



MATRIZ DE RIESGOS Y CONTROLES

Código: E2.M3.F2
Versión: 01

Matriz Nivel Entidad

Fecha de actualización: 4/10/2024

Table with columns: DATOS GENERALES DEL RIESGO, EVALUACION DEL RIESGO INHERENTE, CONTROL, EVALUACION DEL RIESGO RESIDUAL, PLAN DE ACCION, INDICADORES. Rows include risk details like 'Retraso en la ejecución de los proyectos', 'Continuidad Operativa', 'Calidad ambiental', etc.

DATOS GENERALES DEL RIESGO						EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE			CONTROL				EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			PLAN DE ACCIÓN						INDICADORES									
COD.	Nivel	Gerencia Responsable	Título *Aplica solo a nivel entidad	Objetivo Estratégico	Código del Riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad (1-4)	Impacto (1-4)	Severidad	Código del control	Descripción del control	Frecuencia del control	Oportunidad del control	Automatización del control	Evidencia del control	Probabilidad (1-4)	Impacto (1-4)	Severidad	Estrategia de Respuesta	Código del Plan de acción	Descripción del Plan de acción	Área a la que pertenece el responsable de realizar el plan de acción	Responsable de realizar el Plan de Acción	Inicio de Plan de Acción	Estado de Plan de Acción	Fin del plan de acción	Definición del KRI	Frecuencia	Meta del KRI	Responsable de asegurar su cumplimiento	
E	Entidad	Gerencia General	Gobernanza	OES	R11	Que se afecte la continuidad de gestión de la empresa debido a una mala relación con el accionista (FONAFE) y/o con el encargado (MINEM) derivado de incumplimiento de obligaciones o un relacionamiento escaso	2.00	3.00	6.00	Alto	E.1.1.C11	Semestral	Preventivo	Manual	Informe semestral de implementación del SCI y de la GIR Informe de cumplimiento de Políticas Institucionales Reportes al MINEM, en el marco de los Convenios suscritos Reporte de avance del Plan de articulación	2.00	2.00	4.00	Moderado	Reducir o mitigar	E.1.1.P11	Fortalecer la función de gestión de riesgos que se encargue de identificar, evaluar y mitigar los riesgos relacionados con el cumplimiento normativo. Esto incluye la elaboración de políticas y procedimientos para asegurar el apego a las regulaciones. Implementar un sistema que coadyuve al cumplimiento normativo y de gestión. Incluir dentro del plan de articulación, actividades conjuntas con FONAFE y el MINEM.	Gerencia de Inversión Privada / Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Gerente de Inversión Privada / Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Set-23	En Proceso	Dic-25	Resultados Financieros positivos	Trimestral	100%	Gerencia de Administración y Finanzas
E	Entidad	Gerencia Legal	Marco normativo	OES OEB	R12	Que se presenten contingencias por incumplimiento normativo externo (reguladores y otras entidades), debido a la falta de una respuesta eficiente y/o que organismos como el OEFA o ANA no comprenden el rol de AMSAC y la consideran como una empresa minera privada.	3.00	3.00	9.00	Alto	E.1.1.C12	Trimestral	Preventivo	Manual	Matriz de seguimiento de compromisos detallados en los instrumentos de gestión ambiental Matriz de procesos legales relacionados a instrumentos de gestión ambiental Comunicaciones a entidades con propuestas de cambios normativos	2.00	2.00	4.00	Moderado	Reducir o mitigar	E.1.1.P12	Implementar un sistema informático que apoye en la gestión preventiva y correctiva. Completar las matrices de obligaciones ambientales fiscalizables de los proyectos de remediación. Asignar roles específicos y recursos para la mejora de la gestión con las entidades de fiscalización ambiental. Incluir dentro del plan de articulación, actividades de relacionamiento con el OEFA y el MINAM.	Gerencia General / Gerencia Legal / Gerencia de Operaciones / Departamento de Asuntos Ambientales	Gerente General / Gerente Legal / Gerente de Operaciones / Jefe del Departamento de Asuntos Ambientales	Set-23	En Proceso	Dic-25	Atención oportuna a los plazos procedimentales y procesos derivados de acciones de supervisión de OEFA	Trimestral	100%	Gerencia Legal
E	Entidad	Gerencia General	Reputación	OEA OEB	R13	Que la imagen se vea afectada por: Eventos que vayan en contra de los principios éticos (malversación de activos, colusión, secuestro, fraude, delitos financieros, corrupción, conflictos de interés, acoso, entre otros).	2.00	2.00	4.00	Moderado	E.1.1.C13	Cada vez que sucede	Preventivo	Manual	Registros de adhesión y de difusión del Código de Ética Informes del Código de Ética Documentos de gestión de gestión anticorrupción y antifraude Informes del SGAS ISO 37001	1.00	2.00	2.00	Bajo	Reducir o mitigar	E.1.1.P13	Continuar con las actividades e incluir la implementación del Modelo de Prevención e Integridad	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Set-23	En Proceso	Dic-25				
E	Entidad	Gerencia General	Reputación	OEA OE7	R14	Que la imagen se vea afectada por situaciones de situaciones desfavorables en los proyectos de remediación (retrosos en los proyectos, ejecución con deficiencias, falta de control y mantenimiento, entre otros) que son difundidos en medios.	4.00	3.00	12.00	Extrema	E.1.1.C14	Mensual	Preventivo	Manual	Reporte de social listening Noticias de AMSAC en la web Acta de reuniones o talleres informativos dirigidos a las comunidades o grupos de interés	2.00	3.00	6.00	Alto	Reducir o mitigar	E.1.1.P14	Establecer protocolos de respuesta ágil para abordar críticas o preocupaciones expresadas en redes sociales y proporcionar información precisa y actualizada sobre los proyectos. Crear un plan de gestión de crisis y actualización que incluya estrategias y procedimientos específicos para abordar situaciones desfavorables en los proyectos. Implementar la PMO en sus funciones de seguimiento a los proyectos y de comunicación estratégica.	Supervisión de Imagen Corporativa / Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Supervisor de Imagen Corporativa / Gerente de Planeamiento y Mejora Continua	Set-23	En Proceso	Dic-25	Cumplimiento del Plan de Comunicaciones	Trimestral	100%	Supervisión de Imagen
E	Entidad	Gerencia General	Reputación	OEA OEB	R15	Que la imagen se vea afectada por información falsa o incompleta entregada por los contratistas, en el proceso de contrataciones	3.00	4.00	12.00	Extrema	E.1.1.C15	Cada vez que sucede	Detectivo	Manual	Informes de fiscalización posterior Informes de Gerencia Legal	3.00	2.00	6.00	Alto	Reducir o mitigar	E.1.1.P15	Ejecutar las acciones de fiscalización posterior a todos los adjudicatarios propendiendo a la optimización de los tiempos de su ejecución. Impulsar con el OSCE, la inhabilitación en menores tiempos de postores con detección de documentos falsos o inexactos, así como la incorporación de prohibiciones para la participación de postores en los procesos de selección cuando se haya advertido documentos falsos o inexactos	Gerencia de Administración y Finanzas / Gerencia Legal	Gerente de Administración y Finanzas / Gerente Legal	Set-23	En Proceso	Dic-25	Informe de Fiscalización Posterior	Semestral	2	Departamento de Logística
E	Entidad	Gerencia de Administración y Finanzas	Contrataciones	OES	R16	Que se retrase la ejecución de los proyectos debido a: la demora, modificación o cancelación los procesos de contrataciones de bienes, servicios u obras a razón de la presentación no oportuna de Términos de Referencia (TR), deficiencias en las especificaciones técnicas, términos de referencia o expedientes técnicos, o deficiencias durante las etapas del proceso de selección	3.00	2.00	6.00	Alto	E.1.1.C16	Mensual	Preventivo	Manual	Reportes de seguimiento del PAC Formatos de especificaciones técnicas y términos de referencia Capacitaciones al personal	2.00	2.00	4.00	Moderado	Reducir o mitigar	E.1.1.P16	Formular, aprobar y difundir formatos de TDR estándar para las contrataciones de bienes, servicios y obras Fortalecer la capacitación a las áreas usuarias en la elaboración de requerimientos, bajo los parámetros señalados en la Ley de Contrataciones del Estado y la normativa aplicable a la empresa. Alinear la formulación del PAC con el presupuesto aprobado, generando controles de plazo por cada una de las etapas de los procesos, desde la generación de los TDR hasta la suscripción de los contratos. Sistematizar el seguimiento del PAC	Gerencia de Administración y Finanzas / Departamento de Administración y Logística	Gerente de Administración y Finanzas / Jefe de Administración y Logística	Set-23	En Proceso	Dic-25	Índice de Procedimientos Adjudicados en el año, según Valor Estimado del PAC	Trimestral	90.00	Jefe de Departamento de Administración y Logística
E	Entidad	Gerencia de Inversión Privada	Supervisión de Inversión Privada	OES	R17	Que se afecte el cumplimiento de obligaciones de Inversión Privada debido a factores que imposibiliten contratar servicio de auditorías/ supervisión, o al inadecuado seguimiento a los compromisos de los contratos y Plan de Supervisión.	3.00	2.00	6.00	Alto	E.1.1.C17	Cada vez que sucede	Detectivo	Manual	Matrices de cumplimiento de obligaciones contractuales Reporte de avance del Plan de Trabajo de la Supervisión de la Inversión Privada	1.00	2.00	2.00	Bajo	Reducir o mitigar	E.1.1.P17	Optimizar los reportes e informes ejecutivos de seguimiento y cumplimiento de obligaciones de inversión privada mediante su sistematización	Gerencia de Inversión Privada	Gerente de Inversión Privada	Set-23	En Proceso	Dic-25				
E	Entidad	Gerencia de Administración y Finanzas	Seguridad de la información	OES	R18	Que se presenten deficiencias en la seguridad de la información física y digital de la empresa, debido a falta de infraestructura apropiada, tecnología y/o buenas prácticas y procedimientos.	3.00	3.00	9.00	Alto	E.1.1.C18	Trimestral	Preventivo	Manual	Inventario de patrimonio Reportes de documentación del archivo físico. Plan de gobierno digital y su cumplimiento Informes de mecanismos de seguridad implementados	2.00	3.00	6.00	Alto	Reducir o mitigar	E.1.1.P18	Implementar el Modelo de Gestión Documental (MGD) y las mejoras en la gestión de archivos implementar el SGI ISO 27001, conforme a la normativa vigente. Impulsar la gestión digital de la documentación digitalizar revisiones periódicas programadas y documentadas de los mecanismos de seguridad de la información, así como al cumplimiento del Plan de Gobierno Digital	Gerencia de Administración y Finanzas / Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones / Departamento de Administración y Logística	Gerente de Administración y Finanzas / Jefe del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicaciones / Jefe del Departamento de Administración y Logística	Set-23	En Proceso	Dic-25	Implementación del Sistema de Gestión de Tecnología de la Información y del Modelo de Gestión Documental	Trimestral	100.00%	Gerencia de Administración y Finanzas
E	Entidad	Gerencia General	Procesos y tecnología	OES OEB	R19	Que se afecte el cumplimiento de los objetivos debido a la falta de eficacia o eficiencia de las herramientas de gestión y tecnológicas (exceso o falta de controles, procesos manuales, falta de coordinación ágil)	2.00	2.00	4.00	Moderado	E.1.1.C19	Anual	Preventivo	Manual	Actas de revisión de procesos, con los dueños de procesos Inventario de procedimientos y documentos de gestión de la empresa Informes de auditoría del SGC ISO 9001 y de control interno	1.00	2.00	2.00	Bajo	Reducir o mitigar	E.1.1.P19	Implementar el Sistema de Gestión de la Innovación bajo el marco de las normas ISO y las disposiciones de FONAFE Consolidar el liderazgo en los demás sistemas de gestión, validados por FONAFE.	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Set-23	En Proceso	Dic-25				
E	Entidad	Gerencia General	Gobernanza	OEB	R20	Que se afecte el cumplimiento de los objetivos debido a: Insuficiente gestión de riesgos y controles en los proyectos de remediación y en la gestión empresarial.	2.00	2.00	4.00	Moderado	E.1.1.C20	Anual	Preventivo	Manual	Matrices de riesgos y controles estratégicos, de procesos, de proyectos y de fraude Reportes de los sistemas y herramientas de gestión de la empresa	1.00	2.00	2.00	Bajo	Reducir o mitigar	E.1.1.P20	Implementar la PMO y asignar recursos para la gestión de riesgos dentro de un marco de mejores prácticas gestión de proyectos (alineado al estándar del PMBoK) Implementar y/o optimizar la tercera línea de defensa de AMSAC, según sea determinados casos	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Set-23	En Proceso	Dic-25				
E	Entidad	Gerencia de Operaciones	Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente	OEB	R21	Que se registren accidentes o multas debido al incumplimiento de la gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente de AMSAC, contratistas y/o intermediarios.	3.00	4.00	12.00	Extrema	E.1.1.C21	Mensual	Preventivo	Manual	Procedimientos y registros del SCSST Auditorías al SCSST	2.00	4.00	8.00	Alto	Reducir o mitigar	E.1.1.P21	Continuar con las actividades y ampliar el alcance del Sistema de Gestión	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua / SSCMA	Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua / SSCMA	Set-23	En Proceso	Dic-25	Índice de accidentalidad	Mensual	0%	Especialista SSCMA
E	Entidad	Gerencia Legal	Acciones Legales	OEB	R22	Que se generen o agraven las contingencias legales, o se afecten los intereses de la empresa por demandas, denuncias u otras acciones iniciadas contra AMSAC o iniciadas por AMSAC contra terceros, debido a inadecuado soporte legal, deficiente patrocinio legal, insuficiencia de información y/o documentación de la gestión administrativa.	2.00	2.00	4.00	Moderado	E.1.1.C22	Cada vez que sucede	Preventivo	Manual	Informes y matrices de Procesos y contingencias judiciales	1.00	2.00	2.00	Bajo	Reducir o mitigar	E.1.1.P22	Automatizar el seguimiento y control a la gestión de la documentación de los casos legales, propendiendo a la mejora en la generación de los expedientes de los casos, la asignación de responsabilidades y los reportes, con el soporte de sistemas de información	Gerencia Legal	Gerente Legal	Set-23	En Proceso	Dic-25	Nivel de Cumplimiento del Plan de Sistematización de la Gestión Legal	Anual	100%	Gerente Legal

DATOS GENERALES DEL RIESGO							EVALUACIÓN DEL RIESGO INHERENTE			CONTROL					EVALUACIÓN DEL RIESGO RESIDUAL			PLAN DE ACCIÓN							INDICADORES						
COD.	Nivel	Gerencia Responsable	Título *Aplica solo a nivel entidad	Objetivo Estratégico	Código del Riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad (1-4)	Impacto (1-4)	Severidad	Código del Control	Descripción del control	Frecuencia del control	Oportunidad del control	Automatización del control	Evidencia del control	Probabilidad (1-4)	Impacto (1-4)	Severidad	Estrategia de Respuesta	Código del Plan de acción	Descripción del Plan de acción	Área a la que pertenece el responsable de realizar el plan de acción	Responsable de realizar el Plan de Acción	Inicio de Plan de Acción	Estado de Plan de Acción	Fin del plan de acción	Definición del KRI	Frecuencia	Meta del KRI	Responsable de asegurar su cumplimiento	
E	Entidad	Gerencia General	Talento Humano	OE9 OE10	R23	Que se afecte el cumplimiento de los objetivos debido a: Necesidades no cubiertas por falta de personal o de capacidades, o por falta de alineamiento del perfil de los trabajadores con la estrategia.	2.00	3.00	6.00	Alto	E.1.1.C23	Cada vez que sucede	Preventivo	Manual	Perfiles de puestos Files de personal Plan de capacitaciones	1.00	3.00	3.00	Moderado	Reducir o mitigar	E.1.1.P23	Lograr la aprobación del nuevo Organigrama Institucional y el Manual de Organización y Funciones para que las actividades y funciones del personal se encuentren alineados a la nueva estrategia de la empresa. Efectuar evaluaciones de las capacitaciones y del desempeño del personal, orientado a verificar que efectivamente se cubran las necesidades para la nueva estrategia.	Gestión Humana	Jefe de la Oficina de Gestión Humana	Set-23	En Proceso	Dic-25	Atención oportuna de solicitudes de contratación de personal	Trimestral	100%	Oficina de Gestión Humana
E	Entidad	Gerencia General	Talento Humano	OE9 OE10	R24	Que se afecte el cumplimiento de los objetivos debido a: Débil retención del talento, o la afectación en el rendimiento del personal por una no adecuada gestión de carga laboral.	3.00	2.00	6.00	Alto	E.1.1.C24	Mensual	Preventivo	Manual	Plan y registros de capacitaciones, inducciones, beneficios laborales y línea de carrera Reportes de carga laboral	2.00	2.00	4.00	Moderado	Reducir o mitigar	E.1.1.P24	Lograr la aprobación del nuevo Organigrama Institucional y el Manual de Organización y Funciones para una mejor distribución de la carga laboral y de las responsabilidades alineadas al cumplimiento de la estrategia.	Gestión Humana	Jefe de la Oficina de Gestión Humana	Set-23	En Proceso	Dic-25	Factores de productividad	Trimestral	80%	Oficina de Gestión Humana
E	Entidad	Gerencia General	Estatal	OE3 OES	R25	Que se afecte la efectividad operativa debido a: la asignación de Encargos Especiales que no son afines a las operaciones de AMSAC, que genera una redirección de las obligaciones de los recursos humanos de la empresa y la afectación en la planificación operativa.	3.00	4.00	12.00	Extremo	E.1.1.C25	Mensual	Preventivo	Manual	Convenios de Transferencia	3.00	2.00	6.00	Alto	Reducir o mitigar	E.1.1.P25	Mantener una comunicación abierta y constante con el MINEM para explicar los desafíos operativos y coordinar el enfoque de los Encargos Especiales de manera que se minimice el impacto negativo en las operaciones regulares. Realizar evaluaciones periódicas del impacto de los Encargos Especiales en las operaciones regulares de AMSAC para identificar áreas de conflicto y tomar medidas correctivas.	Gerencia General / Gerencia de Administración / Gerencia de Operaciones	Gerente General / Gerente de Administración / Gerente de Operaciones	Set-23	En Proceso	Dic-25	Cumplimiento del Cronograma de Avance de los encargos especiales	Trimestral	100%	Gerencia de Operaciones
E	Entidad	Gerencia General	Estatal	OE3	R26	Que se afecte la continuidad de gestión debido a la coyuntura política.	3.00	2.00	6.00	Alto	E.1.1.C26	Mensual	Preventivo	Manual	Informe de Buen Gobierno Corporativo Memoria Anual	2.00	2.00	4.00	Moderado	Reducir o mitigar	E.1.1.P26	Mantener una comunicación proactiva con las partes interesadas, incluyendo accionistas, clientes y medios de comunicación, para informar sobre las acciones de la empresa en respuesta a la coyuntura política. Evaluar y gestionar las relaciones contractuales con entidades o individuos que puedan estar expuestos a la coyuntura política. Realizar evaluaciones de riesgos políticos periódicas y utilizar escenarios para evaluar cómo diferentes eventos políticos podrían impactar en la empresa.	Gerencia de Inversión Privada / Gerencia Legal / Oficina de Planeamiento y Mejora Continua / Supervisión de Imagen Corporativa	Gerente de Inversión Privada / Gerente Legal / Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua / Supervisor de Imagen	Set-23	En Proceso	Dic-25	Cumplimiento del Plan de Comunicaciones	Trimestral	100%	Supervisión de Imagen Corporativa