



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

# Manual del Sistema Integrado de Gestión

Versión	Fecha	Control de Cambios
19	6/11/2023	• Numeral 4.3. Se precisó el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, incluyendo a la base operativa Carampoma.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<b>Elaborado:</b> <b>Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</b>	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
<b>Revisado:</b> <b>Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente</b> <b>Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</b>	Jean Pierre Quiroz Especialista en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente  Miguel Tito Jefe de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Homologado:</b> <b>Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</b>	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos  Miguel Tito Jefe de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Aprobado:</b> <b>Gerencia General</b>	Ysmael Ormeño Gerente General (e)

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.



# Manual del Sistema Integrado de Gestión

## Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### ÍNDICE

<b>1. PRESENTACIÓN DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.</b> .....	<b>4</b>
1.1 Propósito.....	4
1.2 Misión .....	4
1.3 Visión .....	4
1.4 Valores .....	4
<b>2. OBJETIVO Y ALCANCE</b> .....	<b>5</b>
2.1 Objetivo.....	5
2.2 Alcance del Sistema Integrado de Gestión .....	5
<b>3. NORMAS DE REFERENCIA, DEFINICIONES, ABREVIATURAS</b> .....	<b>5</b>
3.1 Normas de referencia .....	5
3.2 Definiciones .....	5
3.3 Abreviaturas.....	7
<b>4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>8</b>
4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto .....	8
4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas .....	8
4.3. Determinación del Alcance del Sistema Integrado de Gestión .....	8
4.4. Sistema Integrado de Gestión y sus Procesos .....	9
4.5. Evaluación del riesgo de soborno .....	11
<b>5. LIDERAZGO</b> .....	<b>11</b>
5.1. Liderazgo y compromiso .....	11
5.2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Anticorrupción y Antifraude .....	13
5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en AMSAC .....	14
<b>6. PLANIFICACIÓN</b> .....	<b>18</b>
6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades .....	18
6.2. Objetivos del SIG y Planificación para Lograrlos .....	19
6.3. Planificación de los Cambios.....	19
<b>7. APOYO</b> .....	<b>20</b>
7.1. Recursos.....	20
7.2. Competencia.....	22
7.3. Toma de conciencia.....	22
7.4. Comunicación .....	23
7.5. Información documentada .....	23
<b>8. OPERACIÓN</b> .....	<b>24</b>
8.1. Planificación y control operacional .....	24
8.1.1. Preparación y Respuesta ante Emergencias .....	25
8.1.2. Debida Diligencia.....	25



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

8.1.3. Controles Financieros.....	25
8.1.4. Controles No Financieros .....	26
8.1.5. Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios .....	26
8.1.6. Compromisos Antisoborno .....	27
8.1.7. Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares .....	27
8.1.8. Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno .....	27
8.1.9. Planteamiento de inquietudes .....	27
8.1.10. Investigación y tratamiento del soborno .....	27
8.2 Requisitos para los productos y servicios .....	28
8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios .....	29
8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente.....	30
8.5. Producción y provisión del servicio .....	31
8.6. Liberación de los productos y servicios.....	33
8.7. Control de las salidas no conformes .....	33
<b>9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO .....</b>	<b>34</b>
9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación .....	34
9.2. Auditoría interna .....	35
9.3. Revisión por la dirección .....	35
9.4. Revisión por el Oficial de Cumplimiento.....	36
<b>10. MEJORA .....</b>	<b>37</b>
10.1. Generalidades .....	37
10.2. Incidentes, No Conformidad y Acción Correctiva.....	37
10.3. Mejora continua .....	37



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 1. PRESENTACIÓN DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.

Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) es una empresa estatal de derecho privado bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE), que surge de la transformación societaria de la Empresa Minera Regional Grau Bayóvar S.A. por la de Activos Mineros S.A.C. y la fusión por absorción con la Empresa de Generación de Energía Eléctrica del Centro S.A. (EGECEN).

AMSAC tiene como objeto realizar actividades de remediación de pasivos ambientales mineros de alto riesgo para la salud y seguridad humana y para el ambiente por encargo del Sector Energía y Minas, así como prestar apoyo a PROINVERSIÓN en las actividades que resulten necesarias para la ejecución de los procesos de promoción de la inversión privada, supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de los inversionistas y administrar los activos y pasivos que le sean encargados por las entidades del Sector Energía y Minas, PROINVERSIÓN y FONAFE.

La empresa está ubicada en Prolongación Pedro Miotta N° 421 San Juan de Miraflores - Lima 29, Perú, y cuenta con oficinas en los lugares desarrolla sus proyectos.

#### 1.1 Propósito

“Devolvemos vida al planeta”.

#### 1.2 Misión

“Contribuir al desarrollo sostenible del país a través de la recuperación de áreas impactadas por pasivos ambientales mineros; y del apoyo a la promoción y supervisión de los contratos de transferencia de concesiones mineras del Estado”.

#### 1.3 Visión

"Ser la entidad especializada en remediación ambiental minera que mejora la calidad de vida de la población mediante la gestión efectiva de sus proyectos, articulando con los grupos de interés del sistema ambiental minero, en beneficio del país".

#### 1.4 Valores

Valores
<b>Compromiso:</b> Estamos comprometidos con el desarrollo y crecimiento de nuestros colaboradores, de la población a la que servimos y del país, velando por la sostenibilidad de nuestras iniciativas y del cumplimiento responsable de nuestros compromisos.
<b>Excelencia en el Servicio:</b> Brindamos servicios que contribuyen al bienestar de la población y al desarrollo sostenible del país, asegurando la excelencia en la gestión de nuestros procesos, promoviendo agilidad, simplicidad y eficiencia.
<b>Integridad:</b> Actuamos basados en principios éticos, siendo consecuentes, honestos y equitativos; tomando decisiones y aplicando principios, políticas y estándares alineados con nuestro Código de Ética. Valoramos la diversidad y la fomentamos como una riqueza.
<b>Visión compartida:</b> Gestionamos desde el entendimiento de nuestro propósito y visión sustentada en valores. Damos lo mejor de nosotros en cada acción que realizamos, trabajando colaborativa y ágilmente, propiciando la generación de valor ambiental y social.
<b>Innovación:</b> Fomentamos la creatividad e impulsamos el desarrollo de nuevas ideas para asegurar la excelencia de nuestras operaciones y servicios orientadas en la generación de valor. Promovemos el cambio a través del desarrollo de iniciativas alineadas a nuestra estrategia empresarial.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

## 2. OBJETIVO Y ALCANCE

### 2.1 Objetivo

El objetivo del presente Manual es describir los elementos principales del Sistema de Gestión Integrado de Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC), incluyendo su Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Anticorrupción, de acuerdo con los requisitos establecidos en las Normas Internacionales ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 37001. Así mismo se hace referencia a sus procedimientos documentados y a la descripción de sus procesos (estratégicos, operativos y de soporte) y a sus interacciones que AMSAC ha definido e implementado para el funcionamiento y mejora de su Sistema Integrado de Gestión.

El manual es un documento previsto, tanto para su uso interno como instrumento para el conocimiento general del Sistema de Gestión Integrado, como para su uso externo con el fin de dar a conocer el mencionado sistema a los clientes y a otras organizaciones exteriores que por sus relaciones o acuerdos con AMSAC así lo requieran.

### 2.2 Alcance del Sistema Integrado de Gestión

El presente manual aplica a las actividades que realiza AMSAC en sus diferentes sedes en el marco de su Sistema Integrado de Gestión implementado cumpliendo los requisitos de las Normas Internacionales ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 37001 vigentes.

## 3. NORMAS DE REFERENCIA, DEFINICIONES, ABREVIATURAS

### 3.1 Normas de referencia

El Sistema Integrado de Gestión de Activos Mineros S.A.C. ha sido diseñado de acuerdo con los siguientes documentos normativos:

- Norma Internacional ISO 9001:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- Norma Internacional ISO 14001:2015 Sistema de Gestión Ambiental
- Norma Internacional ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
- Norma Internacional ISO 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno. Requisitos con orientación para su uso.

### 3.2 Definiciones

En este Manual se utilizan las definiciones contenidas en las normas internacionales, así como en la Norma Internacional ISO 9000:2015 Sistemas de Gestión de la Calidad – Fundamentos y Vocabulario.

- Alta Dirección: se refiere a la Gerencia General y/o al Directorio.
- Acción Correctiva: Acción para eliminar la causa de una no conformidad o un incidente y evitar que vuelva a ocurrir.
- Accidente: Evento no planeado que ocasiona lesión, enfermedad, muerte; daño al medio ambiente, a la propiedad, equipos, y/o a terceros.
- Aspecto ambiental: (Causa) Elemento de las actividades, productos y servicios de AMSAC que interactúa o puede interactuar con el medio ambiente.
- Auditoría: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener las evidencias de auditoría y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en el que se cumplen los criterios de auditoría.
- Auditoría Externa: Incluyen lo que se denomina generalmente "auditorías de segunda o tercera parte". Las auditorías de segunda parte se llevan a cabo por partes que tienen un interés en la organización, tal como clientes, o por personas en su nombre.  
Las auditorías de tercera parte se llevan a cabo por organizaciones independientes externas. Tales organizaciones proporcionan la certificación o el registro de conformidad con requisitos como los de las Normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018 e ISO 37001:2016.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- Auditoría Interna: Denominadas en algunos casos como auditorías de primera parte, se realizan por, o en nombre de, la propia organización para fines internos y puede constituir la base para la autodeclaración de conformidad de una organización.
- Cliente: Organización privada o pública que solicita y/o recibe nuestros productos.
- Calidad: Productos y servicios se dice que tienen calidad cuando satisfacen las necesidades y expectativas de los clientes.
- Ciclo de Deming: Estrategia de mejora continua, también conocido como el círculo de PHVA (Planificación, Hacer, Verificar, Actuar/Mejorar).
- Ciclo de Vida: Etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final. (ISO 14001:2015)
- Conflicto de intereses: situación donde los intereses de negocios, financieros, familiares, políticos o personales podrían interferir con el juicio de valor de personas en el desempeño de sus obligaciones hacia la organización.
- Conformidad: Cumplimiento de un requisito.
- Consulta: búsqueda de opiniones antes de toma una decisión.
- Corrupción: Acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar, autorizar, o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada o como contraprestación de o para un funcionario público, director o trabajador de la empresa, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero con el objeto de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida, para que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus deberes oficiales, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida.  
La prohibición de corrupción se extiende a las personas cercanas a los funcionarios públicos, directores o trabajadores de la empresa, como cónyuge, conviviente, familiares y cualesquiera otros que reciban o realicen la promesa, oferta o beneficio para influir en la decisión de un funcionario público, director o trabajador de la empresa.  
Nota: Para el Sistema Integrado de Gestión de AMSAC, el término “corrupción” incluye al “soborno”.
- Debida diligencia: proceso para evaluar con mayor detalle la naturaleza y alcance del riesgo de soborno y para ayudar a las organizaciones a tomar decisiones en relación con operaciones, proyectos, actividades, socios de negocios y personal específicos.
- Eficacia: Extensión en la que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.
- Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. Es la capacidad de lograr el efecto en cuestión con el mínimo de los recursos posibles viables.
- Especificación: Documento que establece requisitos.
- Fraude: Acto intencionado realizado por una o más personas de la dirección, los responsables del gobierno de la entidad, los empleados o terceros, que conlleve la utilización del engaño con el fin de conseguir una ventaja injusta o ilegal.
- Función de Cumplimiento Antisoborno: Persona(s) con responsabilidad y autoridad para la operación del sistema de gestión antisoborno.
- Indicadores de Gestión: Instrumentos que permiten evaluar la gestión integrada y su progreso en el tiempo, en las diferentes áreas y operaciones de la empresa.
- Incidente: suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de la salud.
- Impacto ambiental: (Efecto) Cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de AMSAC.
- Inspección: Evaluación de la conformidad por medio de observación y dictamen, acompañada cuando sea apropiado por medición, ensayo/prueba o comparación con patrones.
- Manual del Sistema de Gestión Integrado: Documento que informa de manera interna y externa, el sistema de gestión integrada en una organización.
- Matriz IPERC: Matriz de identificación de peligros, riesgos y medidas de control de acuerdo con las actividades que se realiza en AMSAC
- Medio ambiente: Entorno en el cual AMSAC opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del sistema integrado para lograr mejoras en el desempeño de calidad, seguridad, salud en el trabajo y ambiental de forma coherente con la Política integrada de AMSAC
- No Conformidad: Incumplimiento de un requisito establecido por normas legales, internacionales o por la organización.
- Oportunidad para la SST: circunstancia o conjunto de circunstancias que pueden conducir a la mejora del desempeño de la SST.
- Órgano de Gobierno: Grupo órgano que tiene la responsabilidad y autoridad final respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y al cual la alta dirección informa y por el cual rinde cuentas.
- Participación: acción y efecto de involucrar en la toma de decisiones.
- Peligro: Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.
- Política Integrada: Compromiso y orientación de una organización a la Calidad, Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente tal como se expresan formalmente por la alta dirección.
- Procedimiento: Forma especificado para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- Proceso: Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- Proveedor: Organización o persona que proporciona un producto.
- Proyecto: Proceso único consistente en un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fechas de inicio y finalización, llevadas a cabo para lograr un objetivo conforme con requisitos especificados, incluyendo las limitaciones de tiempo, costos y recursos.
- Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.
- Requisitos legales y otros requisitos: requisitos legales que una organización tiene que cumplir y otros requisitos que una organización tiene que cumplir o que elige cumplir.
- Registro: Información documentada que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas.
- Riesgo: efecto de la incertidumbre.
- Riesgo para la SST: Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que puede causar los eventos o exposiciones.
- Riesgos y Oportunidades: efectos potenciales adversos (amenazas) y efectos potenciales beneficiosos (oportunidades).
- Sistema de Gestión Integrado – SIG: Sistema para establecer la política y para lograr objetivos de calidad, seguridad y salud en el trabajo y medioambiente.
- Soborno: Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- Socio Comerciales: Parte externa con la que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación comercial.
- Grupos de interés: Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad de AMSAC.  
Nota: Para el caso del sistema de gestión antisoborno, aplica para partes externas con las que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación contractual, económica o comercial (socios de negocios, según la norma ISO 37001).
- Trabajador: persona que realiza trabajo o actividades relacionadas con el trabajo que están bajo el control de la organización.

### 3.3 Abreviaturas

Dentro del contexto del Manual, podrán utilizarse las siguientes abreviaturas:

- AMSAC: Activos Mineros S.A.C.
- SIG: Sistema Integrado de Gestión
- SGC: Sistema de Gestión de la Calidad
- SGA: Sistema de Gestión Ambiental
- SGSST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- SGAS: Sistema de Gestión Antisoborno
- GG: Gerencia General
- GAF: Gerencia de Administración y Finanzas
- GO: Gerencia de Operaciones
- GIP: Gerencia de Inversión Privada
- GL: Gerencia Legal
- OPMC: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua

### 4. CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN

#### 4.1 Comprensión de la Organización y de su Contexto

La Gerencia General, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, y la Gerencia de Operaciones, a través del área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de AMSAC, determinan las cuestiones internas y externas pertinentes para el SIG, considerando la información contenida en el Plan Estratégico Institucional y en el Sistema de Control Interno, así como las condiciones ambientales, que son pertinentes para el propósito y dirección estratégica de la organización y que podrían generar algún evento perjudicial/riesgos o favorable/beneficioso para el logro de los objetivos estratégicos y resultados previstos del SIG. Esta determinación se documenta en el E3.2.M1.C1 Análisis del Contexto de la Organización - Matriz FODA del SIG.

La revisión del E3.2.M1.C1 Análisis del Contexto de la Organización - Matriz FODA del SIG se realiza anualmente durante las revisiones del SIG por la Alta Dirección.

La información desarrollada en el E3.2.M1.C1 Análisis del Contexto de la Organización - Matriz FODA del SIG es considerada en la determinación de los riesgos y oportunidades de acuerdo con lo establecido en el procedimiento E3.1.P1 Gestión de Riesgos y Oportunidades del Sistema Integrado de Gestión.

#### 4.2. Comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas

La Gerencia General, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua de AMSAC y el área de Imagen Corporativa, han establecido la E3.2.M1.C2 Matriz de Grupos de Interés, sus Necesidades y Expectativas, donde se determinan y registran las partes interesadas, sus requisitos pertinentes para el sistema integrado de gestión y cuales se convierten en obligaciones y compromisos de AMSAC.

La Gerencia General, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua de AMSAC y el área de Imagen Corporativa de AMSAC consolidan y hacen seguimiento de las partes interesadas y sus requisitos pertinentes con una periodicidad anual. Cabe resaltar que la Gerencia de Operaciones, a través del área de Relaciones Comunitarias, hace el seguimiento permanente de las necesidades y expectativas de las comunidades en el ámbito de influencia de los proyectos de AMSAC.

#### 4.3. Determinación del Alcance del Sistema Integrado de Gestión

AMSAC determina los límites y la aplicabilidad del sistema integrado de gestión para establecer el alcance, el mismo que comprende los siguientes procesos:

#### **Para el Sistema de Gestión de la Calidad y Sistema de Gestión Antisoborno:**

##### **Gestión de Proyectos de Remediación de Pasivos Ambientales Mineros**

- Estructuración
- Elaboración de Estudios
- Gestión de Obras
- Post Cierre y Mantenimiento
- Relaciones Comunitarias





## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### Gestión de Proyectos de Inversión Privada

- Apoyo a la Promoción de la Inversión Privada en Minería
- Supervisión de Compromisos de Inversión y Obligaciones Contractuales en Minería
- Supervisión de Obligaciones Contractuales en Generación Eléctrica

Estos procesos se realizan en:

- **Sede administrativa Lima** (Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, Distrito de San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima)
- **Base operativa de La Oroya** (Av. Arévalo N° 834, Barrio Muruhuay, Distrito de Santa Rosa de Sacco, Provincia de Yauli, La Oroya, Departamento de Junín)

### Para los Sistemas de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente:

#### Gestión de Proyectos de Remediación de Pasivos Ambientales Mineros

- Estructuración
- Elaboración de Estudios
- Gestión de Obras
- Post Cierre y Mantenimiento
- Relaciones Comunitarias

#### Gestión de Proyectos de Inversión Privada en Minería y Generación Eléctrica

- Apoyo a la Promoción de la Inversión Privada
- Supervisión de Compromisos de Inversión y Obligaciones Contractuales en Minería
- Supervisión de Obligaciones Contractuales en Generación Eléctrica

Estos procesos se realizan en:

- **Sede administrativa Lima** (Av. Prolongación Pedro Miotta N° 421, Distrito de San Juan de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima)
- **Base operativa de La Oroya** (Av. Arévalo N° 834, Barrio Muruhuay, Distrito de Santa Rosa de Sacco, Provincia de Yauli, La Oroya, Departamento de Junín)
- **Base operativa de Carampoma** (Jr. Santiago 259, Local Comunal, Distrito de Carampoma, Provincia de Huarochirí, Departamento de Lima).

En la determinación del alcance se ha considerado las cuestiones externas e internas del SIG, los requisitos de las partes interesadas pertinentes, los requisitos legales, los peligros y riesgos para la seguridad y salud en el trabajo, los aspectos ambientales y otros requisitos en los que puede influir y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de ciclo de vida, los resultados de la evaluación de riesgos de soborno y todos los requisitos de las normas internacionales ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 37001.

#### 4.4. Sistema Integrado de Gestión y sus Procesos

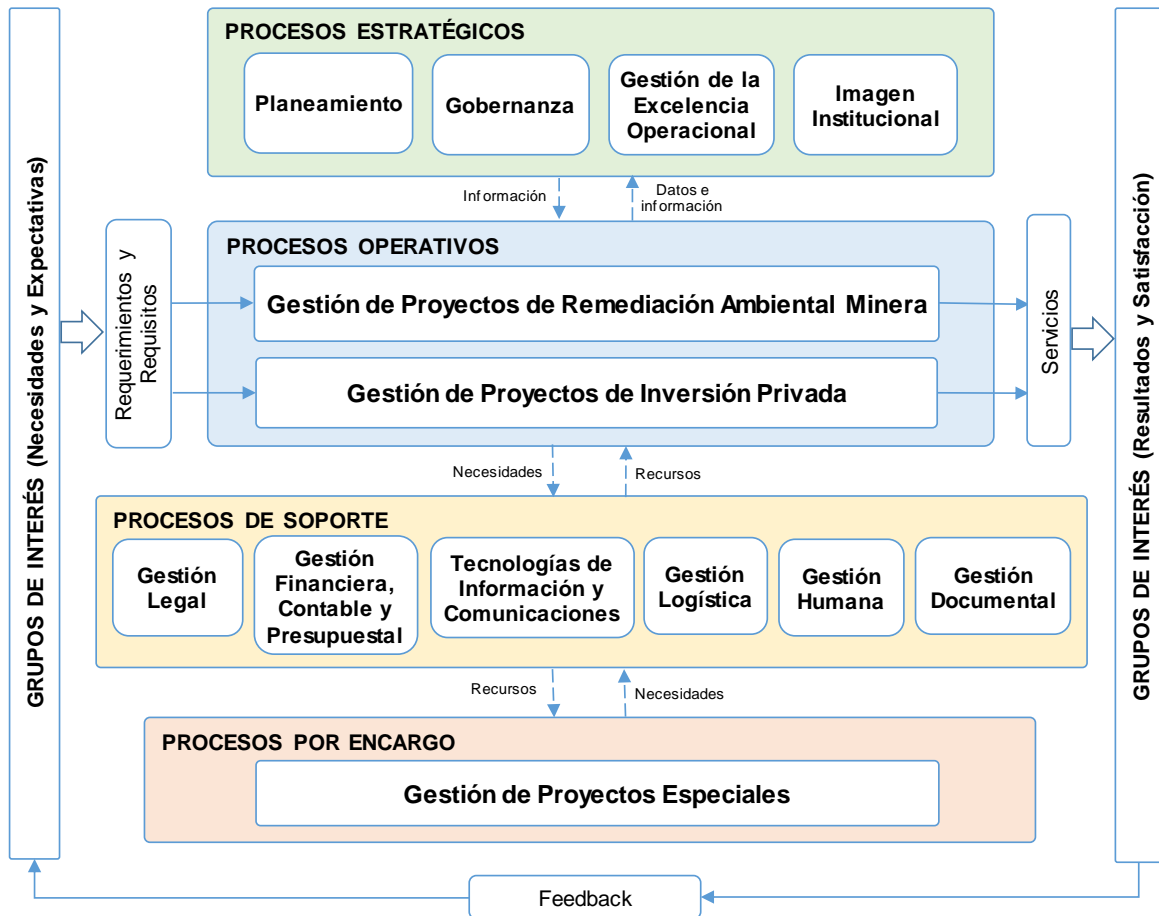
AMSAC establece, implementa, mantiene y mejora continuamente su sistema integrado de gestión, incluyendo los procesos necesarios y sus interacciones. Al respecto, AMSAC ha realizado un despliegue de las actividades involucradas en los procesos mediante este el desarrollo de niveles para el Mapa de Procesos, que sirve como referencia para que las unidades determinen las actividades inmersas y aplicables, según los objetivos establecidos por área.

En adición, para el sistema de gestión de la calidad, AMSAC documenta las Fichas de Procesos, donde se determinan las entradas requeridas y las salidas esperadas de los procesos, así como los criterios, métodos y responsabilidades de estos procesos.

Los Mapas de Procesos del Sistema Integrado de Gestión se presentan a continuación:



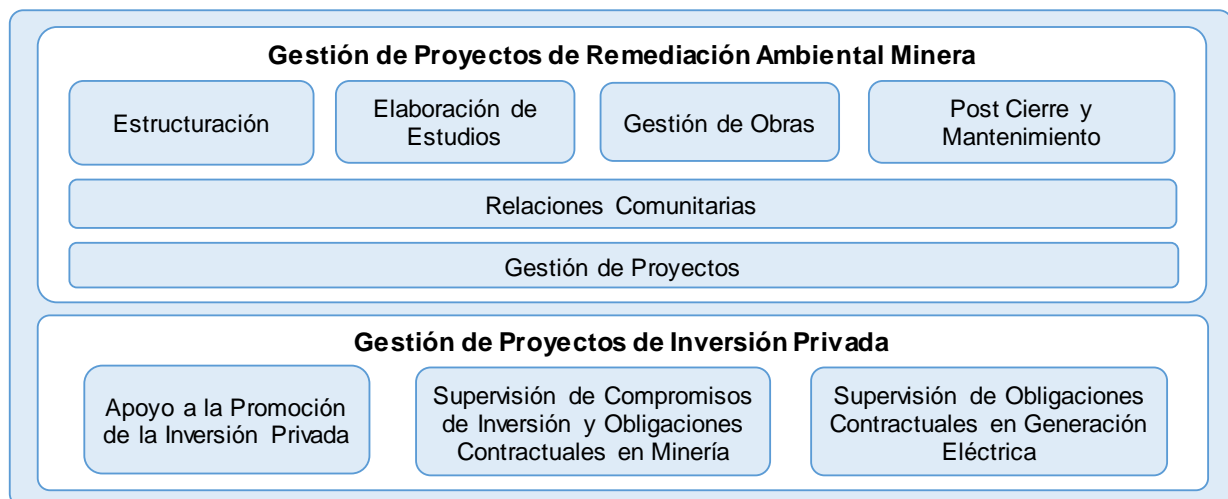
### MAPA DE PROCESOS NIVEL 0



Nota: Los procesos por encargo, dada su naturaleza temporal, no se encuentran dentro del alcance del Sistema Integrado de Gestión de AMSAC.

### MAPA DE PROCESOS OPERATIVOS NIVEL I

#### PROCESOS OPERATIVOS





## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 4.5. Evaluación del riesgo de soborno

AMSAC realiza evaluaciones de riesgo de soborno, al menos una vez al año, según los criterios establecidos en el E2.3.M1 Manual de Metodología para la Gestión de Riesgos y en el Procedimiento E2.3.P1 Implementación y Evaluación de la Gestión Integral de Riesgos. Al respecto, AMSAC identifica los riesgos de soborno teniendo en cuenta el contexto de la organización; analiza, evalúa y prioriza los riesgos de soborno identificados y evalúa la idoneidad y eficacia de los controles existentes.

La evaluación de riesgos de soborno es revisada:

- a) De forma regular de modo que los cambios y la nueva información puedan ser adecuadamente evaluados basados en el tiempo y frecuencia definidos por la organización;
- b) en el caso de un cambio significativo en la estructura o las actividades de la organización.

Los resultados de la evaluación de riesgo de soborno, los controles y los planes de acción están documentados en la Matriz de Riesgos y Controles de Fraude y Corrupción de AMSAC.

## 5. LIDERAZGO

### 5.1. Liderazgo y compromiso

#### 5.1.1. Órgano de Gobierno

El Directorio de AMSAC, como Órgano de Gobierno, demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al sistema de gestión antisoborno:

- a) Aprobando la Política del SIG, en lo que respecta a los compromisos para la gestión antisoborno de AMSAC.
- b) Asegurando que la estrategia de la organización y la política se encuentren alineadas.
- c) Recibiendo y revisando, a intervalos planificados, la información sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno de AMSAC.
- d) Disponiendo que los recursos necesarios sean asignados y distribuidos para el funcionamiento eficaz del sistema de gestión antisoborno.
- e) Ejerciendo una supervisión razonable sobre la implementación y eficacia del sistema de gestión antisoborno de la organización por parte de la alta dirección.

#### 5.1.2. Alta dirección

La Gerencia General de AMSAC demuestra su liderazgo y compromiso con respecto al SIG, realizando actividades descritas en el siguiente cuadro:

Requisito	Evidencia
1. Asumiendo la responsabilidad y obligación de rendir cuentas con relación a la eficacia del SIG. Nota: Para el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, se incluye la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.	Informe de Revisión por la Dirección del SIG. Informe de Gestión Empresarial y Evaluación Presupuestal del segundo y cuarto trimestre.
2. Asegurando que el sistema de gestión antisoborno, incluyendo la política y objetivos, se establezcan, implementen, mantengan y revisen, de modo que aborde adecuadamente, los riesgos de soborno de la organización.	Informe de Revisión por la Dirección del SIG. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Antisoborno. Programa de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

Requisito	Evidencia
3. Asegurando que se establezcan la política SIG, los objetivos SIG y que estos sean compatibles con la dirección estratégica y el contexto de la organización	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Antisoborno. Programa de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
4. Asegurando la integración de los requisitos del SIG en los procesos de negocios de AMSAC	Información documentada integrada (SIG), Mapa de Procesos de AMSAC, Seguimiento al Programa de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
5. Promoviendo el uso del enfoque a procesos y el pensamiento basado en riesgos.	Mapa de Procesos de AMSAC. Seguimiento de las Matrices de Riesgos y Oportunidades a través del Comité General SIG.
6. Asegurando la disponibilidad de recursos suficientes y adecuados, para el funcionamiento eficaz y buen desempeño del SIG.	Informe del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Desagregado (PIA). Informe de Modificación del Plan Operativo Institucional y Presupuesto Desagregado (PIM). Informe de Revisión por la Dirección del SIG.
7. Comunicando interna y externamente lo relacionado con la política antisoborno.	Comunicados por correo electrónico a todo el personal. Disponibilidad de la Política en la página web de AMSAC.
8. Comunicando la importancia de una gestión del sistema integrado eficaz y conforme con los requisitos del SIG.	Memorando de Gerencia General a todos los trabajadores sobre la importancia de cumplir con el SIG. Comunicados por correo electrónico a todo el personal.
9. Asegurándose que el SIG esté diseñado adecuadamente y logre así los resultados previstos.	Seguimiento al Programa de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión. Informe de Revisión por la Dirección del SIG.
10. Dirigiendo y apoyando a las personas, para contribuir a la eficacia del SIG.	Actas de las Reuniones del Comité General SIG.
11. Promoviendo una cultura antisoborno apropiada dentro de la organización.	Seguimiento al plan de toma de conciencia y formación del SGAS.
12. Asegurando y promoviendo la mejora continua	Seguimiento del Plan de Mejora Continua a través del Comité General SIG.
13. Apoyando otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.	Asignación del Representante de la Alta Dirección (Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua). Designación del Oficial de Cumplimiento para el SGAS. Manual de Organización y Funciones (MOF).
14. Realizando las revisiones del SIG en forma periódica.	Informe de Revisión por la Dirección del SIG.
15. Fomentando el uso de los procedimientos para reportar la sospecha de soborno y el soborno real.	Procedimiento de Formulación e Investigación de Denuncias al Código de Ética y Conducta.
16. Asegurándose de que ningún miembro del personal sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la política antisoborno de la organización, o por negarse a	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad y Antisoborno. Código de Ética y Conducta de AMSAC. Procedimiento de Formulación e Investigación de Denuncias al Código de



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

Requisito	Evidencia
participar en el soborno, incluso si tal negativa pudiera afectar la reputación y/o generar pérdidas para la organización (excepto cuando el individuo participó en el incumplimiento);	Ética y Conducta.
17. Reportando a intervalos planificados, al órgano de gobierno (Directorio) sobre el contenido y el funcionamiento del sistema de gestión antisoborno y de las denuncias de soborno graves o sistemáticos.	Informe de Revisión por la Dirección del SIG.
18. Desarrollando, liderando y promoviendo una cultura en AMSAC que apoye los resultados previstos del SG de SST.	Sistema de Gestión de SST basado en la ISO 45001 y la legislación de SST aplicable. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Anticorrupción. Plan y Programa Anual de SST.
19. Protegiendo a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.	Reglamento Interno de SST
20. Asegurándose de que AMSAC establezca e implemente procesos para la consulta y participación de los trabajadores, y apoyando el establecimiento y funcionamiento del Comité de SST de AMSAC.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Anticorrupción. Matriz de Consulta y Participación del SGSST. Actas de Reunión del Comité de SST

### Enfoque al Cliente

La Gerencia General demuestra liderazgo y compromiso respecto al enfoque al cliente asegurando que:

- Se determinan, comprenden y cumplen los requisitos de los clientes y otras partes interesadas, incluyendo los legales y reglamentarios aplicables.
- Se identifican y gestionan los riesgos y oportunidades que podrían afectar la conformidad de los servicios y la capacidad de aumentar la satisfacción de los clientes.
- Se busca permanentemente el aumento de la satisfacción de los clientes.

### 5.2. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Anticorrupción y Antifraude

#### 5.2.1. Establecimiento y revisión de la Política del SIG

El Directorio de AMSAC ha establecido la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad y Antisoborno, que contiene los compromisos con la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo y Antisoborno, y sirve como marco para la gestión y direccionamiento del SIG.

La Política es revisada en las reuniones de revisión del SIG por la Alta Dirección, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.3 del presente manual.

#### 5.2.2. Comunicación de la Política del SIG

Esta política se ha implementado, documentado y se mantiene y comunica a los trabajadores y está disponible para las partes interesadas, mediante: la página web institucional, red interna, comunicaciones internas, memorandos o correos electrónicos, inducciones y/o capacitaciones.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 5.3. Roles, Responsabilidades y Autoridades en AMSAC

La Gerencia General tiene la responsabilidad y autoridad de la implementación del Sistema Integrado de Gestión y de su cumplimiento, incluyendo la Política y los Objetivos del SIG; y apoya su gestión en la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua (en su rol de Representante de la Dirección), en el Oficial de Cumplimiento para el Sistema de Gestión Antisoborno y en las Gerencias y Jefaturas de Área (en su rol de Dueños de Procesos).

**El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, en su rol de Representante de la Dirección para el Sistema Integrado de Gestión**, tiene la responsabilidad y autoridad de:

- Asegurar que el SIG es conforme con los requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 37001, brindando soporte en la implementación y mejora de los sistemas de gestión.
- Asegurar que los procesos del SIG están generando y proporcionando los resultados previstos.
- Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SIG y las oportunidades de mejora.
- Asegurar que se promueva el enfoque al cliente en toda la organización.
- Asegurar que la integridad del SIG se mantiene cuando se planifican e implementan cambios en el SIG.
- Asumir la responsabilidad y autoridad del SIG de AMSAC correspondiente a la alta dirección, en caso de ausencia del Gerente General.

**El Oficial de Cumplimiento**, designado por el Directorio de AMSAC, asegurando que cuente con las competencias (ver Perfil del Rol de Oficial de Cumplimiento), la posición, la autoridad e independencia apropiadas, tiene la responsabilidad y autoridad de:

- Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antifraude y Anticorrupción (incluye Antisoborno) por parte de la organización.
- Proporcionar asesoramiento y orientación al personal sobre el Sistema de Gestión Antifraude y Anticorrupción, y las cuestiones relacionadas con el fraude y corrupción (incluye soborno).
- Asegurarse de que el Sistema de Gestión Antifraude y Anticorrupción es conforme con los requisitos de la norma ISO 37001 y los lineamientos establecidos por FONAFE respecto de los riesgos de fraude y corrupción.
- Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antifraude y Anticorrupción a la Gerencia General (Alta Dirección) y al Directorio (Órgano de Gobierno), así como reportar cualquier suceso vinculado a su incumplimiento.
- Desempeñar el rol de Encargado de Prevención, en el marco del Lineamiento Corporativo para la prevención de delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, establecido por FONAFE.

El Oficial de Cumplimiento tiene acceso directo y rápido al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección para tratar temas de la gestión antisoborno.

Los **Gerentes y Jefes de Área, en su rol de Dueños de Proceso**, tienen la responsabilidad y autoridad de:

- Asumir el liderazgo en la planificación, ejecución, control y mejora de los procesos a su cargo, para una gestión integrada eficaz en los proyectos de la empresa.
- Definir, implementar, supervisar el cumplimiento de los requisitos del SIG y mejorar los documentos normativos necesarios para la adecuada gestión de los procesos a su cargo (procedimientos, instructivos, directivas, manuales, planes, programas, formatos, etc.).
- Asegurar que los procesos a su cargo son conformes con los requisitos del SIG y de las normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 37001 y están generando y proporcionando los resultados previstos, cumpliendo con los principios de la gestión de la calidad, ambiental, seguridad y salud en el trabajo y antisoborno.
- Informar oportunamente a la Alta Dirección, a la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua y/o al oficial de cumplimiento, de ser el caso, sobre el desempeño de los procesos a su cargo y el logro de los objetivos del SIG y los resultados previstos.
- Entender, cumplir y aplicar los requisitos del sistema de gestión antisoborno en lo que respecta a su rol en AMSAC.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- f) Denunciar cualquier sospecha o acto de corrupción, soborno o fraude, a través del canal de denuncias éticas, de acuerdo con lo establecido en el **Procedimiento de Formulación e Investigación de Denuncias al Código de Ética y Conducta** de AMSAC, según corresponda.

Los **Trabajadores** de la empresa tienen la responsabilidad de:

- a) Ejecutar y controlar las actividades de los procesos en los que participa según lo planificado en los documentos normativos establecidos en la organización, demostrando sus competencias, realizando un buen desempeño y contribuyendo al logro de los objetivos.
- b) Participar en la elaboración o revisión de los documentos normativos establecidos en los procesos en los que participa, según corresponda.
- c) Informar oportunamente a su jefe inmediato superior, al dueño de proceso (gerente o jefe del área) y/o a la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua sobre las dificultades, incumplimientos y/o sugerencias respecto a los documentos normativos de los procesos en los que participa.
- d) Tomar conciencia, cumplir y aplicar los requisitos y controles establecidos para la protección del medio ambiente, la prevención de la contaminación, para la prevención de lesiones y enfermedades ocupacionales, y la gestión antisoborno.
- e) Denunciar cualquier sospecha o acto de corrupción, soborno o fraude, a través del canal de denuncias éticas, de acuerdo con lo establecido en el **Procedimiento de Formulación e Investigación de Denuncias al Código de Ética y Conducta** de AMSAC, según corresponda.
- f) Reportar cualquier incidente, accidente de trabajo, peligros, riesgos u oportunidades para la SST, acto u condición que pueda afectar la seguridad y salud de los trabajadores, sin temor a represalias.

La Gerencia General, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, se asegura de que las responsabilidades y autoridades necesarias para la ejecución de las actividades específicas se establecen a detalle en los documentos normativos. Asimismo, AMSAC cuenta con el **Reglamento de Organización y Funciones (ROF)** y el **Manual de Organización y Funciones (MOF)**, donde se establecen a nivel general las responsabilidades y autoridades de las áreas y el personal involucrado en el SIG respectivamente. Todos estos documentos son comunicados a todos los niveles de la organización mediante la página web institucional, red interna, memorandos, correos electrónicos, reuniones, capacitaciones o inducciones.

En caso de ausencia temporal del Jefe de Planeamiento y Mejora Continua, el Especialista en Calidad y Mejora de Procesos será quien asumirá la responsabilidad y autoridad del Representante de la Dirección, salvo que la Gerencia General disponga la encargatura temporal a otra Gerencia o Jefatura.

Asimismo, las responsabilidades específicas en materia de seguridad y salud en el trabajo están establecidas en:

- a) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- b) Procedimientos de trabajo.
- c) Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias.
- d) Acta de Instalación del Comité de SST.
- e) Recomendaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo por puesto.

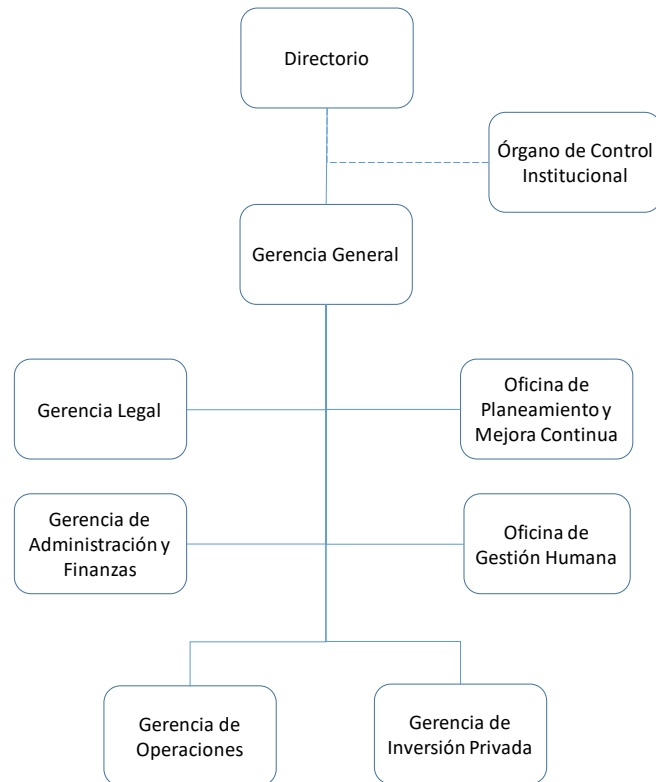
La Estructura Organizacional de AMSAC se muestra en los organigramas general y detallado que se presentan a continuación:



# Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

## ORGANIGRAMA GENERAL DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.



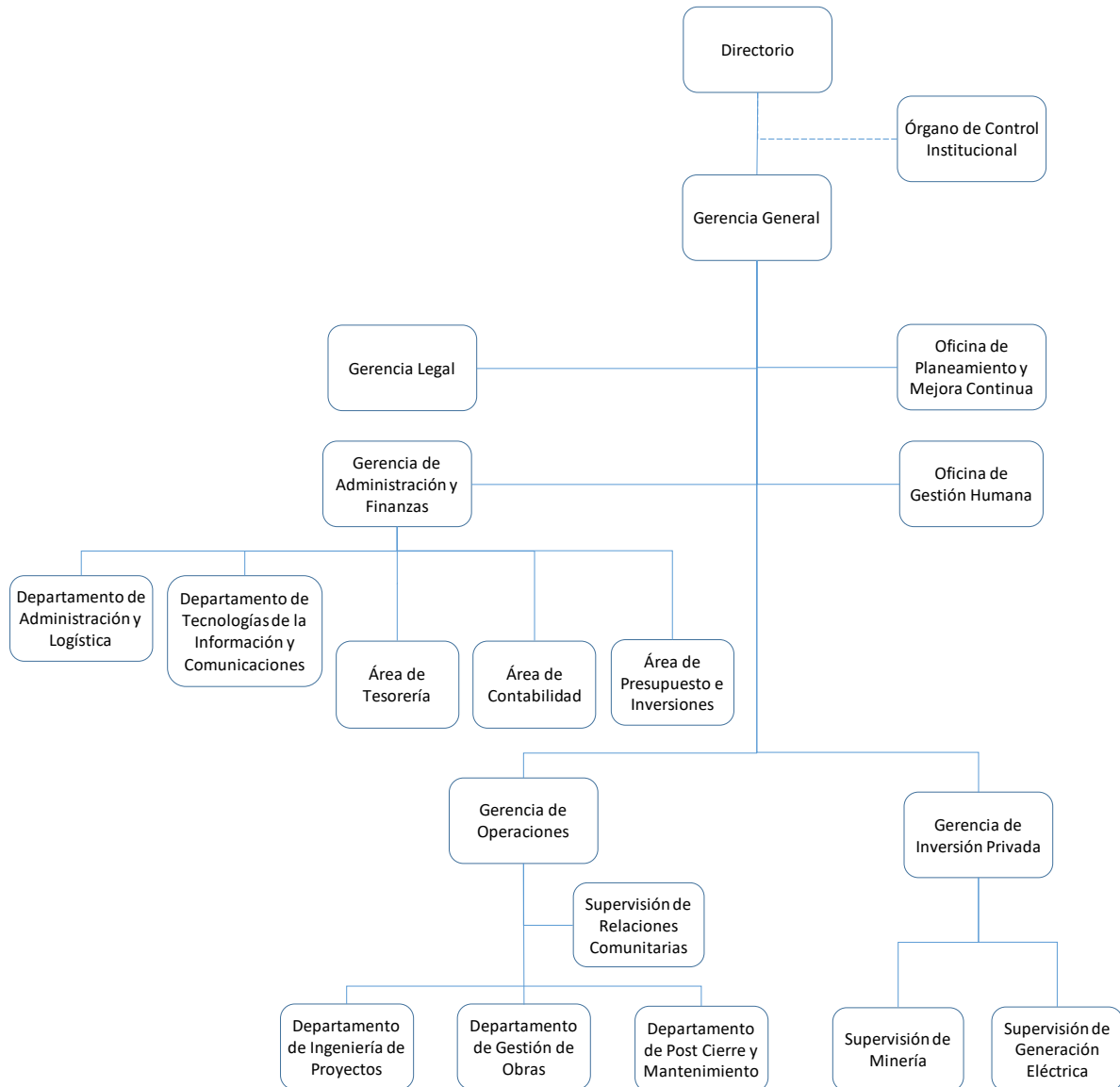




# Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

## ORGANIGRAMA DETALLADO DE ACTIVOS MINEROS S.A.C.



La Alta Dirección ha establecido como mecanismo de control la **Matriz de Delegación de Toma de Decisiones** para aquellos casos en los que exista más que un riesgo bajo de soborno en la delegación de autoridad. Esta matriz es revisada por la Jefatura de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua periódicamente y se actualiza en caso se requiera.

### 5.4. Consulta y participación de los trabajadores

La participación y consulta de los trabajadores en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se define en la Matriz de Participación y Consulta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 6. PLANIFICACIÓN

#### 6.1. Acciones para abordar riesgos y oportunidades

##### 6.1.1. Generalidades

AMSAC cuenta con el **E3.1.P1 Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Sistema Integrado de Gestión**, en el que se establecen las disposiciones para gestionar los riesgos, a través de elaboración de las Matrices de Riesgos y Controles a nivel entidad y a nivel de procesos, así como para gestionar las oportunidades, a través de la E3.1.P1.F1 Matriz de Oportunidades del Sistema Integrado de Gestión.

AMSAC asegura que las acciones de control tomadas para abordar los riesgos y oportunidades son proporcionales al impacto potencial sobre la conformidad de los servicios y sus aspectos e impactos ambientales.

En adición, para los riesgos del Sistema de Gestión Antisoborno, AMSAC ha establecido el procedimiento E2.3.M1 Metodología para la Gestión de Riesgos y ha desarrollado la Matriz de Riesgos y Controles – Fraude. Las oportunidades para el Sistema de Gestión Antisoborno las ha registrado en la E3.1.P1.F1 Matriz de Oportunidades del Sistema Integrado de Gestión.

Así mismo, para el Sistema de Gestión Antisoborno, AMSAC ha desarrollado la Metodología para Identificación de Procesos y Puestos Sensibles al Riesgo de Soborno, con la finalidad de identificar los procesos y posiciones vulnerables, y planificar la debida diligencia.

##### 6.1.2. Identificación de Peligros / Aspectos Ambientales, Evaluación de Riesgos / Impactos Ambientales, Determinación de Controles y Oportunidades

Se ha desarrollado el E3.2.3.P1 Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y el E3.2.2.P1 Procedimiento de Identificación de los Aspectos Ambientales y Evaluación de los Impactos Ambientales, incluyendo en esta última la metodología, responsables y controles de los aspectos e impactos en el medio ambiente bajo la perspectiva del ciclo de vida; así como también la E3.2.2.P1.F1 Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales y la E3.2.3.P1.F1 Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos.

##### 6.1.3. Requisitos legales y otros requisitos

Para la identificación, comunicación y acceso a los requisitos legales y otros que son aplicables a AMSAC, se cuenta con el E3.2.3.P2 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos.

##### 6.1.4. Planificación de Acciones para abordar aspectos ambientales significativos, requisitos legales/otro, situaciones de emergencias y riesgos/oportunidades

AMSAC ha determinado los siguientes mecanismos para abordar los Aspectos Significativos, Requisitos Legales/Otros, Situaciones de Emergencias y Riesgos/Oportunidades que son una prioridad para que la organización logre los resultados previstos del SIG, con la consecuente toma de acciones, asegurando su integración e implementación en los procesos del SIG, según corresponda, mediante:

###### Aspectos Significativos:

- E3.2.PG1 Programa de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- E3.2.2.P1 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales.
- E3.2.2.P1.F1 Matriz de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### Requisitos legales y otros:

- E3.2.PG1 Programa de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- E3.2.3.P2 Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos.
- E3.2.3.P2.F1 Matriz Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos.

### Riesgos y oportunidades:

- E3.2.PG1 Programa de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- E3.1.P1 Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Sistema Integrado de Gestión.
- Matriz de Riesgos y Controles.
- E3.1.P1.F1 Matriz de Oportunidades del Sistema Integrado de Gestión.
- Reuniones gerenciales.
- E2.3.M1 Metodología para la Gestión de Riesgos
- Matriz de Riesgos y Controles – Fraude y Corrupción.

### Situaciones de Emergencia:

- E3.2.3.PL3 Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias

## **6.2. Objetivos del SIG y Planificación para Lograrlos**

La Alta Dirección de AMSAC ha establecido los objetivos de la calidad, seguridad, salud en el trabajo, medio ambiente y antisoborno, los cuales son coherentes con el Plan Estratégico Institucional y los compromisos asumidos en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Anticorrupción y los requisitos legales y otros requisitos aplicables, e incluyen objetivos a nivel de las diferentes gerencias y funciones de la empresa. Asimismo, AMSAC planifica cómo lograr los objetivos del SIG, considerando las acciones / planes, entregables, responsables, recursos y tiempos necesarios para su cumplimiento.

Los objetivos del SIG y la planificación para lograrlos se encuentran documentados en el E3.2.PG1 Programa de Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, el cual es comunicado a todos los niveles de la organización mediante la red interna, memorandos, correos electrónicos, inducciones y/o capacitaciones.

El seguimiento a los objetivos del SIG, su evaluación y el reporte de los resultados está definido en el cuadro de Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del SIG.

## **6.3. Planificación de los Cambios**

Cuando AMSAC determina la necesidad de cambios en el Sistema Integrado de Gestión, estos cambios se realizan de manera planificada, identificando los cambios previstos, su propósito y consecuencias potenciales, y definiendo las acciones a realizar, responsables, recursos y plazo de término. Los cambios en el Sistema Integrado de Gestión se planifican y evalúan en la Revisión por la Dirección.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 7. APOYO

#### 7.1. Recursos

##### 7.1.1. Generalidades

AMSAC determina y proporciona los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema integrado de gestión. Para la gestión de los recursos, AMSAC tiene en cuenta:

- El Plan Operativo y Presupuesto anual.
- Las capacidades y limitaciones de los recursos internos existentes.
- Lo que se necesita obtener de los proveedores externos (contratistas).

##### 7.1.2. Personas

AMSAC determina y proporciona las personas necesarias para la implementación eficaz del sistema integrado de gestión y para la operación y control de los procesos en general.

AMSAC cuenta con el **Organigrama**, el **Cuadro de Asignación de Personal (CAP)** y **Documentos Operativos** donde se determina el personal asignado a las diferentes unidades orgánicas y actividades.

##### 7.1.3. Infraestructura

AMSAC determina, proporciona y mantiene la infraestructura necesaria para la gestión y ejecución de las operaciones tanto en Lima como en provincias, para este efecto cuenta con:

- Edificios, espacios de trabajo y servicios asociados (oficinas).
- Almacén de archivos y de materiales.
- Equipamiento para los procesos (hardware y software).
- Servicios de apoyo como transporte, teléfono, correo electrónico, Internet, sistemas de información, entre otros.

Para operar y mantener la infraestructura tecnológica, el Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones ha establecido los siguientes documentos:

- **Directiva para el Uso de los Servicios y Recursos de Tecnología de la Información y Comunicaciones en AMSAC.**
- **Directiva para la Administración de Software en AMSAC.**
- **Metodología para la Implementación de Sistemas Informáticos.**
- **Procedimiento de Mantenimiento de Sistemas de Información.**
- **Procedimiento de Sistemas.**
- **Procedimiento de Gestión de Respaldo y Recuperación.**
- **Procedimiento de Gestión de Accesos.**
- **Plan de Contingencia y Continuidad Informático.**

Para operar y mantener la flota vehicular, el Departamento de Administración y Logística ha establecido el **Procedimiento de Administración de la Flota Vehicular**.

##### 7.1.4. Ambiente para la operación de los procesos

AMSAC determina, proporciona y mantiene el ambiente necesario para la operación de los procesos y para lograr la conformidad de los servicios asociados. La gestión para la operación de estos procesos involucra:

- Entornos de trabajo limpios y ordenados (Se cuenta con Servicio de Limpieza para los diferentes ambientes de la empresa. Cada dueño de proceso es responsable de asegurar un entorno de trabajo ordenado).
- Entornos de trabajo seguros, incluyendo la provisión de los implementos de seguridad a los trabajadores. (Se cuenta con un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y un E3.2.3.PL5



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-COV-2).

- Entornos de trabajo iluminados y ventilados.

AMSAC define en los documentos operativos las consideraciones de ambiente para la operación de los procesos que se deben tener en cuenta para lograr la conformidad del servicio, en los casos que sea necesario.

### 7.1.5. Recursos de seguimiento y medición

AMSAC determina y proporciona los recursos necesarios para asegurar la validez y fiabilidad de los resultados cuando se realiza el seguimiento y medición en la verificación de la conformidad de los servicios con los requisitos.

#### Trazabilidad de las mediciones

AMSAC, a través del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, ha identificado aquellos recursos de seguimiento y medición necesarios en los procesos de remediación de los pasivos ambientales mineros, como equipos de inspección, medición y ensayo necesarios para proporcionar evidencia de la conformidad del servicio.

AMSAC se asegura que los equipos de inspección, medición y ensayo, propios y de las empresas contratistas, están:

- Calibrados o verificados, o ambos, a intervalos especificados o antes de su utilización, comparados contra patrones de medición trazables a patrones de medición internacionales o nacionales. Cuando no existe tal patrón, se conserva la base utilizada para la calibración o verificación.
- Identificados, indicando el estado de su calibración.
- Protegidos contra ajustes, daño o deterioro que puedan invalidar el resultado de calibración y los posteriores resultados de la medición.

AMSAC determina si la validez de los resultados de medición previos se ha visto afectada de manera adversa cuando el equipo de medición se considere no apto para el propósito previsto. En ese sentido se toman las acciones sobre el equipo y servicio afectado.

El control de los equipos y dispositivos de seguimiento y medición propios de AMSAC está definido en el **Programa de Calibración de Equipos**.

El control de los equipos y dispositivos de seguimiento y medición de las empresas contratistas está definido en los Términos de Referencia (TdR) de los servicios, donde se indica que antes del inicio de sus operaciones, deben entregar el último certificado de calibración de los equipos a utilizar, según corresponda.

La información documentada de las calibraciones y verificaciones es conservada en la Gerencia de Operaciones.

### 7.1.6. Conocimientos de la organización

AMSAC ha determinado los conocimientos necesarios para la operación de los procesos de remediación de los pasivos ambientales mineros y de inversión privada y para lograr la conformidad con los servicios.

AMSAC cuenta con un sistema documentario donde se gestionan los documentos de los procesos estratégicos, operativos y de soporte, los mismos que son actualizados según sea necesario y están disponibles al personal según corresponda.

Los mecanismos de gestión de la continuidad del conocimiento de AMSAC se encuentran definidos en la **E3.2.M1.C3 Matriz de Gestión de la Continuidad del Conocimiento**, la cual considera la identificación y la réplica de los conocimientos provenientes de fuentes internas y externas.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 7.2. Competencia

AMSAC establece:

- La competencia necesaria de las personas que realizan, bajo su control, un trabajo que tiene que ver con el desempeño y eficacia del sistema integrado de gestión.
- El aseguramiento de la competencia de las personas, teniendo en cuenta la educación, formación o experiencia apropiadas.
- La toma de acciones, según sea necesario, para adquirir la competencia necesaria y evaluar la eficacia de las acciones tomadas.
- La conservación de la información documentada apropiada como evidencia de la competencia (educación, formación y experiencia).

Para ello, la Oficina de Gestión Humana ha establecido los siguientes documentos normativos:

- **Manual de Perfiles de Puestos (MPP).**
- **S5.1.2.P1 Procedimiento de Atracción y Selección de Personal.**
- **S5.2.2.P1 Procedimiento de Capacitación de Personal.**
- **S5.2.3.P1 Procedimiento de Evaluación de Desempeño de Personal.**

Asimismo, el perfil del Oficial de Cumplimiento se ha definido en el Anexo N° 1 del presente manual.

Adicionalmente, AMSAC cuenta con el **Reglamento de Organización y Funciones (ROF)** y el **Manual de Organización y Funciones (MOF)**, donde se establecen a nivel general las responsabilidades y autoridades de las áreas y el personal involucrado en el sistema de gestión respectivamente.

AMSAC mantiene un **Plan de Capacitación**, cuya ejecución está encomendada a la Oficina de Gestión Humana, quien conserva la información documentada actualizada sobre la capacitación recibida del personal de AMSAC en el legajo personal de cada trabajador (file).

En adición, para el sistema de gestión antisoborno, AMSAC ha establecido e implementado el procedimiento de Debida Diligencia, donde se incluyen medidas de control adicionales para el personal sensible o vulnerable al soborno.

### 7.3. Toma de conciencia

AMSAC, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, en conjunto con el Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, según corresponda, aseguran que las personas dentro de la organización tomen conciencia y se sensibilicen en aspectos de:

- La Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Anticorrupción.
- Los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.
- Los Aspectos Ambientales significativos y los impactos ambientales reales o potenciales relacionados, asociados con su trabajo.
- Las implicaciones del incumplimiento de los requisitos del sistema integrado de gestión, incluido el incumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables.
- Los procedimientos y el sistema de gestión antisoborno y su deber de cumplir con ellos.
- El riesgo de soborno, el daño al personal y a AMSAC que puede resultar del soborno.
- Las circunstancias en las que el soborno puede ocurrir en relación con sus funciones, y cómo reconocer estas circunstancias y reportarlo.
- Cómo reconocer y enfrentar a las solicitudes u ofertas de soborno.
- Cómo pueden ayudar a prevenir y evitar el soborno y reconocer indicadores clave de riesgo de soborno.
- La contribución del personal a la eficacia del sistema integrado de gestión, incluidos los beneficios de la mejora del desempeño.

Se promueve la toma de conciencia a través de distintos mecanismos de sensibilización como: capacitaciones, entrega de material informativo, publicación de afiches, comunicaciones por correo electrónico, implementación de señalética, entre otros.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

Para el Sistema de Gestión Antisoborno, AMSAC ha desarrollado el Programa de Toma de Conciencia y Formación.

### 7.4. Comunicación

AMSAC, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, en coordinación con el Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, y el Oficial de Cumplimiento, y con el soporte de la Supervisora de Imagen Corporativa, de ser necesario, asegura que se establezcan los procesos de comunicación interna y externa pertinentes al sistema integrado de gestión, utilizando diferentes medios como: página web, correo electrónico, cartas, memorandos, actas de reunión, listas de asistencia, entre otros, así como las consideraciones de qué, cuándo, cómo, y a quién comunicar, así como la persona o grupo que comunica, según lo establecido en el **E3.1.P3 Procedimiento de Comunicación del Sistema Integrado de Gestión** y la **E3.1.P3.F1 Matriz de Comunicaciones del Sistema Integrado de Gestión**.

### 7.5. Información documentada

#### 7.5.1. Generalidades

El sistema de gestión de la calidad de AMSAC incluye:

- La información documentada requerida por las Normas ISO 9001:2015 e ISO 14001:2015.
- La información documentada que la organización determina como necesaria para la eficacia del sistema integrado de gestión.

#### 7.5.2. Creación y actualización

AMSAC crea y actualiza la información documentada teniendo en cuenta que lo siguiente sea apropiado:

- La identificación y descripción del documento.
- El formato y medio de soporte del documento.
- La revisión y aprobación del documento con respecto a la conveniencia y adecuación.

#### 7.5.3. Control de la información documentada

AMSAC asegura que la información documentada requerida se controla para asegurar:

- Su disponibilidad e idoneidad para su uso, en el momento y lugar que se necesite.
- Su adecuada protección contra pérdida de confidencialidad, uso inadecuado, pérdida de integridad, entre otros.

Con referencia al control de la información documentada, AMSAC realiza las siguientes actividades según corresponda:

- Distribución, acceso, recuperación y uso.
- Almacenamiento y preservación, incluida la preservación de la legibilidad.
- Control de los cambios.
- Conservación y disposición de la información documentada.
- Identificación, según sea apropiado, y control de la información documentada de origen externo determinada como necesaria para la planificación y operación.
- Protección contra modificaciones no intencionadas de la información documentada conservada como evidencia de la conformidad.

AMSAC, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, ha establecido el **E3.1.P2 Procedimiento de Elaboración y Control de la Información Documentada**, el cual contiene las disposiciones para la creación, actualización y control de la información documentada.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 8. OPERACIÓN

#### 8.1. Planificación y control operacional

AMSAC planifica, implementa y controla los procesos necesarios para cumplir los requisitos para la gestión de proyectos de remediación ambiental minera y la supervisión de compromisos de inversión minera y en generación eléctrica, de manera coherente con los requisitos de otros procesos del sistema integrado de gestión. Los controles específicos para el Sistema de Gestión Antisoborno están referenciados en las secciones 8.1.2 al 8.1.10 del presente Manual del SIG.

En la planificación de la realización del servicio, se determina lo siguiente:

- Los objetivos de la calidad y los requisitos para el servicio.
- Los objetivos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo.
- Los objetivos antisoborno.
- El establecimiento de los procesos y los criterios para la aceptación de los servicios, así como la determinación de documentos y los recursos necesarios para la gestión de proyectos de remediación ambiental minera y la supervisión de compromisos de inversión minera y en generación eléctrica.
- La implementación de actividades requeridas de seguimiento, inspección, medición, así como los criterios de aceptación.
- La determinación, el mantenimiento y la conservación de la información documentada (registros) necesaria para proporcionar evidencia de que los procesos y el producto resultante cumplen con los requisitos.

AMSAC planifica los procesos y determina los recursos necesarios para la realización de la remediación de los pasivos ambientales mineros y el seguimiento a contratos de inversión minera y de energía, de acuerdo a lo establecido en los siguientes procedimientos:

#### **Gerencia de Operaciones - Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera**

- O1.1.P1 Procedimiento de Validación de Encargos de Remediación Ambiental Minera
- O1.2.P1 Procedimiento de Elaboración de Estudios
- O1.3.P1 Procedimiento de Gestión de Obras
- O1.4.1.P1 Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento
- O1.4.1.P2 Procedimiento de Mantenimiento Post Cierre de los Proyectos de Remediación Ambiental
- O1.4.2.P1 Procedimiento de Monitoreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación
- O1.4.2.P2 Procedimiento de Muestreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación
- O1.4.3.P1 Procedimiento de Tratamiento de Efluentes de Túnel Pucará y Filtraciones de Bocaminas cerradas de Azalia
- O1.4.3.P2 Procedimiento de Operación de Neutralización de Aguas Ácidas de la Relavera de Quiulacochoa
- O1.5.P1 Procedimiento de Relaciones Comunitarias

#### **Gerencia de Inversión Privada - Gestión de Proyectos de Inversión Privada**

- O2.1.P1 Procedimiento de Ejecución de Encargos de Apoyo Técnico, Social, Legal y Logístico a los Proyectos Incorporados al Plan de Promoción de la Inversión Privada.
- O2.2.P1 Procedimiento de Supervisión de Compromisos de Inversión y Obligaciones Contractuales en Minería.
- O2.3.P1 Procedimiento de Supervisión de Obligaciones Contractuales en Generación Eléctrica.

Para garantizar que las actividades que representan riesgos / impactos para la salud, la seguridad o al ambiente se realicen en forma controlada, se ha establecido la siguiente información documentada:

- E3.2.3.P1 Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y las matrices de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPERC), donde se establecen las medidas de control respectivas.





## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- E3.2.2.P1 Procedimiento de Identificación de los Aspectos Ambientales y Evaluación de los Impactos Ambientales y las matrices de Identificación de Aspectos y Evaluación de Impactos Ambientales, donde se establecen las medidas de control respectivas.
- E3.2.2.P2 Procedimiento de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- O1.4.1.P1 Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento.
- O1.4.1.P2 Procedimiento de Mantenimiento Post Cierre de los Proyectos de Remediación Ambiental.
- O1.4.1.P3 Procedimiento para la Operación, Mantenimiento y Monitoreo del Depósito de Suelos Afectados de Huaynacancha – La Oroya
- O1.4.1.P5 Procedimiento de Supervisión de Proyectos de Remediación Ambiental por Organismos Fiscalizadores.
- O1.4.2.P1 Procedimiento de Monitoreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación.
- O1.4.2.P2 Procedimiento de Muestreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación.
- O1.3.P1 Procedimiento de Gestión de Obras.
- O1.3.P4 Procedimiento de Seguimiento al Cumplimiento de Compromisos de Contratistas de Obras.
- O1.5.P1 Procedimiento de Relaciones Comunitarias.

Nota: AMSAC puede establecer y documentar procedimientos y formatos adicionales para mejorar el control ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de sus procesos.

En adición, AMSAC ha establecido los requisitos y criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo para las empresas terceras (proveedores y contratistas) en los términos de referencia y especificaciones técnicas. El Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente debe asegurar que se evalúe el desempeño ambiental y de seguridad y salud en el trabajo de los terceros permanentes mediante la aplicación del formato de “Evaluación de Desempeño en SSOMA para Contratistas” y se comuniquen los resultados a los representantes de los terceros para que puedan implementar acciones para solucionar las observaciones presentadas.

### 8.1.1. Preparación y Respuesta ante Emergencias

AMSAC, a través del Especialista de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, ha establecido, implementado y mantiene los procesos necesarios acerca de cómo prepararse y responder a situaciones potenciales de emergencia. Esta información se encuentra documentada en el E3.2.3.PL3 “Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias”.

### 8.1.2. Debida Diligencia

AMSAC ha establecido el E3.5.P1 Procedimiento de Debida Diligencia a aplicarse cuando la evaluación de riesgos de fraude y corrupción ha identificado más que un riesgo bajo en relación con: a) operaciones, procesos, proyectos o actividades determinadas; b) relaciones existentes o planificadas con categorías específicas de grupos de interés; o c) categorías específicas del personal en determinadas posiciones de riesgo.

### 8.1.3. Controles Financieros

AMSAC cumple con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, estableciendo diversos controles, responsabilidades y autorizaciones para el proceso de pagos, que incluyen la separación de funciones y autoridades, el requerimiento de la documentación sustentatoria que debe presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual, la conformidad del Administrador de Contrato y la aprobación del Jefe del Área Usuaria, la rendición de gastos del comisionado, el control previo y las autorizaciones para el proceso de pagos, así como los arqueos de efectivo y valores, las auditorías internas y externas, y las acciones de control que efectúa el Órgano de Control Institucional.

En adición, se ha establecido e implementado los siguientes controles financieros:

- S2.1.P1 Procedimiento de Administración de Fondos Fijos.
- S2.1.P2 Procedimiento de Gestión de Gastos de Viaje.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- S2.1.P3 Procedimiento de Pago a Proveedores con Fondo Operativo.
- S2.1.P4 Procedimiento de Pago a Proveedores con Fondos de Fideicomisos.
- S2.1.P5 Procedimiento de Constitución de Fideicomisos.
- S2.2.P2 Procedimiento de Cierre Contable Mensual.
- Código de Buen Gobierno Corporativo – Principio 31: Estándares Contables de la información financiera.
- Informes Anuales de Estados Financieros (con el Dictamen de los Auditores Independientes).

### 8.1.4. Controles No Financieros

AMSAC cumple con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, estableciendo diversos controles, responsabilidades y autorizaciones que incluyen el proceso de precalificación y evaluación de los terceros y la aplicación del E3.5.P1 Procedimiento de Debida Diligencia. En adición, AMSAC designa a los Administradores de Contrato, quienes son responsables de velar por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de los contratos, órdenes de compra y de servicios, según lo establecido en la S4.1.DR2 Directiva que regula la función del Administrador del Contrato; asimismo, para la supervisión de la ejecución de las obras, contratan empresas especializadas supervisoras de obras, quienes rinden cuentas a los Administradores de Contrato así como al personal de Gestión de Obras de AMSAC destacado en las bases operativas.

AMSAC ha establecido e implementado el Código de Ética y Conducta, que es comunicado al personal propio y de los terceros. En adición, AMSAC ha implementado el E3.5.P1 Procedimiento de Debida Diligencia, que incluyen controles a aplicarse a los grupos de interés (clientes, contratistas, proveedores) y al personal con riesgo más que bajo de soborno.

### 8.1.5. Implementación de los controles antisoborno por organizaciones controladas y por socios de negocios

AMSAC ha establecido e implementado el Código de Ética y Conducta, que es comunicado a los trabajadores y a los grupos de interés, que incluyen a los clientes, proveedores y contratistas. La Oficina de Gestión Humana comunica el Código de Ética y Conducta a los trabajadores, quienes se adhieren mediante la suscripción anual de la declaración de conocimiento y recepción; el Departamento de Administración y Logística lo comunica a los proveedores y contratistas, quienes se adhieren mediante la suscripción de contratos, órdenes de compra o de servicios con términos de referencia y especificaciones técnicas que incluyen la cláusula ética; el Oficial de Cumplimiento lo comunica a los clientes, quienes se adhieren mediante la suscripción de contratos o convenios, que incluyen la cláusula ética; dicha adhesión no es obligatoria para clientes que sean entidades públicas.

En adición, AMSAC ha implementado el E3.5.P1 Procedimiento de Debida Diligencia, que incluyen controles a aplicarse a clientes, contratistas, proveedores y trabajadores de AMSAC.

En caso AMSAC identifique que los clientes, contratistas o proveedores no cuentan con procedimientos de control antisoborno apropiados que gestionen los riesgos de soborno relevantes, o si no es posible verificar si cuenta con estos controles, aplica las siguientes medidas adicionales:

- Si es posible, requiere que el cliente, contratista o proveedor implemente controles antisoborno en relación con la operación, proyecto o actividad correspondiente.
- Si no es posible, AMSAC toma en cuenta este factor para evaluar el riesgo de soborno y la manera de gestionar dichos riesgos. Si AMSAC considera que los riesgos de soborno que conlleva este cliente, contratista o proveedor son inaceptablemente altos, y el riesgo de soborno no puede reducirse por otros medios (por ejemplo, la reestructuración de la operación, proyecto o actividad), entonces se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral 8.1.8. Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno.

Considerando que los controles antisoborno pueden tomar algún tiempo para ser implementados, AMSAC puede definir plazos a sus contratistas y proveedores para implementar este tipo de controles; su ausencia debe ser considerado en la evaluación de riesgos y la debida diligencia realizados. Asimismo, AMSAC se reserva el derecho de resolver el contrato, orden de compra o de servicio, si el



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

contratista o proveedor no implementa de manera eficaz los controles antisoborno requeridos oportunamente, dentro del marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

### 8.1.6. Compromisos Antisoborno

AMSAC ha establecido la necesidad de que los contratistas y proveedores que representan más que un riesgo bajo de soborno documenten su compromiso de cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Anticorrupción y el Código de Ética y Conducta de AMSAC.

### 8.1.7. Regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares

AMSAC ha establecido, implementado y difundido a todo nivel dentro de la organización y a los grupos de interés el Código de Ética y Conducta, que incluye los lineamientos que se deben cumplir en relación con los regalos, atenciones, donaciones y beneficios similares. Cualquier duda en relación con estos aspectos deben ser consultadas al Comité de Ética y Conducta.

### 8.1.8. Gestión de la insuficiencia de controles antisoborno

AMSAC ha establecido E3.2.M1.C5 la Matriz de Gestión de Insuficiencia de Controles Antisoborno, que incluye los lineamientos para adoptar medidas adecuadas en los casos en que la debida diligencia establezca que los riesgos de soborno no pueden ser gestionados con los controles actuales existentes o no se pueda o no se desee implementar controles adicionales o tomar otras medidas adecuadas.

### 8.1.9. Planteamiento de inquietudes

AMSAC, ha establecido y documentado la Política de Seguridad, Salud en el trabajo, Medio Ambiente, calidad, Antifraude y Anticorrupción, el Código de Ética y Conducta y el S5.4.3.P2 Procedimiento de Formulación e Investigación de Denuncias al Código de Ética y Conducta, para:

- fomentar y facilitar que las personas reporten, de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, la sospecha, intento o acto de soborno, o cualquier incumplimiento o debilidad en el sistema de gestión antisoborno, al Comité de Ética o al Oficial de Cumplimiento (ya sea directamente o a través de una tercera parte apropiada);
- solicitar que la organización trate los informes de forma confidencial con el fin de proteger la identidad del informante y de otras personas que participen o se hagan referencia en el informe;
- permitir la denuncia anónima;
- prohibir represalias y proteger de represalias a quienes realicen denuncias, después de que ellos en buena fe o sobre la base de una creencia razonable, hayan planteado o reportado la sospecha, intento o acto de soborno, o la violación del Código de Ética y Conducta, la Política Antisoborno o el Sistema de Gestión Antisoborno;
- permitir que el personal reciba el asesoramiento de una persona apropiada sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que podría involucrar soborno.

### 8.1.10. Investigación y tratamiento del soborno

AMSAC ha establecido e implementado el S5.4.3.P2 Procedimiento de Formulación e Investigación de Denuncias al Código de Ética y Conducta, para:

- evaluar, y cuando sea necesario, investigar cualquier sospecha, intento o acto de soborno, o violación del Código de Ética y Conducta, la Política Antisoborno o el Sistema de Gestión Antisoborno;
- requerir medidas apropiadas en caso se demuestre el soborno u otra violación al Sistema de Gestión Antisoborno;
- dar autoridad y facilidades a los investigadores;
- requerir personal pertinente en la investigación;
- requerir que el estado y los resultados de la investigación sean reportados al Comité de Ética y Conducta, al Oficial de Cumplimiento u otros que sean requeridos y autorizados.

Toda investigación se debe llevar a cabo de forma confidencial, incluyendo sus resultados.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 8.2 Requisitos para los productos y servicios

#### 8.2.1. Comunicación con el cliente y los interesados

AMSAC ha previsto la comunicación con los clientes y las partes interesadas de la siguiente manera:

- La información sobre los proyectos forma parte del Plan Operativo y es de conocimiento del Ministerio de Energía y Minas, PROINVERSIÓN, FONAFE y las Comunidades involucradas.
- Las especificaciones de los proyectos se encuentran en las bases disponibles en el portal del OSCE (Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado), adicionalmente puede ser solicitado por los proveedores (contratistas) interesados.
- Las Comunidades de las Áreas de influencia de los proyectos de remediación interactúan con AMSAC a través de la Supervisión de Relaciones Comunitarias de la Gerencia de Operaciones, incluyendo la atención de solicitudes y quejas, para lo cual se ha establecido el Procedimiento de Relaciones Comunitarias.
- Las posibilidades de pasivos ambientales mineros a privatizarse o el seguimiento de las privatizaciones son coordinadas e informadas con PROINVERSION.
- La información sobre la gestión de la empresa es coordinada con el FONAFE.
- La Información sobre los proyectos remediados es canalizada al Ministerio de Energía y Minas, a través del organismo fiscalizador designado. De existir observaciones en el proceso de fiscalización, el levantamiento se verificará en la siguiente fiscalización.

#### 8.2.2. Determinación de los requisitos para los productos y servicios

AMSAC determina:

- Los requisitos especificados por los clientes y partes interesadas.
- Los requisitos no establecidos por las partes interesadas pero necesarios para el uso especificado o para el uso previsto cuando sea conocido.
- Los requisitos legales y reglamentarios relacionados con la remediación y mitigación ambiental minera y el seguimiento a contratos de inversión minera
- Cualquier requisito adicional determinado por AMSAC.

Los requisitos del servicio están descritos en los términos de referencia (TdR), los mismos que dependiendo del nivel de la convocatoria, están disponibles y accesibles a las partes interesadas en el portal del OSCE y en el de la empresa.

#### 8.2.3. Revisión de los requisitos para los productos y servicios

El personal de la Gerencia de Operaciones revisa los requisitos relacionados con la gestión de proyectos de remediación ambiental minera; el personal de la Gerencia de Inversión Privada, los relacionados a la supervisión de compromisos de inversión minera y en generación eléctrica. Esta revisión se efectúa antes de que AMSAC se comprometa a proporcionar el servicio, y se asegura que:

- Los requisitos del servicio estén definidos.
- Se incluyan los requisitos especificados por la organización.
- Se incluyan los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Se resuelvan las diferencias existentes entre los requisitos del contrato y los propuestos por los contratistas.
- La empresa tiene la capacidad para cumplir con los requisitos acordados por ambas partes.

#### 8.2.4. Cambios en los requisitos para los productos y servicios

Cuando se cambien los requisitos del servicio, la empresa se asegura de que los documentos pertinentes sean modificados, y de que el personal involucrado sea informado y sea consciente de los requisitos modificados.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

En la Gerencia de Operaciones se mantienen los registros de los cambios en los requisitos de los servicios, a través del cuaderno de obra (cuando la obra concluya), los informes del Inspector y/o Supervisor de Obra y del administrador del contrato, las órdenes de cambios, las resoluciones de la Gerencia General, las adendas de los contratos, con las comunicaciones y acciones tomadas en consecuencia. De igual manera, en la Gerencia de Inversión Privada se mantienen los registros de los cambios en los requisitos de los servicios, a través de las adendas de los contratos, la **Matriz de Seguimiento de Contratos** y la **Matriz de Supervisión de la Operación y Mantenimiento de la C.H. Yuncán**.

### 8.3. Diseño y desarrollo de los productos y servicios

#### 8.3.1. Generalidades

AMSAC, a través del Departamento de Ingeniería de Proyectos, establece, implementa y mantiene un proceso de diseño y desarrollo adecuado para el aseguramiento de los servicios posteriores, el cual se encuentra inmerso en el proceso de Estructuración, de acuerdo a lo establecido en el O1.1.P1 **Procedimiento de Validación de Encargos de Remediación Ambiental Minera** y en el proceso de elaboración de estudios, de acuerdo a lo establecido en el O1.2.P1 **Procedimiento de Elaboración de Estudios**.

#### 8.3.2. Planificación del diseño y desarrollo

La planificación se realiza, considerando los siguientes aspectos:

- La evaluación técnica de campo, el saneamiento de los pasivos ambientales mineros y la estructuración del encargo, realizados por la Jefatura de Departamento de Ingeniería de Proyectos, en coordinación con las diferentes áreas de AMSAC.
- La planificación y organización de los proyectos de elaboración de estudios para la remediación ambiental minera es realizada por la Jefatura de Departamento de Ingeniería de Proyectos, en coordinación con las diferentes áreas de AMSAC.
- La Jefatura de Departamento de Ingeniería de Proyectos, en coordinación con la Gerencia de Operaciones, evalúa y decide si el encargo de elaboración de estudios será desarrollado internamente o externamente.
- En caso sea desarrollado internamente, se designa el Especialista de Ingeniería de Proyectos como responsable, quien elabora el plan de trabajo y cronograma de actividades para la elaboración de estudios.
- En caso sea desarrollado externamente, se elaboran los términos de referencia para la contratación de una empresa consultora y se designa al Administrador de Contrato, quien revisa y aprueba el plan de trabajo y cronograma de actividades para la elaboración de estudios, desarrollado por la empresa consultora.

#### 8.3.3. Entradas para el diseño y desarrollo

Se han definido los siguientes datos de entrada: topografía, estudio de suelos, estudio geotécnico, otros estudios.

Asimismo, a lo largo del proceso, se definen los requisitos legales y reglamentarios aplicables.

#### 8.3.4. Controles del diseño y desarrollo

##### Revisión del diseño

La revisión del diseño se realiza durante la elaboración de los estudios, en la revisión de los entregables, para evaluar la capacidad de los resultados del diseño para cumplir los requisitos, la cual está a cargo del Administrador de Contrato y la Jefatura de Departamento de Ingeniería de Proyectos. Luego, los estudios son revisados por la Gerencia de Operaciones.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

En caso se detecten observaciones en los entregables, se realizan las correcciones o modificaciones necesarias, las cuales son nuevamente revisadas y quedan registradas en los informes técnicos y en las cartas de comunicación con las empresas consultoras.

La etapa de revisión culmina con la impresión de la versión "0" de cada estudio.

### Verificación del Diseño

La verificación del diseño se realiza durante la elaboración de los estudios, en la revisión de los entregables, para asegurar que las salidas del diseño cumplen los requisitos de las entradas, la cual está a cargo del Administrador de Contrato y la Jefatura de Departamento de Ingeniería de Proyectos.

En caso se detecten observaciones en los entregables, se realizan las correcciones o modificaciones necesarias, las cuales son nuevamente revisadas y quedan registradas en los informes técnicos y en las cartas de comunicación con las empresas consultoras.

### Validación del diseño

La validación del estudio definitivo o expediente técnico es realizada por el área usuaria (Departamento de Gestión de Obras o Departamento de Post Cierre y Mantenimiento), para asegurar que el producto resultante satisface los requisitos para su aplicación especificada o uso previsto.

### 8.3.5. Salidas del diseño y desarrollo

#### Estudios Definitivos o Expedientes Técnicos

El resultado final del diseño es el Estudio Definitivo o Expediente Técnico, y en él, los elementos de salida se encuentran documentados y expresados en términos que puedan verificarse, que satisfagan los requisitos de los elementos de entrada, que contengan o hagan referencia a los criterios seguro y correcto del producto y que proporcionen la información apropiada para llevar a cabo los procedimientos de selección para la ejecución de obras y la supervisión de obras, según corresponda.

### 8.3.6. Cambios del diseño y desarrollo

Los cambios necesarios del diseño son identificados y registrados en la primera hoja del Estudio Definitivo o Expediente Técnico.

## 8.4. Control de los procesos, productos y servicios suministrados externamente

### 8.4.1. Generalidades

Para asegurar que los bienes, servicios y obras cumplan con los requisitos de compras especificados por las áreas usuarias, AMSAC, a través del Departamento de Administración y Logística, gestiona el proceso de contrataciones de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y otras normas aplicables; asimismo, de manera complementaria, cuenta con el S4.1.P1 **Procedimiento de Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado**, y el S4.1.P2 **Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT**.

### 8.4.2. Tipo y alcance del control

#### Proceso de compras

En AMSAC se evalúan y seleccionan los proveedores externos (contratistas) según los criterios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Los resultados de los procedimientos de selección de los proveedores (contratistas) de bienes, servicios y obras son publicados en la página web de Activos Mineros S.A.C. ([www.amsac.pe](http://www.amsac.pe)) y/o en



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado (SEACE) y se encuentran en los expedientes de los procedimientos de selección. Los resultados de las contrataciones fuera de ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento se encuentran en los expedientes de contrataciones. En ambos casos, dichos expedientes se mantienen archivados a cargo del Departamento de Administración y Logística.

### Verificación de los productos comprados

La supervisión y la verificación de los bienes, servicios y obras contratados son realizadas por las áreas usuarias de AMSAC.

#### 8.4.3. Información para los proveedores externos (contratistas)

Las áreas usuarias de AMSAC elaboran las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y Expedientes Técnicos para la adquisición de bienes, servicios y obras, los cuales se detallan en cada proceso de contratación, los mismos que incluyen, cuando sea apropiado:

- Requisitos del bien, servicio y obra a contratar.
- Requisitos para la aprobación del bien, servicio y obra a contratar.
- Requisitos para la calificación del postor.
- Requisitos del control y seguimiento del desempeño del proveedor.
- Requisitos para las interacciones del proveedor con la organización.
- Requisitos del SGC.
- Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo (Cláusula SSOMA).

El Departamento de Administración y Logística revisa las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y Expedientes Técnicos para asegurar la adecuación de los requisitos de compras antes de comunicarlos al proveedor.

### 8.5. Producción y provisión del servicio

#### 8.5.1. Control de la producción y de la provisión del servicio

AMSAC planifica, coordina y ejecuta la prestación de los servicios bajo condiciones controladas. Estas condiciones incluyen, cuando sea aplicable:

- La disponibilidad de información que describa las características de los servicios, las cuales se encuentran contenidas en las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y Expedientes Técnicos, según corresponda.
- La disponibilidad de instrucciones de trabajo, cuando sea necesario.
- El uso de equipos apropiados para el trabajo.
- La disponibilidad y uso de dispositivos de seguimiento y medición.
- La implantación del seguimiento y de la medición de los parámetros de proceso.
- La implantación de actividades de liberación, entrega y posteriores a la entrega.

Los procesos relacionados con el planeamiento, ejecución y control de los proyectos se encuentran documentados en los siguientes procedimientos:

#### Gerencia de Operaciones - Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera

- O1.1.P1 Procedimiento de Validación de Encargos de Remediación Ambiental Minera
- O1.2.P1 Procedimiento de Elaboración de Estudios
- O1.3.P1 Procedimiento de Gestión de Obras
- O1.4.1.P1 Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento
- O1.4.1.P2 Procedimiento de Mantenimiento Post Cierre de los Proyectos de Remediación Ambiental
- O1.4.2.P1 Procedimiento de Monitoreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación
- O1.4.2.P2 Procedimiento de Muestreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación
- O1.4.3.P1 Procedimiento de Tratamiento de Efluentes de Túnel Pucará y Filtraciones de Bocaminas cerradas de Azalia



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- O1.4.3.P2 Procedimiento de Operación de Neutralización de Águas Ácidas de la Relavera de Quiulacochoa
- Procedimiento de Relaciones Comunitarias

### Gerencia de Inversión Privada - Gestión de Proyectos de Inversión Privada

- O2.1.P1 Procedimiento de Ejecución de Encargos de Apoyo Técnico, Social, Legal y Logístico a los Proyectos Incorporados al Plan de Promoción de la Inversión Privada.
- O2.2.P1 Procedimiento de Supervisión de Compromisos de Inversión y Obligaciones Contractuales en Minería.
- O2.3.P1 Procedimiento de Supervisión de Obligaciones Contractuales en Generación Eléctrica.

### 8.5.2. Identificación y trazabilidad

La Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Inversión Privada de AMSAC, a través de sus registros, están en capacidad de realizar la trazabilidad de los bienes, servicios y obras de los proyectos de remediación ambiental minera y de inversión privada. La identificación, dependiendo del proceso, puede ser por diferentes medios (fichas técnicas de proyectos y obras, nombre de proyectos y obras, número de concurso, etc.).

El estado de los proyectos de remediación ambiental minera, con relación al seguimiento y medición de la realización de los mismos, se conoce a través de los cronogramas de proyectos y obras contenidos en los archivos MS Project o Excel, donde se detallan las etapas en que se encuentran los mismos. El estado de los proyectos de inversión privada se conoce a través de la **Matriz de Seguimiento de Contratos** y de la **Matriz de Supervisión de la Operación y Mantenimiento de la C.H. Yuncán**.

### 8.5.3. Propiedad perteneciente a las partes interesadas

Se considera propiedad de los clientes, la información proporcionada por el Ministerio de Energía y Minas y PROINVERSIÓN, la cual es conservada y protegida en los archivos de la Gerencia de Operaciones y la Gerencia de Inversión Privada, respectivamente, según lo establecido en el E3.1.P2 **Procedimiento Elaboración y Control de la Información Documentada**.

Se considera propiedad de las partes interesadas (comunidades o autoridades locales), los terrenos que éstas entregan a AMSAC para la ejecución de los proyectos de remediación ambiental minera, para lo cual suscriben un acta de libre disponibilidad del terreno. AMSAC cuida los terrenos cedidos por las partes interesadas tanto en la ejecución del proyecto, según lo establecido en el **Procedimiento de Gestión de Obras**, como en el mantenimiento post cierre del proyecto según lo establecido en el O1.4.1.P2 **Procedimiento de Mantenimiento Post Cierre de los Proyectos de Remediación Ambiental Minera**, hasta la entrega de las áreas remediadas al Ministerio de Energía y Minas, a las comunidades o a las autoridades locales.

### 8.5.4. Preservación

AMSAC preserva las áreas remediadas para mantener las condiciones de estabilidad física, geoquímica, hidrológica y biológica, dentro de los límites máximos permisibles, según lo establecido en el O1.4.1.P2 **Procedimiento de Mantenimiento Post Cierre de los Proyectos de Remediación Ambiental Minera** y en el O1.4.2.P1 **Procedimiento de Monitoreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación**.

### 8.5.5. Actividades posteriores a la entrega

AMSAC establece actividades posteriores a la entrega asociadas a los productos y servicios realizados. Estas actividades incluyen:

- a) Actividades cubiertas por condiciones de garantía de obra, según lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento,





## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- b) Actividades de post cierre y mantenimiento, según lo establecido en el O1.4.1.P1 **Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento**, las cuales consideran:
- b.1) Actividades de monitoreo ambiental, según lo establecido en el O1.4.2.P1 **Procedimiento de Monitoreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación**, o
  - b.2) Actividades de mantenimiento de los proyectos, según lo establecido en el O1.4.1.P2 **Procedimiento de Mantenimiento Post Cierre de los Proyectos de Remediación Ambiental Minera**.
  - b.3) Actividades de tratamiento de efluentes, según lo establecido en el O1.4.3.P1 **Procedimiento de Tratamiento de Efluentes de Túnel Pucará y Filtraciones de Bocaminas cerradas de Azalía**, y en el O1.4.3.P2 **Procedimiento de Operación de Neutralización de Aguas Ácidas de la Relavera de Quiulacocha**.

### 8.5.6. Control de los cambios en la prestación del servicio

AMSAC revisa y controla los cambios para la prestación de los servicios, en la extensión necesaria para asegurar la continuidad de la conformidad de los requisitos.

Los cambios en la ejecución del proyecto se controlan y registran a través del cuaderno de obra (cuando la obra concluya), los informes del Inspector y/o Supervisor de Obra y del administrador del contrato, las órdenes de cambios, las resoluciones de Gerencia General, las adendas de los contratos y las comunicaciones con la empresa contratista.

De igual manera, los cambios en la prestación de los servicios de auditorías / supervisiones técnicas, en la supervisión de compromisos de inversión minera y en generación eléctrica, se controlan y registran a través de las comunicaciones con las empresas auditoras / supervisoras, las adendas de los contratos, la **Matriz de Seguimiento de Contratos** y la **Matriz de Supervisión de la Operación y Mantenimiento de la C.H. Yuncán**.

### 8.6. Liberación de los productos y servicios

La liberación de las obras ejecutadas de remediación ambiental minera la realiza el Comité de Recepción de Obra, que verifica in situ que la obra se ha ejecutado según el expediente técnico (especificaciones técnicas y planos) respetando las normas técnicas y legales aplicables a la ejecución de la obra, de acuerdo al **Procedimiento de Gestión de Obras**. No se libera el producto mientras el Comité de Recepción de Obra no haya completado satisfactoriamente la verificación del levantamiento de las observaciones que hubiera detectado.

Los registros de liberación de las obras ejecutadas de remediación ambiental minera se evidencian con la conformidad de los servicios respecto al expediente técnico y las personas autorizadas para la liberación del producto, los cuales quedan plasmados en el Acta de Recepción de Obra, la Liquidación del Contrato de Obra y la Conformidad del Servicio.

La liberación de los servicios de las auditorías / supervisiones técnicas, en la supervisión de compromisos de inversión minera y en generación eléctrica, la realiza la Gerencia de Inversión Privada, que verifica el cumplimiento de los términos de referencia y los requisitos legales aplicables, según lo establecido en el O2.2.P1 **Procedimiento de Supervisión de Compromisos de Inversión y Obligaciones Contractuales en Minería** y en el O2.3.P1 **Procedimiento de Supervisión de Obligaciones Contractuales en Generación Eléctrica**. No se liberan los servicios mientras la Gerencia de Inversión Privada no haya completado satisfactoriamente la verificación del levantamiento de las observaciones detectadas.

Los registros de liberación de los servicios de las auditorías / supervisiones técnicas se evidencian con la conformidad de los servicios respecto a los términos de referencia y las personas autorizadas para la liberación de los servicios, los cuales quedan plasmados en el Conformidad del Servicio.

### 8.7. Control de las salidas no conformes

Cuando un bien, servicio u obra (salidas) no está de acuerdo con los requisitos definidos en las especificaciones técnicas, términos de referencia, expedientes técnicos, contratos o con los



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

requerimientos acordados con las partes interesadas, se identifica y controla para prevenir su uso o entrega no previstos, según lo establecido en los siguientes procedimientos:

- **Procedimiento de Control de Salidas No Conformes en la Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera.**
- **Procedimiento de Control de Salidas No Conformes en la Gestión de Proyectos de Inversión Privada.**

En AMSAC las salidas (productos) no conformes son tratados de la siguiente manera:

- Tomando acciones para eliminar la no conformidad detectada (corrección).
- Autorizando su uso, liberación o aceptación bajo concesión por una autoridad pertinente y, cuando sea aplicable, por el cliente o la parte interesada.
- Tomando acciones para impedir su uso o aplicación originalmente previsto.

La naturaleza de las no conformidades, las acciones tomadas posteriormente incluyendo las concesiones que se hayan obtenido, son registradas en los formatos establecidos en los procedimientos mencionados. Cuando la disposición es corregir los defectos, se somete a una nueva inspección para demostrar su conformidad con los requisitos establecidos.

## 9. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

### 9.1. Seguimiento, medición, análisis y evaluación

#### 9.1.1. Generalidades

AMSAC, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, ha determinado:

- Las necesidades de seguimiento y medición;
- Los métodos de seguimiento, medición, análisis y evaluación necesarios para asegurar resultados válidos;
- Llevar a cabo el seguimiento y la medición;
- Analizar y evaluar los resultados del seguimiento y medición;

según lo establecido en el E3.1.P4 **Procedimiento de Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del Sistema Integrado de Gestión.**

AMSAC evalúa el desempeño y la eficacia del sistema integrado de gestión, en base al análisis y evaluación de los resultados del seguimiento y medición.

#### 9.1.2. Satisfacción de clientes y partes interesadas

AMSAC, a través de la Supervisión de Imagen Corporativa, realiza el seguimiento de la percepción de su imagen institucional respecto a sus principales partes interesadas, tales como grupos relacionados (FONAFE, MINEM, PROINVERSIÓN), comunidades del área de influencia de los proyectos y proveedores (contratistas), a través de una encuesta, considerando el grado en que se cumplen sus necesidades y expectativas, con el fin de mejorar su desempeño y posicionarse en las actividades que desarrolla, según lo establecido en la **Metodología de la Medición de la Percepción de la Imagen Institucional de AMSAC.**

#### 9.1.3. Análisis y evaluación

En AMSAC se recopila, analiza y evalúa los datos generados por las actividades de seguimiento y medición y por cualquier otra fuente pertinente, para determinar la adecuación y eficiencia del SIG e identifica donde pueden realizarse mejoras, según lo establecido en el E3.1.P4 **Procedimiento de Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del Sistema Integrado de Gestión.** Estos datos son analizados y evaluados por las diferentes jefaturas y gerencias, según corresponda, con el fin de proporcionar información sobre:

- El grado en que se han logrado los objetivos de la calidad, seguridad y salud en el trabajo, ambientales y antisoborno.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

- El desempeño de los procesos y conformidad de los productos y servicios.
- La satisfacción de los clientes y la retroalimentación de las partes interesadas.
- El desempeño y la eficacia del sistema integrado de gestión.
- La implementación eficaz de lo planificado.
- La eficacia de las acciones tomadas para abordar los riesgos y oportunidades.
- El desempeño de los proveedores externos (contratistas).
- La necesidad de mejoras en el sistema integrado de gestión.

Se ha establecido los mecanismos y responsables para la evaluación del cumplimiento a los requisitos legales y otros requisitos aplicables en el E3.2.3.P2 **Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos**.

### 9.2. Auditoría interna

AMSAC, a través de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, ha establecido el E3.1.P5 **Procedimiento Auditoría Interna**, para la ejecución de auditorías internas del SIG, que tienen por finalidad determinar si el SIG:

- Es conforme con las disposiciones planificadas, con los requisitos de las Normas ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001 e ISO 37001, y con los requisitos del SIG establecidos por la organización.
- Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.
- De ser posible, identificar las oportunidades para la mejora.

AMSAC desarrolla el E3.1.P5.F1 **Programa Anual de Auditorías**, en base a la importancia de los procesos y las áreas a auditar, los resultados de la valoración de los riesgos asociados a las actividades de la empresa, los resultados de auditorías previas y los cambios que afecten a la organización.

Las auditorías son realizadas por personal independiente del proceso o área a ser auditado.

El E3.1.P5 **Procedimiento de Auditoría Interna** incluye las actividades, responsabilidades y requisitos para la planificación y ejecución de las auditorías internas, así como la información de resultados y la conservación de los registros.

Cada Gerencia y Jefatura de las áreas auditadas son responsables de asegurar la implementación de las correcciones y las acciones correctivas necesarias sin demora injustificada, según lo establecido en el E3.1.P6 **Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva**. La Oficina de Planeamiento y Mejora Continua realiza el seguimiento para verificar la implementación de las correcciones y acciones correctivas, con el soporte del equipo auditor, de ser necesario.

Los resultados de las auditorías y el estado de las acciones correctivas son informados a la Gerencia General, para su análisis y decisión.

### 9.3. Revisión por la dirección

#### 9.3.1. Revisión por la Alta Dirección

La Gerencia General de AMSAC, en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, el Oficial de Cumplimiento y el Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, según corresponda, en el marco del Comité General del Sistema Integrado de Gestión, efectúa la revisión del Sistema Integrado de Gestión anualmente, para asegurarse de su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continuas con la dirección estratégica de la organización, según lo establecido en el E3.1.P7 **Procedimiento de Revisión por Dirección del Sistema Integrado de Gestión**.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

Las entradas y salidas para la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Antisoborno están determinadas en el E3.1.P7 **Procedimiento de Revisión por Dirección del Sistema Integrado de Gestión**.

### 9.3.2. Revisión por el Órgano de Gobierno

El Directorio de AMSAC, como órgano de gobierno, revisa anualmente el Sistema de Gestión Antisoborno basado en la información proporcionada por la Gerencia General y por el Oficial de Cumplimiento y cualquier otra información que solicite u obtenga. El Oficial de Cumplimiento conserva la información documentada de los resultados de dicha revisión.

### 9.4. Revisión por el Oficial de Cumplimiento

El Oficial de Cumplimiento evalúa de forma continua si el Sistema de Gestión Antisoborno gestiona eficazmente los riesgos de soborno y si está siendo implementado eficazmente.

El Oficial de Cumplimiento informa anualmente y sobre una base ad-hoc, si es apropiado, al Directorio de AMSAC y a la Gerencia General, o al Comité de Ética, sobre la adecuación y la implementación del Sistema de Gestión Antisoborno, incluyendo los resultados de las investigaciones y auditorías.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### 10. MEJORA

#### 10.1. Generalidades

AMSAC determina y selecciona las oportunidades de mejora e implementa acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los requisitos. Para ello, la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua ha establecido el E3.1.P8 **Procedimiento de Gestión de la Mejora Continua e Innovación**.

#### 10.2. Incidentes, No Conformidad y Acción Correctiva

Con la finalidad de establecer los responsables y actividades necesarias para la notificación, registro e investigación de todos los incidentes ambientales y de seguridad y salud en el trabajo de manera oportuna y eficaz, que conlleve a determinar la causa raíz, implementar los controles y acciones correctivas apropiados para evitar incidentes repetidos y asegurar el cumplimiento de todos los requisitos legales aplicables para su registro y notificación, AMSAC ha establecido y documentado el E3.2.2.P3 **Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales** y el E3.2.3.P4 **Procedimiento Reporte e Investigación de Incidentes / Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo**.

Con la finalidad de eliminar las causas de las no conformidades y evitar su repetición, la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua ha establecido el E3.1.P6 **Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva**. En este documento se define los requisitos para la:

- Reaccionar ante la no conformidad, tomando las acciones para controlarla y corregirla, y hacer frente a las consecuencias.
- Evaluar la necesidad de acciones para eliminar las causas de la no conformidad, con el fin de que no vuelva a ocurrir ni ocurra en otra parte.
  - ✓ Revisar y analizar la no conformidad.
  - ✓ Determinar las causas de la no conformidad.
  - ✓ Determinar si existen no conformidades similares o que potencialmente puedan ocurrir.
- Implementar cualquier acción necesaria.
- Revisar la eficacia de cualquier acción correctiva tomada.
- Si fuera necesario actualizar los riesgos y oportunidades y hacer cambios en el sistema integrado de gestión.

#### 10.3. Mejora continua

AMSAC planifica, implementa y gestiona el proceso de mejora continua del sistema integrado de gestión según lo establecido en el E3.1.P8 **Procedimiento de Gestión de la Mejora Continua e Innovación**, específicamente a través del Plan de Mejora Continua.

AMSAC considera los resultados de la evaluación del desempeño del sistema integrado de gestión, incluyendo los resultados del análisis y evaluación, de las auditorías internas y externas y las salidas de la revisión por la dirección, para determinar si hay necesidades u oportunidades que deben considerarse como parte de la mejora continua.



## Manual del Sistema Integrado de Gestión Manual

Código: E3.2.M1  
Versión: 19  
Fecha: 6/11/2023

### Anexo N° 1: Perfil de Oficial de Cumplimiento

#### Requisitos generales:

- Experiencia profesional: Más de 10 años
- Formación académica: Título Profesional

#### Requisitos específicos:

- Años de experiencia en cargos similares: Más de 7 años desempeñando posiciones como Gerente, Sub Gerente, Jefe o puestos equivalentes en entidades públicas y/o privadas, de los cuales 2 años de experiencia laboral en entidades y/o empresas públicas (Indispensable).
- Carrera o formación requerida: Derecho, Economía, Finanzas, Contabilidad, Administración, Ingeniería o afines (Indispensable)

#### Conocimientos:

- Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001 (Indispensable)
- Modelo de Prevención de Delitos de Soborno y/o corrupción (Deseable)
- Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (Deseable)
- Gestión de Riesgos (Deseable)
- Contrataciones con el Estado (Deseable)