaer en los cargos y no en las personas, con el fin de que se garantice la continuidad del proceso de evaluación sin que incidan los cambios organizacionales. Los integrantes del Equipo Evaluador del SCI deben tener los conocimientos y la experiencia necesaria para cumplir adecuadamente sus responsabilidades.

El Equipo Evaluador del SCI se organiza de la siguiente manera:

- a) Presidencia del equipo a cargo de un Gerente de Línea, designado por el Gerente General;
- b) Integrantes del Equipo Evaluador, y
- c) El Jefe del Órgano de Control Institucional o el personal que éste designe, en calidad de Invitado.

El Equipo Evaluador del SCI se reunirá trimestralmente, sujeto a la disponibilidad de los miembros. Cada miembro titular designará un suplente, quien podrá asistir a las sesiones del Equipo en su ausencia temporal, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades del titular. Los miembros titulares y suplentes del Equipo Evaluador del SCI tendrán voz y voto, debiendo firmar el acta de cada sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos. El periodo del mandato de los integrantes del Equipo debe estar claramente estipulado, no debiendo exceder de 3 años, pudiendo ser reelegidos, una o más veces, por periodos de igual duración, salvo que el Gerente General acuerde lo contrario.

La función del Equipo Evaluador del SCI debe ser considerada como un proceso de retroalimentación a través de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo de la empresa. Las principales funciones del Equipo son las siguientes:

- a) Asesorar a las áreas de la empresa en la implementación y fortalecimiento continuo del SCI;
- b) Monitorear el proceso de capacitación y sensibilización del SCI, identificando las necesidades de capacitación;
- c) Orientar y coordinar con los Gerentes o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo Implementador del SCI, en armonía y colaboración con el personal de dichas áreas;
- d) Recopilar las evidencias probatorias del cumplimiento de la gradualidad de la implementación del SCI;



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

- e) Evaluar y monitorear la implementación del SCI;
- f) Someter a consideración del Comité de Control Interno, la aprobación y seguimiento de las actividades planeadas para el fortalecimiento continuo del SCI, sugiriendo correctivos donde se requiera;
- g) Informar al Comité de Control Interno los resultados de la evaluación del SCI en el periodo de evaluación, de acuerdo a la metodología establecida por FONAFE;
- h) Monitorear la implementación de los Planes de Acción que contribuyan de manera efectiva al mejoramiento continuo del SCI;
- i) Reportar al Comité de Control Interno aquellas acciones que no se desarrollen a cabalidad en cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del SCI en la empresa, a fin de propiciar el aseguramiento de las medidas correctivas;
- j) Entre otros que disponga el Comité de Control Interno.

2.2.4 Metodología para la Evaluación del SCI

Esta Metodología tiene por finalidad evaluar en forma permanente la efectividad del SCI de AMSAC, desarrollando mecanismos de medición, supervisión y verificación, necesarios para determinar su eficacia y permitir la retroalimentación del sistema, con el propósito de contribuir al cumplimiento de los objetivos, políticas y normativa aplicable.

- a) Con el objeto de permitir la uniformidad y certeza de la información referida al monitoreo del cumplimiento del SCI, FONAFE proporciona una herramienta sistematizada que permite conocer el grado de avance y madurez en la implementación del SCI, en función a la metodología de evaluación.
- b) El Nivel de Madurez del SCI es el indicador que refleja el grado de implementación en AMSAC. Es un medio para que se pueda ver claramente la calificación en sus diferentes actividades de control en un momento en particular.
- c) Anualmente y al término de cada ejercicio, se deben efectuar autoevaluaciones del SCI que permita establecer el grado de avance en la implementación del SCI y la efectividad de su operación en toda la empresa; con el fin de evaluar su capacidad para generar los resultados previstos y tomar las medidas correctivas necesarias, permitiendo la retroalimentación permanente. El plazo de remisión de los resultados de la autoevaluación se sujetará a lo dispuesto en la Directiva Corporativa de Gestión Empresarial.
- d) A su vez, producto de la autoevaluación anual del SCI, AMSAC deberá establecer un plan a mediano y largo plazo respecto al nivel de madurez que desee alcanzar, en función a dicho plan deberá desarrollar la estrategia de implementación por cada componente.
- e) La herramienta sistematizada incorpora, en un cuestionario, los 5 componentes del modelo COSO, sus 17 principios asociados y cada uno con sus respectivos puntos de interés; los cuales tienen como propósito proporcionar material de orientación para el diseño, implementación y operación de los principios a los que se encuentran asociados.

