

	<b>Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento</b> Procedimiento	Código: O1.4.1.P1 Versión: 02 Fecha: 26/01/2024
---	---	---

## Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento

Versión	Fecha	Control de Cambios
02	26/01/2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numeral 2.2.1. Se estableció que, una vez transferida la obra culminada, el Especialista de Post Cierre y Mantenimiento debe realizar la verificación en campo del cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el Plan de Cierre, y elaborar un informe detallado, con el fin de determinar la necesidad de actualización del Plan de Cierre o de realizar actividades complementarias que aseguren su cumplimiento.</li> <li>• Numeral 2.5.2. Se efectuaron precisiones en la descripción de la verificación del cumplimiento de obligaciones del plan de cierre y las gestiones para iniciar el trámite para la obtención del certificado de cierre final del proyecto.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<b>Elaborado:</b>  <b>Departamento de Post Cierre y Mantenimiento</b>	Henry Granados Gave Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento
<b>Homologado:</b>  <b>Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</b>	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos  Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Revisado y Aprobado:</b>  <b>Gerencia de Operaciones</b>	Manuel Quino Gerente de Operaciones (d)

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.



Devolvemos vida al planeta

# Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento

## Procedimiento

Código: O1.4.1.P1  
Versión: 02  
Fecha: 26/01/2024

## INDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA .....	3
IV. VIGENCIA.....	4
V. CONTENIDO .....	4
1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES .....	4
2. DESCRIPCIÓN.....	5
2.1 DISPOSICIONES GENERALES .....	5
2.2 PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE POST CIERRE Y MANTENIMIENTO .....	5
2.3 INICIO DE LA EJECUCIÓN DE POST CIERRE Y MANTENIMIENTO .....	6
2.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE POST CIERRE Y MANTENIMIENTO .....	6
2.4.1. ELABORACIÓN DE INFORMES DE POST CIERRE AL MINEM Y OEFA.....	7
2.4.2. ELABORACIÓN DE REPORTES DE EJECUCIÓN DE POST CIERRE A LA UEI.....	8
2.5 CIERRE DE POST CIERRE.....	8
2.5.1 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE POST CIERRE .....	8
2.5.2 CONTROL DE LA FASE Y TRANSFERENCIA DEL PROYECTO .....	8
3. ALCANCES FUNCIONALES.....	9
3.1. Gerente de Operaciones .....	9
3.2. Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento.....	9
3.3. Coordinador de Post Cierre y Mantenimiento .....	9
3.4. Supervisor de Planes de Cierre.....	9
3.5. Especialista de Post Cierre y Mantenimiento.....	9
3.6. Especialista de Operaciones Ambientales .....	10
4. REGISTROS / ANEXOS.....	10

	<b>Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento</b> Procedimiento	Código: O1.4.1.P1 Versión: 02 Fecha: 26/01/2024
---	---	---

## I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la gestión de la ejecución de actividades post cierre y mantenimiento de pasivos ambientales remediados a cargo a Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC), con el fin de asegurar el cumplimiento de todos los componentes de actividades post cierre, establecidos en los Planes de Cierre, mediante la contratación de empresas contratistas especializadas.

## II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable al Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, Supervisión de Relaciones Comunitarias, Unidad Ejecutora de Inversiones y Gerencia de Operaciones.

## III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Decreto Supremo N° 058-2006-EM.** “Creación de Activos Mineros S.A.C.”
- **Ley N° 28271** Ley que regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.
- **Decreto Supremo N° 059-2005-EM** Reglamento de la Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera y sus modificatorias Decreto Supremo 003-2009-EM y otros.
- **Decreto Supremo N° 242-2018-EF** Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Decreto Supremo N° 284-2018-EF** Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo 1252 Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- **Directiva N° 001-2019-EF/63.01** Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y modificatorias.
- **Decreto Supremo N° 082-2019-EF** Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- **Decreto Supremo N° 344-2018-EF** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- Guía para la Elaboración de Planes de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros. Ministerio de Energía y Minas, aprobada mediante Resolución Directoral 124-2010-MEM/AAM.
- Lineamientos para la Elaboración de Proyectos de Inversión Pública de Remediación de Pasivos Ambientales Mineros, aprobados mediante Resolución Directoral 01-2015-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Resoluciones Ministeriales de los encargos de remediación de pasivos ambientales mineros.
- Convenios de Transferencia Financiera de Recursos entre AMSAC y el MINEM.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- **Ley N° 29783.** Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **D.S. N° 005-2012-TR.** Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **D.S. N° 011-2019-TR.** Reglamento de Seguridad y Salud para el Sector Construcción.
- **Ley N° 28611.** Ley General del Ambiente.
- **D. Leg. 1278.** Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **D.S. N° 014-2017-MINAM.** Reglamento del Decreto Legislativo 1278 Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).
- **E3.2.2.P2** Procedimiento de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **E3.2.2.P3** Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales.
- **E3.2.2.P4** Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes / Accidentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **E3.2.3.PL3** Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias.
- **Norma ISO 9001:2015** Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- **Norma ISO 14001:2015** Sistema de Gestión Ambiental – Requisitos.
- **Norma ISO 45001:2018** Sistema de Gestión de la Calidad – Requisitos.
- **Norma ISO 37001:2016** Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos.

	<b>Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento</b> Procedimiento	Código: O1.4.1.P1 Versión: 02 Fecha: 26/01/2024
---	---	---

#### IV. VIGENCIA

Este documento entra en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente Versión 01 de fecha 30.nov.2022.

#### V. CONTENIDO

##### 1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- 1.1 **Pasivos Ambientales Mineros (PAM):** Son aquellas instalaciones, efluentes, emisiones, restos o depósitos de residuos producidos por operaciones mineras, abandonadas o inactivas a la fecha de vigencia de la Ley y que constituyen un riesgo permanente y potencial para la salud de la población, el ecosistema circundante y la propiedad.
- 1.2 **Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros (PC-PAM):** es un instrumento de gestión ambiental que comprende todas las acciones técnicas y legales requeridas para garantizar el logro de los objetivos de remediación de alguna área con pasivos ambientales mineros, incluyendo los componentes sociales.
- 1.3 **Estudio de Preinversión a nivel de Perfil:** Es aquel estudio regido por la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, que debe tener en cuenta los contenidos y alcances exigidos por la Unidad Formuladora (UF) de AMSAC.
- 1.4 **Expediente Técnico:** es el conjunto de documentos de carácter técnico y/o económico que permiten la adecuada ejecución de una obra, el cual comprende la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, valor referencial, fecha del presupuesto, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- 1.5 **Unidad Formuladora (UF):** Es responsable de la fase de formulación y evaluación del ciclo de inversión pública, que incluye elaborar los estudios de preinversión, teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual y aplicando los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación; aprobar o declarar la viabilidad del estudio de preinversión.
- 1.6 **Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI):** Es responsable de la fase de ejecución del ciclo de inversión pública, que incluye elaborar el expediente técnico de acuerdo a la concepción técnica y dimensionamiento contenidos en el estudio de preinversión, registrar el expediente técnico en el banco de inversiones, registrar la ejecución física y financiera de las inversiones y mantener actualizada, comunicar a la UF las modificaciones de los proyectos de inversión antes o durante la elaboración del expediente técnico, registrar las modificaciones durante la ejecución física de las inversiones que se enmarquen en las variaciones permitidas, realizar la liquidación física y financiera de las inversiones y registrar el cierre en el banco de inversiones.
- 1.7 **DGAAM:** Dirección General de Asuntos Ambientales Mineros - Ministerio de Energía y Minas.
- 1.8 **DGM:** Dirección General de Minería - Ministerio de Energía y Minas.
- 1.9 **DREM:** Dirección Regional de Energía y Minas.
- 1.10 **DGCA:** Dirección General de Calidad Ambiental del Ministerio del Ambiente.
- 1.11 **OEFA:** Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental, adscrito al Ministerio del Ambiente.
- 1.12 **RLCE:** Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

	<b>Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento</b> Procedimiento	Código: O1.4.1.P1 Versión: 02 Fecha: 26/01/2024
---	---	---

## 2. DESCRIPCIÓN

### 2.1 DISPOSICIONES GENERALES

1. El Jefe de Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, como dueño del proceso de Post Cierre y Mantenimiento, es responsable de gestionar la ejecución de las actividades post cierre y mantenimiento de los pasivos ambientales remediados a cargo de AMSAC, en cumplimiento a los compromisos ambientales establecidos en los Planes de Cierre con las condiciones **en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.**
2. La ejecución de las actividades post cierre y mantenimiento de pasivos ambientales remediados, tales como mantenimiento, monitoreo y/u operación de los sistemas de tratamiento de efluentes, se efectúa en cumplimiento de los compromisos establecidos en los Planes de Cierre, mediante la contratación de empresas contratistas especializadas.
3. La operación de los sistemas de tratamiento de efluentes se realiza sólo en los casos que los pasivos o componentes ambientales mineros mantengan efluentes contaminantes, luego de la ejecución de las obras de remediación ambiental.
4. Los plazos para el otorgamiento de la conformidad de los entregables de los servicios ejecutados, así como los plazos para la subsanación de los mismos se desarrollarán conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

### 2.2 PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE POST CIERRE Y MANTENIMIENTO

1. Una vez transferida la obra culminada y la documentación respectiva por el Departamento de Gestión de Obras, así como recibido el Plan de Cierre por parte del Departamento de Ingeniería de Proyecto; el Especialista de Post Cierre y Mantenimiento a cargo del proyecto, o quien haga sus veces, deberá realizar la verificación en campo del cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el Plan de Cierre, y elaborar un informe detallado, con el fin de determinar la necesidad de actualización del Plan de Cierre o de realizar actividades complementarias que aseguren su cumplimiento, según corresponda.
2. El Jefe de Departamento de Post Cierre y Mantenimiento encarga a un profesional de dicho departamento la elaboración de los Términos de Referencia (TDR) para la ejecución del servicio de post cierre y/u operación de los sistemas de tratamiento de efluentes, de ser el caso.
3. El profesional encargado del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento elabora los TDR, los cuales son validados por el Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, y luego remitidos para revisión al Especialista en Logística correspondiente del Departamento de Administración y Logística.
4. Una vez que los TDR se encuentren conformes y sin observaciones, éstos son visados por el profesional del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento que los elaboró, el Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento y el Gerente de Operaciones; luego se genera el requerimiento de contratación en el SAFNET, adjuntando los TDR aprobados, para que continúe con el proceso de contratación correspondiente.
5. Una vez suscrito el contrato de post cierre, mantenimiento y/u operación de los sistemas de tratamiento de efluentes, el Gerente de Operaciones mediante memorando, designa al Administrador de Contrato, quien es el responsable del seguimiento a la ejecución de la prestación y de otorgar las conformidades de servicio respectivas; en caso que la

	<b>Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento</b> Procedimiento	Código: O1.4.1.P1 Versión: 02 Fecha: 26/01/2024
---	---	---

Gerencia de Operaciones no designe a un Administrador de Contrato esta función es asumida automáticamente por el Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento.

### 2.3 INICIO DE LA EJECUCIÓN DE POST CIERRE Y MANTENIMIENTO

1. Una vez designado el Administrador de Contrato, la Gerencia de Operaciones, mediante carta comunica al representante legal del contratista el nombre del Administrador de Contrato, para que se realicen con este todas las coordinaciones de la ejecución contractual del servicio.
2. El Administrador de Contrato verifica el expediente de contratación alcanzado por el Departamento de Administración y Logística (Contrato, bases integradas, propuesta técnica, propuesta económica, entre otros.).
3. El Administrador de Contrato y el contratista, con sus respectivos equipos de trabajo, realizan la reunión de arranque en la zona del proyecto.
4. El Administrador de Contrato comunica mediante carta, la orden de proceder al contratista.
5. El Contratista, dentro del plazo establecido en las bases integradas y términos de referencia, presenta al Administrador de Contrato toda la documentación necesaria para el inicio del servicio.
6. El Administrador de Contrato verifica que toda la documentación necesaria para el inicio del servicio, presentada por el contratista, esté conforme y cumpla los alcances establecidos en las bases integradas y términos de referencia.
7. Una vez verificada la documentación por el Administrador de Contrato, se hace efectivo el inicio del servicio, en cumplimiento a los alcances establecidos en las bases integradas y términos de referencia.

### 2.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE POST CIERRE Y MANTENIMIENTO

1. El contratista ejecuta las actividades de post cierre, mantenimiento y/u operación de sistemas de tratamiento de efluentes, de ser el caso, conforme a lo especificado en los TDR, para ello debe dar seguimiento de los siguientes procedimientos:

Tabla N° 01: Procedimientos para el desarrollo de las actividades de post cierre y mantenimiento.

Actividades	Procedimiento
Mantenimiento Post Cierre	Procedimiento de Mantenimiento de Proyectos de Remediación Ambiental Procedimiento de Operación, Mantenimiento y Monitoreo del Depósito de Suelos Afectados de Huaynacancha – La Oroya
Monitoreo Post Cierre	Procedimiento de Monitoreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación Procedimiento de Muestreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación
Operación de Sistemas de Tratamiento de Efluentes	Procedimiento de Tratamiento de Efluentes del Túnel Pucará y Filtraciones de Bocaminas cerradas de Azalia Procedimiento de Neutralización de Aguas Ácidas de la Relavera de Quiulacocho

2. El Administrador de Contrato, con el soporte de los Especialistas de Mantenimiento y Post Cierre o los Especialistas de Operaciones Ambientales, realizan el seguimiento y control de la ejecución de las actividades efectuadas por el contratista, velando por el cumplimiento de lo especificado en los alcances de los TDR, los compromisos ambientales establecidos en el Plan de Cierre, y los procedimientos mencionados en la Tabla N° 01 del presente documento.



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento

### Procedimiento

Código: O1.4.1.P1  
Versión: 02  
Fecha: 26/01/2024

3. En caso se detecten observaciones durante el desarrollo del servicio, el Especialista de Post Cierre y Mantenimiento o el Especialista de Operaciones Ambientales comunican los incumplimientos detectados al Administrador de Contrato, quien a su vez comunica al contratista, mediante carta, las observaciones detectadas, otorgándole el plazo respectivo, establecido en los TDR, para su subsanación.
4. Una vez que el contratista remita la subsanación de observaciones, el Administrador de Contrato corrobora que dichas observaciones hayan sido subsanadas; en caso contrario, se procede con la imposición y cobro de penalidad que corresponda.
5. El contratista elabora mensualmente el informe de ejecución de actividades post cierre, mantenimiento y/u operación de los sistemas de tratamiento de efluentes, el cual es presentado al Administrador de Contrato dentro de los plazos y las condiciones descritas en los TDR y bases integradas.
6. El Administrador de Contrato realiza la revisión del informe de ejecución de actividades post cierre, mantenimiento y/u operación de los sistemas de tratamiento de efluentes, para asegurar su idoneidad y cumplimiento, conforme lo establecido en los TDR y bases integradas.
7. En caso se detecten observaciones al informe de ejecución de actividades, el Administrador de Contrato, mediante carta, comunica al contratista las observaciones detectadas, otorgándole el plazo respectivo para su subsanación, acorde a lo descrito en los TDR, el cual debe ser de cumplimiento estricto por el contratista; en caso contrario, se procede con la imposición y cobro de penalidad que corresponda.
8. Cuando el informe de ejecución de actividades se encuentre conforme, el Administrador de Contrato emite, a la Gerencia de Operaciones, el informe de conformidad de servicio, adjuntando toda la documentación respectiva. En caso que el Administrador de Contrato sea el Especialista de Post Cierre y Mantenimiento o el Especialista de Operaciones Ambientales, este informe debe contar con el V°B° del Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento.
9. La Gerencia de Operaciones verifica la documentación presentada por el Administrador de Contrato, y con el personal de Apoyo Administrativo de la Gerencia de Operaciones, emite la Conformidad de Servicio en el ERP Módulo Logística y presenta el expediente para el pago a la Gerencia de Administración y Finanzas.

#### 2.4.1. ELABORACIÓN DE INFORMES DE POST CIERRE AL MINEM Y OEFA

1. El Supervisor de Planes de Cierre, en coordinación con los Especialistas de Post Cierre y Mantenimiento y los Especialistas de Operaciones Ambientales, elaboran los informes semestrales de actividades post cierre de los proyectos ambientales a cargo de AMSAC que cuentan con los Planes de Cierre aprobados.
2. De ser el caso, el Supervisor de Planes de Cierre, a través del Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, se solicita a los Departamentos de Gestión de Obras y de Ingeniería de Proyectos, los informes necesarios de acuerdo a la etapa en que se encuentra la ejecución del cronograma del Plan de Cierre; estos informes contienen la información de monitoreo social, la cual es elaborada y remitida por el área de Relaciones Comunitarias.
3. Una vez revisada y consolidada la información, el Supervisor de Planes de Cierre obtiene la firma de aprobación del Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, el Jefe del Departamento de Ejecución de Obras y el Jefe del Departamento de Ingeniería de Proyectos, en los informes semestrales de actividades post cierre.

	<b>Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento</b> Procedimiento	Código: O1.4.1.P1 Versión: 02 Fecha: 26/01/2024
---	---	---

4. El Supervisor de Planes de Cierre elabora la carpeta física y digital para remitir los informes a la entidad respectiva.
5. La Gerencia de Operaciones, mediante carta, remite el informe semestral de actividades post cierre, debidamente firmado.

#### **2.4.2. ELABORACIÓN DE REPORTES DE EJECUCIÓN DE POST CIERRE A LA UEI**

Durante los 5 años de la ejecución de las actividades post cierre, el Administrador de Contrato, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, reporta trimestralmente a la UEI respecto a la ejecución física y financiera de las actividades post cierre, de acuerdo a los componentes de las actividades post cierre establecidos en el Plan de Cierre.

### **2.5 CIERRE DE POST CIERRE**

#### **2.5.1 LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS DE POST CIERRE**

1. Una vez culminado el contrato de post cierre, se realiza la liquidación del contrato; para ello, el contratista debe presentar, mediante carta, al Administrador de Contrato, toda la documentación respectiva señalada en los TDR y bases integradas.
2. El Administrador de Contrato revisa y aprueba la documentación presentada por el contratista, y gestiona el pago, así como la liberación de las garantías que corresponda.
3. Liquidado el contrato de post cierre, el Administrador de Contrato, con el visto bueno del Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, realiza la liquidación física y financiera de las actividades post cierre e informa a la UEI, con copia a la UF, el cumplimiento de los componentes de las actividades post cierre establecidos en el Plan de Cierre.
4. Esta actividad se realizará para cada contrato de post cierre que se desarrolle durante toda la fase de post cierre.

#### **2.5.2 CONTROL DE LA FASE, CERTIFICADO DE CIERRE FINAL Y TRANSFERENCIA DEL PROYECTO**

1. Al finalizar la fase de ejecución de actividades de la fase de post cierre, el Administrador de Contrato, en conjunto con el Supervisor de Planes de Cierre, verifica que se hayan cumplido todas las obligaciones establecidas en el Plan de Cierre de Pasivos Ambientales Mineros aprobado (incluyendo sus modificatorias) del proyecto a su cargo.
2. El Administrador de Contrato, en conjunto con el Supervisor de Planes de Cierre, elabora el informe de culminación de actividades post cierre del proyecto, debidamente detallado y sustentado, y lo eleva al Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento. De ser necesario, se podrá requerir el soporte de la Gerencia Legal.
3. El Jefe de Departamento de Post Cierre y Mantenimiento revisa el informe de culminación de las actividades post cierre y pone en conocimiento al Gerente de Operaciones.
4. El Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento, previa coordinación con la Gerencia de Operaciones, debe realizar las gestiones ante el MINEM y/o entidades correspondientes para solicitar la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el instrumento de gestión ambiental, esperando su conformidad, así como iniciar el trámite para la obtención del certificado de cierre final del proyecto. De ser necesario, se podrá requerir el soporte de la Gerencia Legal.
5. Una vez obtenido el certificado de cierre final del proyecto, el Administrador de Contrato, en conjunto con el Supervisor de Planes de Cierre, actualiza el informe de culminación



	<b>Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento</b> Procedimiento	Código: O1.4.1.P1 Versión: 02 Fecha: 26/01/2024
---	---	---

de actividades post cierre y lo eleva al Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento.

6. El Jefe de Departamento de Post Cierre y Mantenimiento revisa el informe actualizado de culminación de las actividades post cierre y lo eleva al Gerente de Operaciones.
7. El Gerente de Operaciones revisa el informe de culminación de las actividades post cierre y pone en conocimiento al Gerente General.
8. El Gerente de Operaciones, previa coordinación con la Gerencia General, mediante carta, informa al MINEM la culminación de las actividades post cierre y solicita al MINEM que disponga la transferencia del proyecto a la entidad correspondiente o el inicio de la fase de operación y mantenimiento a cargo de AMSAC, con la transferencia de los recursos financieros respectivos.
9. En caso el MINEM disponga la transferencia del proyecto, y habiendo coordinado previamente con la entidad correspondiente, el Administrador de Contrato realiza la transferencia del proyecto al funcionario responsable designado por la entidad correspondiente, junto la documentación del proyecto, suscribiendo el acta respectiva.
10. En caso el MINEM disponga el inicio de la fase de operación y mantenimiento a cargo de AMSAC y habiendo recibido la transferencia de los recursos financieros para esta fase, el Administrador de Contrato da inicio a la fase de operación y mantenimiento.

### 3. ALCANCES FUNCIONALES

#### 3.1. Gerente de Operaciones

- Aprobar el presente procedimiento.

#### 3.2. Jefe del Departamento de Post Cierre y Mantenimiento

- Conducir el proceso de Post Cierre y Mantenimiento de Proyectos de Remediación Ambiental, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.
- Realizar el seguimiento y control para el cumplimiento del presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.

#### 3.3. Coordinador de Post Cierre y Mantenimiento

- Coordinar y supervisar la ejecución de actividades post cierre, mantenimiento y operación de sistemas de tratamiento de efluentes, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.

#### 3.4. Supervisor de Planes de Cierre

- Velar por la correcta gestión y cumplimiento de los planes de cierre de los pasivos ambientales mineros a cargo de AMSAC.
- Coordinar la elaboración de los informes semestrales de actividades post cierre de los proyectos ambientales a cargo de AMSAC que cuentan con los Planes de Cierre aprobados, que se remiten al MINEM y OEFA.

#### 3.5. Especialista de Post Cierre y Mantenimiento

- Cumplir el presente procedimiento en los proyectos de remediación ambiental.
- Verificar el cumplimiento de los controles ambientales y de seguridad y salud en el trabajo definidos.
- Planificar, coordinar y tomar acciones preventivas para las actividades operativas con temas climáticos.

	<b>Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento</b> Procedimiento	Código: O1.4.1.P1 Versión: 02 Fecha: 26/01/2024
---	---	---

- Asegurar las condiciones de los equipos, herramientas, Kits, y unidades de transporte que estén operativos.
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos de ingreso, durante y salida de la gestión de Seguridad, salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Coordinar las acciones correctivas y/o preventivas de las desviaciones detectadas en las actividades post cierre y mantenimiento de los proyectos de remediación ambiental.

### 3.6. Especialista de Operaciones Ambientales

- Cumplir el presente procedimiento en los sistemas de tratamiento de efluentes.
- Verificar el cumplimiento de los controles ambientales y de seguridad y salud en el trabajo definidos.
- Planificar, coordinar y tomar acciones preventivas para las actividades operativas con temas climáticos.
- Asegurar las condiciones de los equipos, herramientas, Kits, y unidades de transporte que estén operativos.
- Asegurar el cumplimiento de los protocolos de ingreso, durante y salida de la gestión de Seguridad, salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Coordinar las acciones correctivas y/o preventivas de las desviaciones detectadas en los sistemas de tratamiento de efluentes a su cargo.

## 4. REGISTROS / ANEXOS

- Memorando de Designación de Administrador de Contrato.
- Bases integradas.
- Contrato de servicio de post cierre, mantenimiento y/u operación de sistemas de tratamiento de efluentes (de ser el caso).
- Orden de proceder.
- Informe de ejecución de actividades post cierre, mantenimiento y/u operación de sistemas de tratamiento de efluentes, de ser el caso (emitido por el contratista).
- Informe de conformidad de servicio o informe de observaciones (emitido por el administrador de contrato).
- Informe Semestral de Actividades Post Cierre de los Proyectos a cargo de AMSAC.
- Reportes trimestrales de ejecución física y financiera de actividades post cierre.
- Informe de liquidación física y financiera de los servicios contratados.
- Informe de culminación de actividades post cierre.