



Devolvemos vida al planeta

## Procedimiento para Recopilar requisitos de proyectos de remediación Procedimiento

Código: E5.1.P11

Versión: 0

Fecha: 24/12/2024

# Procedimiento para Recopilar requisitos de proyectos de remediación

Versión	Fecha	Control de Cambios
0	26/12/2024	• Versión inicial

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
<b>Elaborado:</b> Gerencia de Operaciones	Raúl Calle Supervisor de Gestión de Proyectos
<b>Revisado:</b> Gerencia de Operaciones	Ysmael Ormeño Gerente de Operaciones
<b>Homologado:</b> Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
<b>Aprobado:</b> Gerencia de Operaciones	Ysmael Ormeño Gerente de Operaciones

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.

	<b>Procedimiento para recopilar requisitos de proyectos de remediación</b> Procedimiento	Código: E5.1.P11 Versión: 0 Fecha: 26/12/2024
---	---	---

## INDICE

I. OBJETIVO .....	3
II. ALCANCE .....	3
III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
IV. VIGENCIA.....	3
V. CONTENIDO.....	3
5.1. Definiciones / consideraciones .....	3
5.2. Disposiciones generales .....	4
5.3. Etapas del Procedimiento .....	5
VI. ALCANCES FUNCIONALES .....	6
VII. REGISTROS / ANEXOS.....	6

	<b>Procedimiento para recopilar requisitos de proyectos de remediación</b> Procedimiento	Código: E5.1.P11 Versión: 0 Fecha: 26/12/2024
---	---	---

## I. OBJETIVO

Establecer un procedimiento estandarizado para recopilar, documentar y validar los requisitos de proyectos de remediación de pasivos ambientales mineros, asegurando que estos sean claros, viables y alineados con los objetivos estratégicos de AMSAC y las expectativas de los interesados.

## II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los proyectos de remediación gestionados por AMSAC, incluyendo los portafolios (PAR FA, Estructuración y Encargos Especiales), desde la recepción del encargo hasta el cierre del proyecto.

## 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.
- Resoluciones Ministeriales de los encargos de remediación de pasivos ambientales mineros.
- Convenios de Transferencia Financiera de Recursos entre AMSAC y el MINEM.
- Manual Corporativo de FONAFE: “Modelo para la Gestión de Portafolio y Proyectos”.
- Guía PMBOK® (7ª edición).
- Norma ISO 24419-1:2023 Cierre de minas y remediación – Gestión de Pasivos Mineros. Parte 1: Requisitos y recomendaciones.
- Manual E5.1.M1 Manual para la Gestión de Portafolios, Programas y Proyectos en AMSAC.
- Procedimiento E5.1.P2 Procedimiento para la gestión de proyectos de AMSAC.
- Procedimiento E5.1.P7 Procedimiento para desarrollar el acta de constitución del proyecto de remediación en AMSAC.
- Procedimiento E5.1.P10 Procedimiento para identificar los interesados del proyecto de remediación en AMSAC.

## IV. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación.

## V. CONTENIDO

### 5.1. Definiciones / consideraciones

- **Acta de Constitución del Proyecto:** Documento que formaliza el inicio del proyecto, establece sus objetivos, alcance inicial, presupuesto, cronograma preliminar y roles clave.
- **Alcance del Proyecto:** Conjunto de entregables y actividades que deben cumplirse para lograr los objetivos del proyecto, definidos en el Acta de Constitución.
- **Componentes Principales:** Partes grandes y fundamentales en las que se descompone el alcance total del proyecto, generalmente alineadas con las fases principales del ciclo de vida del proyecto (e.g., diagnóstico, estudios, ejecución de obras).
- **Paquete de Trabajo:** Unidad más pequeña en la que se descompone un componente principal de la EDT. Es medible, verificable y representa actividades específicas con entregables concretos.
- **Estructura de Desglose del Trabajo (EDT):** Representación jerárquica del alcance del proyecto que organiza los entregables y tareas en niveles más manejables, desde los componentes principales hasta los paquetes de trabajo.

