



Activos Mineros S.A.C.

Código: E2.2.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 03

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1		Sistema de Control Interno			
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	E2.2	OBJETIVO	Lograr la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno de AMSAC, que ayude a generar mayor seguridad en el logro de objetivos relacionados a la eficiencia, confiabilidad de información y cumplimiento normativo; en el marco de los lineamientos establecidos por FONAFE y la Contraloría General de la República.		
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	ALCANCE	Abarca la implementación y evaluación del Sistema de Control Interno.		
NOMBRE DEL PROCESO DE NIVEL 0	E2. Gobernanza	OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE6 Fortalecer la gobernanza y el control de gestión		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
	FONAFE Contraloría General de la República	Lineamiento y Guía del Sistema de Control Interno Normativa del Sistema de Control Interno	Implementación del Sistema de Control Interno	Evidencias de implementación del SCI	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
FONAFE Contraloría General de la República Gerencias y jefaturas	Lineamiento y Guía del Sistema de Control Interno Normativa del Sistema de Control Interno Evidencias de implementación del SCI	Evaluación del Sistema de Control Interno	Planes de acción del SCI Reporte de avance de planes de acción del SCI Reportes de Avance e Informe de Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno	Gerencias y jefaturas FONAFE Contraloría General de la República Directorio Gerencia General	
INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO					
RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO	Ver Matriz de Riesgos y Controles del proceso.		INDICADORES	Ver Tablero de Indicadores de Procesos del Área	



Activos Mineros S.A.C.

Código: E2.2.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 03

RECURSOS	<p>Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua. - Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones: Especialista en Control de Gestión. - Puesto Responsable de revisar las operaciones: Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua. - Puesto Responsable de autorizar las operaciones: Gerente General. <p>Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficinas, mobiliario, suministros, impresoras, viáticos, pasajes aéreos, movilidad, fondos a rendir, equipos de protección personal, etc. <p>Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hardware, software, red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc. <p>Ambiente de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc. 									
	ELABORADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	de y	Amaru Aragón, Especialista en Control de Gestión	REVISADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	de y	Miguel Tito, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua		
	HOMOLOGADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	de y	Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	APROBADA POR	Gerencia General		Ysmael Ormeño, Gerente General (e)	Fecha:	23-12-2022
	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión			RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua				