



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S1.2.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 04

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1:	Gestión del Directorio		CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1:		S1.2
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0:	S1 Gestión Legal		RESPONSABLE DEL PROCESO NIVEL 1:	Gerente Legal	
OBJETIVO	Gestionar el cumplimiento de la Agenda Anual del Directorio y del Libro Blanco, en el marco de los lineamientos establecidos por el FONAFE y las disposiciones del Directorio		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO:	OE6 Fortalecer la gobernanza y el control de gestión	
ALCANCE:	Abarca la gestión de la Agenda Anual del Directorio y del Libro Blanco.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1:	SUPPLIER (PROVEEDOR)	INPUTS (ENTRADAS)	PROCESS (Proceso Nivel 2)	OUTPUTS (SALIDAS)	CUSTOMERS (CLIENTES O USUARIOS)
	FONAFE Directorio Gerencia General Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Libro Blanco: Lineamiento para la Gestión de Directorios y directores de las empresas Disposiciones del Directorio Plan Estratégico y Plan Operativo	Gestión de la Agenda Anual del Directorio y del Libro Blanco	Reportes de Cumplimiento de Agenda Anual del Directorio Reportes de Cumplimiento de Reglamento del Directorio (Libro Blanco) Reportes de Cumplimiento de Acuerdos y Pedidos del Directorio Actas de Directorio	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua Gerencia General Directorio FONAFE
INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO					
RIESGOS Y CONTROLES:	Ver "Matriz de Riesgos y Controles"		OBJETIVO OPERATIVO:	INDICADOR OPERATIVO: (Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta)	
			Ver en el tablero de indicadores		
DOCUMENTO DE REFERENCIA:	S1.1.P1 Procedimiento de Defensa Legal de la Empresa en Procesos Judiciales, Administrativos, Arbitrales y otros				



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S1.2.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 04

RECURSOS CLAVES:	TALENTO HUMANO		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		TECNOLÓGICOS		FINANCIEROS	
	<p>* Gerencia Legal -> Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso</p> <p>* Abogado Senior, Asistente Administrativa -> Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones</p> <p>* Gerente Legal-> Puesto responsable de revisar y autorizar las operaciones</p>	<p>Ambiente de trabajo - Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc.</p> <p>Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos Oficinas, mobiliario, etc.</p>		<p>Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones - Hardware, software, red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.</p>		<p>Presupuesto Institucional, Fondos a rendir, viáticos</p>		
ELABORADA POR	Gerencia Legal	Oscar Lecaros, Gerente Legal (e)	REVISADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua		Miguel Tito, Jefe de Planeamiento y Mejora Continua		
HOMOLOGADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	APROBADA POR	Gerencia Legal	Oscar Lecaros, Gerente Legal (e)	Fecha:	03-01-2024	
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua				