

	<b>Texto Único de Procedimientos Administrativos de AMSAC</b> Herramienta de gestión	Código: TUPA Versión: 02 Fecha: 01-04-2024
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------

# TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) DE ACTIVOS MINEROS S.A.C. (AMSAC)

Versión	Fecha	Control de Cambios
02	01-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó integralmente el Texto Único de Procedimientos Administrativos de AMSAC, conforme a la normativa legal aplicable.</li> </ul>

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<b>Elaborado:</b>  Departamento de Administración y Logística	Wenceslao Colca Jefe de Departamento de Administración y Logística (e )
<b>Revisado:</b>  Gerencia de Administración y Finanzas  Gerencia Legal	Fernando Chunga Gerente de Administración y Finanzas (d)  Roberto Chipoco Abogado Senior y Responsable de Entrega de Información de Acceso Público  Oscar Lecaros Gerente Legal
<b>Homologado:</b>  Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos  Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Aprobado:</b>  Gerencia General	Antonio Montenegro Gerente General

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.

	<p><b>Texto Único de Procedimientos Administrativos de AMSAC</b> Herramienta de gestión</p>	<p>Código: TUPA Versión: 02 Fecha: 01-04-2024</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------

**INDICE**

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ..... 3  
 “ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEE O PRODUZCA AMSAC” ..... 3  
 SECCIÓN N° 2: FORMULARIOS ..... 5  
 SECCIÓN N° 3: SEDES DE ATENCIÓN ..... 6

# SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## | Denominación del Procedimiento

### “ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA QUE POSEE O PRODUZCA AMSAC”

Código: PE123299E43

## | Descripción del Procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual.

## | Requisitos

- 1.- Solicitud de Acceso a la Información Pública, presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- La solicitud se presenta de forma presencial en la Mesa de Partes de la entidad o a través de la Mesa de Partes virtual.
- 3.- La solicitud debe estar dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 4.- De ser el caso, la liquidación del costo de reproducción que tiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el solicitante deberá efectuar el pago en la cuenta bancaria de la entidad y adjuntar copia del pago efectuado, para que se efectúe la reproducción de la información requerida y pueda ponerse a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- Siempre que el solicitante asuma el costo de reproducción que suponga la solicitud, no se podrá negar información cuando se solicite que ésta sea entregada en una determinada forma o medio.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

## | Formularios

Formato E2.1.2.P1.F1 Solicitud de Acceso a la Información Pública, creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control.

Ubicación URL: <https://www.amsac.pe/wp-content/uploads/2024/03/E2.1.2.P1.F1-Formato-Solicitud-Acceso-Informacion-Publica-v04.pdf>

## | Canales de Atención

Atención en Mesa de Partes Presencial: Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores, Lima, Lima - Perú. Lunes a Viernes de 8:30 am a 4:30 pm.

Atención en Mesa de Partes Virtual: [https://std.amsac.pe/admin/login#/mesa\\_de\\_partes](https://std.amsac.pe/admin/login#/mesa_de_partes)

## | Pago por Derecho de Tramitación

El trámite es gratuito.

El costo de reproducción de la información es el siguiente:

- a) Copia simple blanco/negro en formato A4: S/ 0.10 (por unidad)
- b) Información en CD: S/ 1.00 (por unidad)
- c) Información por Correo Electrónico: S/ 0.00

## | Modalidad de pago

Depósito en la cuenta bancaria de la entidad:

Banco: BBVA  
Número de Cuenta: 0011-0186-0200169215-47  
Código Interbancario (CCI): 011-186-000200169215-47  
Titular de la cuenta: Activos Mineros S.A.C.  
Moneda: Soles

### | Plazo de atención

El plazo de atención es de diez (10) días hábiles.

Sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

### | Calificación del Procedimiento

Evaluación previa - Silencio Administrativo Negativo:

Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta puede interponer los recursos administrativos.

### | Sedes y horarios de atención

Sede Lima: Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores, Lima, Lima - Perú.  
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 am a 4:30 pm.

### | Unidad de organización donde se presenta la documentación

Mesa de Partes - Sede Lima.

### | Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Área Poseedora de la Información

### | Consulta sobre el Procedimiento

Sede Lima: (511) 204-9000

### | Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
<b>Autoridad competente</b>	No aplica	Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
<b>Plazo máximo de presentación</b>	0 días hábiles	15 días hábiles
<b>Plazo máximo de respuesta</b>	0 días hábiles	10 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es material de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

### | Base legal

Norma	Denominación	Artículos	Fecha de Publicación
Decreto Supremo N° 021-2019-JUS	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	11/12/2019
Decreto Supremo N° 072-2003-PCM	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	07/08/2003
Decreto Legislativo N° 1353	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	07/01/2017

## SECCIÓN N° 2: FORMULARIOS

 <small>Devolvamos vida al planeta</small>	<b>SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA</b> Formato	Código: E2.1.2.P1.F1 Versión: 04
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	-------------------------------------

### I Datos del solicitante:

**Si es persona jurídica:**

Razón social	R.U.C.

**Si es persona natural:**

Nombres y Apellidos	Documento de Identidad: D.N.I. / C.E.

#### Domicilio

Av. / Calle / Jr./ Psj.	N° / Dpto / Int	Distrito	Urbanización
Provincia	Departamento	Correo electrónico	Teléfono

### II Información solicitada:

### III Forma de entrega de la información (marcar con una "X"):

<input type="checkbox"/> Copia fotostática	<input type="checkbox"/> CD
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Otro (especifique):

----- <b>Apellidos y Nombres</b>	<b>Fecha y hora de recepción:</b>
----- <b>Firma</b>	

**Observaciones:**

-----  
 Para ser llenado por la Empresa:

### IV Formulario:

Nro. de Registro	
------------------	--

### V Responsable de entregar la información:

### VI Dependencia de la cual se requiere la información:

### SECCIÓN N° 3: SEDES DE ATENCIÓN

<b>Sedes</b>	<b>Dirección</b>	<b>Horario de atención</b>	<b>Teléfono</b>
Sede Lima	Av. Prolongación Pedro Miotta 421, San Juan de Miraflores, Lima, Lima - Perú	Lunes a Viernes de 8:30 am a 4:30 pm	(511) 204-9000