	<b>Procedimiento para recopilar requisitos de proyectos de remediación</b> Procedimiento	Código: E5.1.P11 Versión: 0 Fecha: 26/12/2024
---	---	---

- **Interesados:** Individuos, grupos u organizaciones que pueden afectar o verse afectados por las decisiones, actividades o resultados del proyecto. Incluyen comunidades locales, contratistas, autoridades regulatorias, y la organización promotora del proyecto.
- **Técnicas de recopilación de requisitos:** Las técnicas de recopilación de requisitos son métodos y herramientas utilizadas para identificar, documentar y gestionar las necesidades y expectativas de los interesados en un proyecto. Estas técnicas permiten obtener información detallada y precisa sobre lo que se espera del proyecto, asegurando que los requisitos sean claros, completos y verificables. Entre las técnicas tenemos:
  - **Entrevistas:** Conversaciones estructuradas con los interesados para obtener información detallada sobre sus necesidades y expectativas.
  - **Cuestionarios y Encuestas:** Herramientas para recopilar datos específicos de un grupo amplio de interesados de manera eficiente.
  - **Grupos Focales:** Sesiones de discusión con un grupo seleccionado de interesados para obtener diversas perspectivas y generar ideas.
  - **Observación:** Estudio de los procesos actuales para identificar necesidades y oportunidades de mejora mediante la observación directa.
  - **Análisis de Documentos:** Revisión de documentos existentes, como manuales y reportes, para extraer información relevante y requisitos previos.
- **Requisitos:** Condiciones o capacidades que el proyecto debe cumplir para satisfacer las necesidades de los interesados y los objetivos del proyecto.
- **Matriz de Requisitos:** Herramienta utilizada para documentar los requisitos recopilados, incluyendo su descripción, prioridad, fuente, criterios de aceptación y categoría.
- **Categorías de requisitos:**
  - **Funcionales:** Relacionados con las acciones que el proyecto debe realizar (e.g., eliminación de focos de contaminación).
  - **No funcionales:** Aspectos como desempeño, normativa y estándares de calidad.
  - **Legales y regulatorios:** Cumplimiento de leyes ambientales y estándares técnicos.
  - **Sociales y ambientales:** Expectativas de las comunidades y sostenibilidad.


## 5.2. Disposiciones generales

El Supervisor de Gestión de Proyectos, como dueño (responsable) del proceso, se encarga de que la recopilación de requisitos del proyecto se realice cumpliendo con las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.

La recopilación, documentación y validación de requisitos para proyectos de remediación en AMSAC es un proceso estructurado que garantiza que las necesidades de los interesados y los objetivos estratégicos de la organización sean reflejadas con precisión en el proyecto. Este procedimiento debe asegurar que todos los requisitos sean claros, completos, viables y alineados con la normativa aplicable y los estándares internos de AMSAC.

La identificación de requisitos considera tanto a los interesados internos como externos, quienes deben participar activamente durante el proceso de recopilación. Los documentos clave, como los convenios de transferencia, diagnósticos y resoluciones ministeriales, constituyen la base inicial para identificar requisitos, complementados con reuniones, talleres y otras técnicas de recopilación. Es fundamental que los requisitos específicos de comunidades locales, reguladores y otros actores clave sean priorizados de acuerdo con su relevancia para el éxito del proyecto.

La documentación de los requisitos debe ser estructurada de modo tal que garantice su trazabilidad, utilizando herramientas como la matriz de recopilación, donde cada requisito será categorizado, priorizado y acompañado de sus criterios de aceptación. La validación de los

	<b>Procedimiento para recopilar requisitos de proyectos de remediación</b> Procedimiento	Código: E5.1.P11 Versión: 0 Fecha: 26/12/2024
---	---	---

requisitos con los interesados es crucial para asegurar su precisión y completitud, y se debe establecer un proceso formal para la aprobación de los requisitos antes de su implementación.

Cualquier modificación a los requisitos debe ser registrada, evaluada en términos de su impacto y aprobada formalmente antes de ser implementada. Implementar un proceso para gestionar cambios asegura que cualquier modificación sea documentada y comunicada a todos los interesados, evaluando su impacto antes de la aprobación formal.

### 5.3. Etapas del Procedimiento

#### a. Preparación para la recopilación de requisitos

El Gestor de Proyectos revisa documentos clave contenidos en los convenios de transferencia, diagnósticos, registros de interesados, resoluciones ministeriales, informes de sostenibilidad y normativa aplicable a los proyectos de inversión en remediación de pasivos ambientales. Se asegura de que todos los interesados relevantes estén identificados a fin de que sus necesidades y expectativas sean comprendidas.

#### b. Identificación de requisitos y recopilación

El Gestor de Proyectos organiza reuniones con grupos focales, entrevistas, cuestionarios y encuestas con interesados internos y externos para identificar necesidades y expectativas. Utiliza técnicas de recopilación como brainstorming, análisis de documentos históricos y observación directa. Se consideran requisitos específicos de las comunidades locales, reguladores y estándares de AMSAC. Como resultado, obtiene una lista inicial de requisitos que refleja las necesidades y expectativas de todos los interesados.

#### c. Documentación de requisitos

El Gestor de Proyectos estructura los requisitos en categorías (funcionales, no funcionales, legales, sociales y ambientales) y documenta cada uno en la Matriz de recopilación de requisitos (E5.1.P11.F1). Incluye una descripción, prioridad, fuente y criterios de aceptación para cada requisito. El resultado es una matriz de requisitos detallada que facilita la trazabilidad y gestión de los mismos.

#### d. Validación de requisitos

El Gestor de Proyectos revisa y valida los requisitos con los interesados clave, como los jefes de cada área pertinente de la Gerencia de Operaciones, para garantizar que sean claros, completos y factibles. Realiza talleres de validación según sea necesario. El resultado son requisitos validados con aprobaciones documentadas del Gerente de Portafolio correspondiente asegurando que todos los interesados estén de acuerdo con los requisitos definidos.

#### e. Gestión de cambios a los requisitos

Los cambios en los requisitos durante el ciclo de vida del proyecto se manejan mediante un registro de cambios, obteniendo la aprobación formal del Supervisor del Portafolio para incorporar modificaciones. Se debe asegurar la evaluación de su impacto y que se mantenga alineado con los objetivos del proyecto.

#### f. Seguimiento y control de requisitos

El Gestor de Proyectos realiza un seguimiento continuo de los requisitos para asegurar que se cumplan durante todo el ciclo de vida del proyecto. Se llevan a cabo auditorías y revisiones periódicas para verificar el cumplimiento de los requisitos y se actualiza la documentación según sea necesario.

	<b>Procedimiento para recopilar requisitos de proyectos de remediación</b> Procedimiento	Código: E5.1.P11 Versión: 0 Fecha: 26/12/2024
---	---	---

**g. Comunicación de requisitos:**

El Gestor de Proyectos distribuye la matriz de requisitos aprobada a los miembros del equipo del proyecto y a las partes interesadas relevantes. Asimismo, almacena la documentación en SharePoint o Autodesk Docs para proyectos que utilicen metodología BIM, asegurando que toda la información esté accesible y actualizada para todos los involucrados.

**VI. ALCANCES FUNCIONALES**

**6.1 Gestor de Proyectos:**

- Liderar la recopilación de requisitos revisando documentos clave, organizando sesiones con interesados y aplicando técnicas como brainstorming y análisis documental.
- Documentar los requisitos en una matriz estructurada, categorizándolos y definiendo su prioridad, fuente y criterios de aceptación.
- Validar los requisitos con interesados clave y garantizar su alineación con los objetivos del proyecto.
- Gestionar los cambios a los requisitos mediante un registro formal y distribuir la matriz de requisitos aprobada al equipo y partes interesadas.

**6.2 Supervisor del Portafolio:**

- Revisar y aprobar los requisitos validados, asegurando su coherencia con los objetivos estratégicos del portafolio.
- Autorizar cambios en los requisitos durante el ciclo de vida del proyecto y supervisar su incorporación en el plan del proyecto.

**6.3 Departamentos Técnicos:**

- Apoyar al Gestor de Proyectos en la validación de los requisitos relacionados con sus áreas de competencia.
- Proporcionar retroalimentación técnica para garantizar que los requisitos sean claros, viables y alineados con los estándares y normativas aplicables.
- **Departamento de Ingeniería de Proyectos:** Apoyar al Gestor de Proyectos en la validación de los requisitos relacionados con la planificación y diseño de proyectos de ingeniería. Proporcionar retroalimentación técnica para garantizar que los requisitos sean claros, viables y alineados con los estándares y normativas aplicables.
- **Departamento de Gestión de Obras:** Colaborar en la validación de los requisitos relacionados con la ejecución y supervisión de obras. Asegurar que los requisitos técnicos y operativos sean factibles y cumplan con las especificaciones del proyecto.
- **Departamento de Post Cierre y Mantenimiento:** Validar los requisitos relacionados con las actividades de cierre y mantenimiento de proyectos. Garantizar que los requisitos consideren las necesidades de sostenibilidad y mantenimiento a largo plazo, cumpliendo con las normativas y estándares aplicables.

**VII. REGISTROS / ANEXOS**

- **Formato E5.1.P11.F1:** Matriz de recopilación de requisitos.