2.3 Evaluación de control interno en el Ambiente TIC

La evaluación de control interno en el ambiente TIC se realiza mediante los reportes periódicos a la Gerencia General o al Directorio, y también como parte de las Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión (SIG), cuyos resultados y monitoreo se reportan en los informes de evaluación del SCI que se remiten semestralmente a FONAFE. Entre los temas que se evalúan se encuentran:

- la implementación de acciones recomendadas de la evaluación del SCI,
- la ejecución del Plan de Continuidad Operativa,
- la ejecución del Plan de Gobierno Digital,
- avance de cumplimiento de indicadores TIC,
- funcionamiento de los sistemas informáticos de la empresa,
- actividades de control para la seguridad de la información, entre otros.



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

2.4 Órgano de Control Institucional - OCI

Es la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la empresa, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y sus bienes, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de servicios de control (simultaneo y posterior) y servicios relacionados, con sujeción a los principios enunciados en el artículo 9° de la Ley N° 27785.

2.5 Conductas infractoras

Es obligación de todo el personal de AMSAC dar cumplimiento a la presente Directiva y a los mecanismos de Control Interno establecidos por la empresa.

En ese sentido, el personal de AMSAC que incumpla las funciones relacionadas a la implementación del SCI de AMSAC incurrirá en alguno de los siguientes tipos de infracción:

- Falta leve o primaria, cuando no reviste gravedad
- Falta grave
- Reincidencia

Las medidas disciplinarias que se dispongan se aplicarán conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo (RIT).

VI. ANEXOS

- a) Matriz de Responsabilidades del Sistema de Control Interno



**Directiva del Sistema de Control
Interno**
Directiva

Código: E2.2.DR1
Versión: 02
Fecha: 02-11-2022

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
Cuadro

RESPONSABLE	ASPECTO DEL SCI	ACTIVIDADES A MANTENER, MEJORAR Y/O IMPLEMENTAR
TODO EL PERSONAL	Generales	Los funcionarios y servidores públicos de la entidad son responsables de implementar, ejecutar y mantener actualizado y fortalecer el Sistema de Control Interno, en el marco de sus funciones y competencias
		Aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.
COMITÉ DE CONTROL INTERNO	Generales	Estudiar y revisar la evaluación del SCI.
		Aprobar el plan de acción propuesto por el Equipo Implementador (Gerencias de AMSAC) del SCI para la implementación y fortalecimiento del SCI.
		Recomendar acciones de mejora para la eficiencia, eficacia y efectividad del SCI.
		Propender por una adecuada implementación de procedimientos de control interno para todos los riesgos significativos, independientemente de su naturaleza.
GERENTES Y DUEÑOS DE PROCESO	Generales	Apoyar el proceso de implementación y fortalecimiento continuo del sistema de control interno bajo las orientaciones del Equipo Evaluador del SCI.
		Trabajar en coordinación con el personal designado por las otras áreas en aquellas actividades requeridas para la implementación y fortalecimiento continuo del SCI.
		Revisar, analizar y consolidar la información para presentar propuestas para la implementación y fortalecimiento continuo del sistema de control interno al Equipo Evaluador del SCI, para su aplicación.
		Realizar la evaluación de Control Interno, mediante las respuestas a los cuestionarios en lo referente al ámbito de los procesos en los que participan y proporcionando la evidencia requerida.
		Comunicar los resultados de la evaluación de Control Interno a la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, y de ser el caso, las deficiencias identificadas, así como los planes de trabajo para su atención.
		Realizar el seguimiento a las acciones de implementación y fortalecimiento continuo e informar los resultados al Equipo Evaluador del SCI, para la toma de acciones.
		Establecer los planes de acción para implementar oportunamente las recomendaciones del Equipo Evaluador del SCI.
	Incorporar en sus planes operativos las actividades que corresponden de acuerdo a los planes de acción para el cierre de brechas del SCI.	
	Análisis de Riesgos	Formalizar respuestas a los riesgos identificados y evaluados, según importancia.
EQUIPO EVALUADOR DEL SCI	Generales	Asesorar a las áreas de la empresa en la implementación y fortalecimiento continuo del sistema de control interno.
		Monitorear el proceso de capacitación y sensibilización del sistema de control interno, identificando las necesidades de capacitación.
		Orientar y coordinar con los Gerentes o responsables de cada área o proceso las actividades que requiere realizar el Equipo Implementador del SCI (Gerencias de AMSAC), en armonía y colaboración con el personal de dichas áreas.
		Recopilar las evidencias probatorias del cumplimiento de la gradualidad de la implementación del sistema de control interno.



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
 Versión: 02
 Fecha: 02-11-2022

RESPONSABLE	ASPECTO DEL SCI	ACTIVIDADES A MANTENER, MEJORAR Y/O IMPLEMENTAR
EQUIPO EVALUADOR DEL SCI		Evaluar y monitorear la implementación del sistema de control interno.
		Informar a la Gerencia General los resultados de la evaluación del sistema de control interno en el periodo de evaluación, de acuerdo a la metodología establecida por FONAFE.
		Reportar al Comité de Control Interno aquellas acciones que no se desarrollen a cabalidad en cada una de las etapas previstas para el fortalecimiento continuo del sistema de control interno en la empresa, a fin de propiciar el aseguramiento de las medidas correctivas.
Gerencia General	Generales	Fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que este contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad
		Conformar el Comité de Control interno
	Estructura Organizacional	Desarrollar la estructura organizacional sobre la base de la misión y objetivos de la empresa.
	Evaluación continua	Desarrollar evaluaciones para asegurar que los cinco componentes de control interno estén funcionando, frente a la línea base del entendimiento del diseño del sistema.
		Anticipar los cambios que se van a presentar en la empresa y desarrollar actividades de monitoreo.
		Realizar evaluaciones continuas como parte de las actividades de los procesos, ajustadas a las condiciones cambiantes del negocio.
		Realizar el seguimiento de la implementación de mejoras propuestas y deficiencias detectadas por auditorías y el OCI.
		Implementar las recomendaciones producto de las autoevaluaciones realizadas.
		Realizar autoevaluaciones y/o auditorías (internas, externas) a los procesos críticos, estableciendo programas de trabajo para atender las deficiencias identificadas.
		Disponer el cumplimiento de las acciones correctivas validadas por el Comité de Control Interno, mediante un comunicado institucional.
Análisis de riesgos	Mantener un Comité de Administración de Riesgos formal, con un procedimiento de funcionamiento regulado (reglamento o política).	
Secretaría del Directorio	Comités Especiales	Impulsar el establecimiento de Comités Especiales para asuntos del Directorio.
		Impulsar el establecimiento de capacitación para los miembros del Directorio y los Comités Especiales.
		Gestionar las actas de las sesiones del Directorio evidenciando el monitoreo efectivo de éste y sus comités al control interno y a posibles denuncias de terceros.
Planeamiento y Mejora Continua	Normativa SCI	Mantener actualizada las políticas, acuerdos y otros en materia de Control Interno, de observancia obligatoria.
	Estructura Organizacional	Asegurar que el ROF y MOF estén actualizados, reflejando las actividades debidamente delimitadas.
		Asegurar que los trabajadores conozcan los documentos normativos (MOF, ROF y demás) que regulan las actividades de la empresa.
		Mantener actualizado el Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos (MGPP) con sus respectivos Procedimientos y Fichas de Procesos.
	Rendición de cuentas	Difundir la importancia de la implementación del control interno y las responsabilidades del personal de acuerdo a sus niveles de autoridad.
Monitorear la implementación de los planes de acción que contribuya de manera efectiva al mejoramiento continuo del sistema de control interno.		



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
 Versión: 02
 Fecha: 02-11-2022

