



Activos Mineros S.A.C.

Código: S2.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 03

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	Gestión Financiera				
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	S2.1	OBJETIVO	Obtener los fondos para financiar los proyectos de remediación ambiental, de inversión privada y las operaciones administrativas de AMSAC, así como gestionar la tesorería y controlar y custodiar los valores.		
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	Jefe de Tesorería	ALCANCE	Abarca la gestión de las inversiones y la tesorería, así como el control y custodia de valores.		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	S2 Gestión Financiera, Contable y Presupuestal		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE8 Lograr un contexto favorable para el desarrollo	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 2	SALIDAS	CLIENTES
	Áreas Usuarias	Expedientes de pago Solicitudes de fondos a rendir y gastos de viaje	Pagos	Pagos realizados Rendiciones de entregas de fondos y de gastos de viaje	Proveedores y Contratistas Áreas Usuarias
	Áreas Usuarias	Solicitud de emisión de comprobantes de pago	Cobranzas	Comprobantes de pago emitidos Cobranzas realizadas	Empresas con contratos o convenios Áreas Usuarias
	Contratistas	Cartas fianza	Control y Custodia de Valores	Solicitud de renovación de cartas fianza a los administradores de contratos. Cartas Fianza de contratos o convenios vencidos por devolver al proveedor Solicitud de ejecución de cartas fianza	Administradores de contratos Contratistas Instituciones financieras
	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua – Área de Presupuesto e Inversiones	Plan Operativo Institucional y Presupuesto	Subasta de fondos	Informe de Subasta de Fondos	Gerencia General y Directorio



Activos Mineros S.A.C.

Código: S2.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 03

### INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO

RIESGOS Y CONTROLES	Ver Matriz de Riesgos y Controles del proceso.		INDICADORES	Ver Tablero de Indicadores de Procesos del Área			
RECURSOS	<p><b>Recursos Humanos</b></p> <p>- Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso: Área de Tesorería.</p> <p>- Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones: Especialista en Tesorería.</p> <p>- Puesto Responsable de revisar las operaciones: Jefe de Tesorería.</p> <p>- Puesto Responsable de autorizar las operaciones: Gerente de Administración y Finanzas.</p> <p><b>Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos</b></p> <p>- Oficinas, mobiliario, suministros, impresoras, viáticos, pasajes aéreos, movilidad, fondos a rendir, equipos de protección personal, etc.</p> <p><b>Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones</b></p> <p>- Hardware, software, red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.</p> <p><b>Ambiente de trabajo</b></p> <p>- Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc.</p>						
ELABORADA POR	Área de Tesorería	Fernando Chunga, Jefe de Tesorería	REVISADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Miguel Tito, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua		
HOMOLOGADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	APROBADA POR	Gerencia de Administración y Finanzas	Julio Temple, Gerente de Administración y Finanzas (e )	Fecha:	19-12-2022
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua			