



Devolvemos vida al planeta

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

## T.S.D. N° 031-2023

EL SECRETARIO DEL DIRECTORIO DE LA EMPRESA ACTIVOS MINEROS S.A.C., de conformidad con el artículo 23° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF;

### CERTIFICA:

Que, en la Sesión de Directorio No Presencial N° 523-2023-AM de fecha 24 de noviembre del año 2023, realizada bajo la Presidencia del Ing. Karl Maslo, contando con el quórum reglamentario, el Directorio adoptó el Acuerdo que corre en Acta, cuyo texto es el siguiente:

### **APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DE LAS POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE AMSAC.**

#### **ACUERDO DE DIRECTORIO N° 01-523-2023**

**VISTOS:** El Resumen Ejecutivo N° 011-2023-GG de la Gerencia General, el Informe N° 008-2023-GG/OPMC de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, el Informe Legal N° 099-2023-GL de la Gerencia Legal, y **OIDA** la exposición del Gerente General (e) quien hizo suyos los documentos puestos a consideración del Colegiado;

El Directorio luego de una breve deliberación y por unanimidad:

#### **ACORDÓ:**

1. Aprobar la actualización de la Política de Gestión Documental, presentada por la Administración.
2. Aprobar la Política de Innovación, presentada por la Administración.
3. Disponer su inclusión en el Compendio de Políticas Institucionales de AMSAC, versión 8, la que estará conformada por 17 Políticas para el fortalecimiento del Buen Gobierno Corporativo
  - Política de Auditoría
  - Política de Gestión Integral de Riesgos
  - Política de Cumplimiento Normativo y de Obligaciones y Compromisos
  - Política de Prevención y Solución de Conflictos
  - Política de Información y Comunicación
  - Política de Responsabilidad Social Corporativa
  - Política de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera
  - Política de Innovación
  - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Antifraude y Anticorrupción
  - Política de Seguridad de la Información
  - Política de Gestión Documental



Devolvemos vida al planeta

# ACTIVOS MINEROS S.A.C.

- Política de Gestión Humana
  - Política Remunerativa
  - Política de Participación de Agentes Externos
  - Política Contable
  - Política de Dividendos
  - Política de Endeudamiento
4. Encargar a la Gerencia General disponer las acciones conducentes a la implementación del presente acuerdo.
  5. Dispensar el presente acuerdo de la lectura y aprobación del Acta.

Lima, 27 de noviembre de 2023

**FIRMADO DIGITALMENTE**

**Oscar Lecaros Jiménez**  
Secretario de Directorio (e)

## **POLÍTICA DE INVERSIONES EN PROYECTOS DE REMEDIACIÓN AMBIENTAL MINERA**

### **1. Objeto**

La Política de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC) tiene como objetivo establecer los lineamientos necesarios para fortalecer la gestión de los proyectos que desarrolla para la atención de los encargos que recibe AMSAC del Estado Peruano, asegurando el cumplimiento de su misión. Para ello, la Alta Dirección asume el compromiso de orientar esfuerzos a la implementación de metodologías, desarrollo de la gestión del conocimiento y disposición de recursos humanos altamente calificados para asegurar el logro de los objetivos de los proyectos.

### **2. Alcance**

La presente Política es de cumplimiento obligatorio de todo el personal de AMSAC y de sus contratistas quienes deberán ceñirse a las disposiciones contenidas en procedimientos y directrices que se deriven de ésta.

### **3. Base Normativa**

- Decreto Legislativo N° 1252, que aprueba el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus normas modificatorias y reglamentarias.
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial, de FONAFE.
- Manual Corporativo: “Modelo para la Gestión de Portafolio y Proyectos”, de FONAFE.
- A Guide to the Project Management Body of Knowledge – PMBOK® Guide Sixth Edition - PMI.
- Construction Extension to the PMBOK® Guide (2016)
- Norma ISO 21500 “Directrices para la Dirección y Gestión de Proyectos”.

### **4. Glosario de Términos**

- **Alcance:** Trabajo que debe realizarse para entregar los productos y entregables del proyecto.
- **Actividades:** Acciones efectuadas para producir resultados específicos. Se hace uso de recursos o insumos que son movilizados para tales fines.
- **Estructura de Desglose del Trabajo (WBS – Work Break Down Structure):** Organización jerárquica del trabajo creada a partir de la descomposición del proyecto mediante la división de productos, entregables y paquetes de trabajo para una mejor comprensión y control del alcance.
- **Dirección de Proyectos:** Aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a actividades del proyecto para cumplir con la ejecución del mismo.
- **Proyecto:** Iniciativa autorizada que tiene un principio y un fin definido y tiene como resultado un producto o servicio único para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

- **Ciclo de vida del Proyecto:** Es una serie de fases secuenciales por las que atraviesa un proyecto para llevar a cabo el alcance, desde su inicio hasta su cierre.
- **Fase del Proyecto:** Un conjunto de actividades del proyecto relacionadas lógicamente que culmina con la finalización de uno o más entregables.
- **Portafolio:** Proyectos, programas y/o operaciones gestionados como un grupo, para alcanzar los objetivos estratégicos.
- **Gestión del portafolio:** Selección y manejo de un grupo de proyectos de la organización, sus programas y sus actividades organizacionales relacionadas considerando las restricciones de los recursos.
- **Gestión del cambio:** Enfoque estructurado para mejorar la capacidad de adaptación de las organizaciones cuando se desea introducir nuevos procesos.
- **Proyecto de remediación ambiental minera:** Proyecto que tiene como objetivo lograr la remediación de los pasivos ambientales mineros.
- **Recurso:** Recursos humanos especializados (disciplinas específicas, ya sea en forma individual o en equipos o grupos), servicios, suministros, materias primas, materiales, presupuestos o fondos que son utilizados en la ejecución de los proyectos.
- **Entorno del proyecto:** Combinación de las fuerzas externas e internas, tanto individual como colectivas, que pueden colaborar o restringir el logro de los objetivos del proyecto.
- **Restricción:** Un factor limitante que afecta la ejecución de un proyecto programa, portafolio o proceso.
- **Interesado (stakeholder):** Individuos, grupos u organizaciones beneficiados o afectados como resultado de un proyecto.
- **Patrocinador del Proyecto:** Una persona o entidad que provee recursos y apoyo para la ejecución de un proyecto

## 5. Funciones y Responsabilidades

- a. Del Directorio
  - Aprobar la Política de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera.
  - Tomar conocimiento y evaluar las posibles desviaciones del cumplimiento de la Política de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera.
- b. De la Gerencia General
  - Comunicar e implementar la Política de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera.
  - Asignar los recursos para la implementación efectiva de la Metodología de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera de AMSAC.
  - Administrar los recursos asignados al Portafolio de Proyectos de AMSAC.
- c. Del Comité de Gerentes
  - Tomar decisiones sobre el portafolio de proyectos, relacionadas a: recursos, inversión y prioridad según sea necesario.
- d. Del Equipo de Seguimiento de Inversiones (ESI)
  - Realizar seguimiento a las inversiones que se programan en el Presupuesto

Institucional de Apertura (PIA) y Plan Anual de Contrataciones (PAC).

- Mejorar la capacidad de gestión de los proyectos programados y la capacidad de respuesta frente a los factores que puedan retrasar su ejecución.
- e. De la Gerencia de Operaciones
- Ejecutar los proyectos dentro del marco normativo aplicable implementando progresivamente las mejores prácticas para la gestión de proyectos.
  - Aplicar la Metodología de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera en los encargos de remediación ambiental minera.
- f. De la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
- Formular la Metodología de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera de AMSAC, en coordinación con las gerencias involucradas.
- g. De la Oficina de Gestión Humana
- Programar la capacitación, desarrollo y fortalecimiento de capacidades para el correspondiente al cumplimiento de la presente Política.

## **6. Lineamientos**

La Gerencias de AMSAC asumen el liderazgo para el desarrollo de la gestión de las Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera, promoviendo una cultura organizacional orientada a la eficacia y eficiencia en los resultados de los proyectos y en el cumplimiento de la normativa aplicable. El compromiso asumido por AMSAC se traduce en los siguientes lineamientos:

- a. Establecer la gestión de las Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera como herramienta estratégica para la atención de los encargos recibidos del Estado, potenciando la capacidad de reducir los riesgos, optimizando el control y asegurando los plazos de entrega programados.
- b. Desarrollar e implementar una metodología integral de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera de acuerdo a las buenas prácticas del PMI, la norma ISO 21500, así como otras herramientas específicas de la industria; dando estricto cumplimiento a la legislación ambiental, de inversión pública, de contrataciones con el Estado y demás normativa legal aplicable.
- c. Estandarizar, estructurar y organizar la forma de gestionar los proyectos a lo largo de todo su ciclo de vida y en un contexto de mejora continua.
- d. Lograr una cultura con alto grado de madurez en las Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera centrándose en el desarrollo del talento, fortaleciendo las capacidades de los trabajadores y siendo una competencia prioritaria para los líderes de AMSAC.

## **7. Metodología de Gestión de Proyectos**

### **7.1 Etapas**

La implementación de una metodología de Inversiones en Proyectos de Remediación Ambiental Minera se establecerá a través de cuatro etapas que son parte de la gestión del cambio y están claramente definidas como:

- a. **Diagnóstico** del estado de madurez actual en gestión de proyectos y las

- condiciones organizacionales de estructura, cultura y recursos disponibles.
- b. **Diseño** de la metodología en función a las características propias de los proyectos que desarrolla AMSAC.
  - c. **Implementación** gradual de la metodología a través de sus etapas de gestión: inicio, planificación, ejecución y control y acordes al ciclo de vida.
  - d. **Adopción y sostenimiento** de la metodología basado en el proceso de mejora continua.

## 7.2 Aspectos a considerar

Como mínimo, la metodología se enfocará en los siguientes aspectos:

- a. **Gestión del Portafolio:** Establecimiento de una metodología para el manejo conjunto de los programas y proyectos.
- b. **Gestión del Alcance:** Enfoque en la definición y control del trabajo requerido y que será incluido en un proyecto.
- c. **Gestión del Tiempo:** Ejecución del Proyecto dentro de los tiempos establecidos.
- d. **Gestión de los Costos:** Control y gestión de costos para ejecutar el proyecto con el presupuesto aprobado.
- e. **Gestión de Adquisiciones:** Planificación de las contrataciones desde los procesos de selección y la gestión de controversias.
- f. **Gestión de Riesgos.** Identificación, análisis, mitigación y control de los riesgos.
- g. **Gestión de la Calidad:** Políticas y responsabilidades de calidad.
- h. **Gestión de los Recursos:** Procesos de gestión del equipo del proyecto.
- i. **Gestión de las Comunicaciones:** Asegurar el correcto manejo de la información para que ésta sea adecuada y oportuna.
- j. **Gestión de los Interesados:** identificación, análisis y planificación sistemática de las acciones para comunicarse, negociar e influir en los interesados.
- k. **Gestión de Seguridad, Salud y Medio ambiente:** Conjunto de acciones y herramientas para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, y el mínimo impacto en el medio en el que se desarrolla su actividad.
- l. **Gestión de Reclamaciones (claims):** Describe los procesos requeridos para prevenir reclamos contractuales en proyectos, mitigar sus efectos si ocurren y atenderlas rápida y efectivamente.

Esta política debe estar disponible para todos los trabajadores y partes interesadas, comunicarse, entenderse y aplicarse dentro de la organización.

Es responsabilidad de todas las personas que participen en las actividades de AMSAC cumplir y hacer cumplir esta política.