RESPONSABLE	ASPECTO DEL SCI	ACTIVIDADES A MANTENER, MEJORAR Y/O IMPLEMENTAR
Planeamiento y Mejora Continua		Apoyar en la coordinación de las actividades del sistema de control interno.
		Comunicar el cumplimiento de metas y objetivos a cada área y establecer compromisos de mejora.
		Mantener indicadores de medición de desempeño, asociado a incentivos.
	Objetivos institucionales	Mantener un Plan Estratégico, Plan Operativo y Presupuesto con objetivos, metas e indicadores de cumplimiento.
		Establecer políticas o metodologías para la realización de las actividades de planeación.
		Desarrollar parámetros de cumplimiento (niveles de aceptación) para las metas de los indicadores.
		Establecer objetivos y metas específicas para las áreas de la empresa.
		Asegurar que los objetivos de la empresa estén alineados al cumplimiento de la normativa específica del sector.
	Análisis de riesgos	Mantener identificados los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento de objetivos y metas en distintos niveles (entidad, procesos críticos).
		Mantener una política y metodología para identificar, evaluar y controlar riesgos del Plan Estratégico y Operativo.
		Coordinar responsables (dueños, líderes) de administrar los riesgos.
		Incluir en el análisis el riesgo inherente y el residual.
		Incluir en el proceso de evaluación de riesgos, fallas en controles, errores en información e incumplimientos normativos.
		Administrar los riesgos de forma iterativa, de manera que si un riesgo residual excede la tolerancia, la respuesta al riesgo es redefinida.
		Desarrollar una metodología para la administración de riesgos de fraude y obligación de revisiones periódicas, con el apoyo de instancias especializadas.
	Cambios significativos	Contar con un proceso de identificación de cambios en los factores internos y externos que puedan impactar en los objetivos.
		Escalar a la Gerencia General y/o el Directorio los asuntos referidos a cambios significativos.
		Evaluar el impacto sobre el control interno, cambios en la operación (reestructuración, nuevas tecnologías, alianzas, etc.)
	Actividades de control	Mantener formalmente un programa de fortalecimiento de control interno en procesos críticos.
	Actividades de control	Controlar que el MOF y ROF establezcan funciones para el cumplimiento de metas y objetivos.
		Mantener un Mapa de Procesos donde se evidencia la articulación entre procesos estratégicos, misionales y de soporte.
		Caracterizar los procesos críticos (con responsables de actividades y registro autorización de operaciones) e incluir indicadores de desempeño.
		Contar con una política o manual para la actualización periódica de los procedimientos.
		Evaluar el diseño de los controles de riesgos.



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
 Versión: 02
 Fecha: 02-11-2022

RESPONSABLE	ASPECTO DEL SCI	ACTIVIDADES A MANTENER, MEJORAR Y/O IMPLEMENTAR
Planeamiento y Mejora Continua	Información relevante	Definir la información requerida en cada nivel de la empresa para el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
		Implementar políticas y/o procedimientos que establezcan las características y fuentes de obtención de datos, elementos para su procesamiento y generación de información.
	Evaluación continua	Desarrollar un Plan de Auditoría, seleccionando procesos o áreas a ser auditados basados en un enfoque de riesgos.
		Realizar acciones para conocer oportunamente si los procesos se desarrollan de acuerdo a los procedimientos establecidos.
	Comunicación interna	Coordinar con responsables para la generación de información sobre cumplimiento de objetivos y metas.
		Coordinar con responsables de elaborar información de gestión para las obligaciones en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
		Contar con una disposición donde se establezcan las obligaciones y responsabilidades del personal en materia de control interno.
		Informar periódicamente al Directorio y Gerencia General sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno.
	Despliegue de controles	Revisar periódicamente las políticas, procedimientos y actividades de control para su actualización.
		Realizar el seguimiento a responsabilidades del personal que ejecuta la actividad de control, frecuencia, acciones correctivas y establecer la rendición de cuentas.
	Comunica deficiencias	Elaborar un programa de acciones para resolver las problemáticas detectadas en la evaluación de objetivos y metas (indicadores).
		Contar con procedimiento formal para que los responsables de los procesos comuniquen los resultados de sus evaluaciones de control interno.
		Realizar el seguimiento al cumplimiento en el plazo establecido de las acciones correctivas de deficiencias comunicadas sobre el Sistema de Control Interno.
	Imagen Corporativa	Comunicación externa
Gestión Humana	Código de Ética	Tener formalizado el Código de Ética.
		Hacer cumplir el Código de Ética en todos los niveles de la empresa.
		Dar a conocer el Código de Ética a las personas con las que se relaciona la empresa.
		Solicitar, por escrito, la aceptación formal de cumplir con el Código de Ética a todo el personal.
		Incluir en el Plan Anual de Capacitación el Código de Ética.
		Contar con un procedimiento para detectar e informar posibles violaciones al Código de Ética.
		Mantener medios para recibir denuncias de posibles violaciones al Código de Ética.
	Rendición de cuentas	Mantener políticas de monitoreo de indicadores e incentivos, que consideren valores éticos esperados (ejem. Evaluación de desempeño).
		Gestionar la aprobación de planes de incentivos vinculados al desempeño.
Comunicación interna	Realizar actividades de difusión del SCI para construir una Cultura de Control Interno.	



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
 Versión: 02
 Fecha: 02-11-2022

RESPONSABLE	ASPECTO DEL SCI	ACTIVIDADES A MANTENER, MEJORAR Y/O IMPLEMENTAR
Gestión Humana	Competencia profesional	Ejecutar el Plan de sensibilización y capacitación del SCI aprobado por el Comité de Control Interno
		Mantener un procedimiento para la administración de recursos humanos (reclutamiento, contratación, capacitación, evaluación, etc.)
		Mantener identificadas y documentadas las competencias de los cargos CAP.
		Desarrollar estudios de carga laboral por área y perfiles por cargo.
		Desarrollar evaluaciones de desempeño del personal y aplicación de medidas de mejoramiento, sobre la base de un procedimiento formal.
		Mantener el RIT formalizado y actualizado.
		Mantener formalizado el programa de capacitación del personal.
		Desarrollar un programa de inducción y reinducción del personal.
		Administrar indicadores de rotación de personal.
		Desarrollar un plan de sucesión temporal o permanente especialmente para cargos críticos.
Gerencia de Administración y Finanzas	Comunicación externa	Contar con canales de comunicación para recibir información de clientes, proveedores, auditores.
		Seleccionar los métodos de dar respuesta a la información entrante para asegurar que los mensajes son atendidos y direccionados.
		Informar las evaluaciones externas con asuntos de control interno a la Gerencia y Directorio.
	Información relevante	Realizar un balance entre los beneficios y los costos de obtener administrar la información de acuerdo a las necesidades de la empresa.
	Actividades de control	Asignar a diferentes personas o equipos de trabajo las actividades expuestas a riesgo de error o fraude.
Realizar la rotación del personal asignado a puestos susceptibles a riesgo de fraude.		
Presupuesto	Evaluación continua	Definir responsables de elaborar información de gestión para las obligaciones en materia de Presupuesto.
	Objetivos institucionales	Realizar la gestión presupuestal y asignación de recursos sobre la base de los objetivos de la empresa.
	Comunicación interna	Cumplir con la generación de la información del proceso presupuestal del año en curso.
Contabilidad y Tesorería	Comunicación interna	Cumplir con la obligatoriedad de registrar contablemente las operaciones y que éstas se reflejen en la información financiera.
Administración y Logística	Análisis de Riesgos	Realizar evaluación de riesgos de proveedores de servicios que impacten en el logro de objetivos de la empresa.
	Comunicación externa	Compartir con los proveedores el Código de Ética.
	Evaluación continua	Incluir en los contratos con proveedores de servicios cláusulas de supervisión de cumplimiento de obligaciones.
Realizar un entendimiento de cómo los proveedores de servicios impactan en los procesos que afectan el sistema de control interno.		
	Actividades de control	Garantizar la información enviada y recibida de los proveedores de servicios de información.



Directiva del Sistema de Control Interno

Directiva

Código: E2.2.DR1
 Versión: 02
 Fecha: 02-11-2022

RESPONSABLE	ASPECTO DEL SCI	ACTIVIDADES A MANTENER, MEJORAR Y/O IMPLEMENTAR
Tecnología de la Información y Comunicaciones		Revisar los accesos a los sistemas para mantener la segregación de funciones.
		Contar con sistemas informáticos que apoyen el desarrollo de actividades misionales, financieras y administrativas.
		Implementar un Comité de Gobierno Digital con la participación de los órganos gerenciales, personal de TIC y áreas usuarias.
		Gestionar un Plan Operativo Informático.
		Gestionar un programa de adquisiciones o renovación de equipos y/o software.
	Actividades de control	Contar con un inventario de aplicaciones en operación.
		Controlar las licencias y contratos para el funcionamiento y mantenimiento de los equipos.
		Desarrollar políticas y procedimientos de seguridad para sistemas informáticos y de comunicaciones (claves de acceso, antivirus, respaldo de información, etc.)
		Realizar actividades de control para validar solicitudes de acceso, actualización de accesos y revisiones periódicas.
		Aplicar una metodología para el desarrollo de sistemas informáticos, que incluya controles sobre los cambios de tecnología.
		Ejecutar actividades de control sobre los servicios externos para asegurar la información entregada y recibida.
	Despliegue de controles	Mantener formalmente implementado planes de recuperación de desastres y continuidad de operaciones de los sistemas informáticos, aún si este estuviese contratado con un tercero.
		Asignar los controles considerando la competencia del personal y su autoridad, así como la complejidad y volumen de las operaciones.
	Información relevante	Implantar un Plan de Sistemas de Información que apoye a los procesos para cumplir los objetivos de la empresa.
		Diseñar sistemas de información para capturar datos y transformarlos en información para alcanzar los requerimientos de información definidos.
	Comunicación interna	Aplicar la evaluación de riesgos a los sistemas informáticos que apoyan las actividades misionales, financieras o administrativas, incluyendo las actividades de control.
		Implementar una metodología para la evaluación de riesgos en el ambiente TIC.