



**Procedimiento de Mitigación de riesgos de
corrupción y fraude en puestos y roles sensibles**
Procedimiento

Código: E3.5.P3

Versión: 00

Fecha: 22/7/2025

Procedimiento de Mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles

Versión	Fecha	Control de cambios
00	22/7/2025	• Versión inicial.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Gerencia Legal y Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención	Oscar Lecaros Gerente Legal y Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención
Revisado: Oficina de Gestión Humana	Raquel Mendoza Jefe de la Oficina de Gestión Humana
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua (d) y Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
Aprobado: Gerencia de Inversión Privada	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.



Procedimiento de Mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles

Procedimiento

Código: E3.5.P3

Versión: 00

Fecha: 22/7/2025

I. OBJETIVO

Establecer lineamientos para la identificación, evaluación y control de puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude en Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC), asegurando la implementación de medidas preventivas y de mitigación, incluyendo la rotación de personal, conforme a los lineamientos de FONAFE, la norma ISO 37001, estándares de integridad y prevención, y normativa legal aplicable.

II. ALCANCE

Este procedimiento aplica a los trabajadores de AMSAC que desempeñen puestos CAP, roles o funciones considerados sensibles a riesgos de corrupción y fraude, de acuerdo con la evaluación realizada por el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Gestión Humana; también alcanza puestos a plazo fijo cuando, por la naturaleza del puesto o la criticidad de la función, se considere necesario implementar medidas preventivas y de mitigación.

Este procedimiento abarca la evaluación, identificación y control de puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude, e involucra al Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, la Oficina de Gestión Humana, así como a las demás gerencias y jefaturas de AMSAC.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE.
- Lineamiento Corporativo para la prevención de delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo, de FONAFE.
- Manual Corporativo: "Metodología integrada para la evaluación del nivel de madurez de los sistemas de BGC, GIR, GTD, INN, RSC, SCI, SIA y SIG" de FONAFE.
- Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos.
- Decreto Supremo N° 148-2024-PCM que aprueba el Modelo de Integridad.
- Resolución SMV N° 006-2021-SMV/01 que aprueba los Lineamientos para la implementación y funcionamiento del Modelo de Prevención.
- Política de Seguridad, Salud en el Trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Integridad, Anticorrupción y Seguridad de la Información de AMSAC.
- Código de Ética y Conducta de AMSAC.

IV. VIGENCIA

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

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

1.1. Puesto sensible: Cargo expuesto a riesgos de corrupción, fraude u otro delito debido a su acceso a recursos financieros, toma de decisiones estratégicas o manejo de información confidencial. También se incluye a roles o funciones sensibles.

1.2. Riesgos de corrupción y fraude: Riesgos que impactan de manera negativa en la reputación de la empresa o que generan pérdidas económicas, siempre que sean causados por la conducta de un colaborador que incumple las obligaciones legales, con



Procedimiento de Mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles

Procedimiento

Código: E3.5.P3

Versión: 00

Fecha: 22/7/2025

la intención de lograr un beneficio propio o de un tercero, relegando los intereses de la empresa.

1.3. Medida de mitigación: Acción o control que busca reducir la probabilidad de ocurrencia o impacto de posibles actos de corrupción o fraude. Incluye la rotación de personal.

1.4. Rotación de personal de puestos sensibles: Estrategia preventiva de cambio de personal en puestos, roles o funciones sensibles para minimizar posibles riesgos de corrupción y fraude, evitando su permanencia prolongada en donde puedan establecerse esquemas de corrupción o fraude. Las modalidades de rotación de este personal consideran las siguientes:

- a) **Rotación preventiva planificada:** Es el cambio planificado de personal cuando se culminen períodos máximos de permanencia en un rol o función específica que se considera sensible, en adición a las funciones de su puesto. En este caso, se incorpora personal nuevo o se rota personal de otras áreas, roles o funciones.
- b) **Rotación a áreas, sedes o proyectos diferentes:** Es la reasignación o traslado de un personal a otra área, sede o proyecto de la empresa.
- c) **Rotación de roles o funciones dentro o fuera del área:** Es el cambio de roles, funciones o responsabilidades específicas de un personal a otro sin que exista cambio de puesto ni de área.
- d) **Rotación a puestos o funciones diferentes:** Es el cambio por promoción o ascenso del personal a puestos con diferentes funciones o responsabilidades de nivel superior o de mayor rango.
- e) **Rotación por desvinculación de personal:** Es el cambio de personal debido al término de relación laboral con la empresa.

2. DESCRIPCIÓN

2.1 Disposiciones generales

1. El Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, como dueño del proceso y responsable del Sistema de Integridad y Anticorrupción, en coordinación con el Jefe de Gestión Humana, son responsables de que el proceso de Mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en los lineamientos de FONAFE, la norma ISO 37001, los estándares de integridad y prevención, la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.
2. AMSAC identifica y evalúa los puestos sensibles en función de su exposición a riesgos de corrupción y fraude, además de los roles o funciones sensibles; asimismo, revisa dicha identificación al menos una vez al año.
3. AMSAC, acorde al tamaño de su estructura organizacional y siempre que sea factible, implementa medidas de mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos, roles o funciones sensibles, como: segregación de funciones, debida diligencia, control posterior, arqueos de fondos fijos, auditorías internas y externas, revisión por la alta dirección, rotación de personal, así como acciones que realicen los órganos de control.

2.2 Descripción del procedimiento

1. Evaluación e identificación de puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude

El Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Gestión Humana, revisa la Estructura Organizacional, el Cuadro de Asignación de Personal, el Manual de Organización y Funciones, la Matriz de Roles, entre otros, para evaluar los puestos, roles o funciones de la empresa y determinar si pueden ser sensibles a riesgos de corrupción y fraude, tomando en consideración el nivel de acceso a recursos financieros, toma de decisiones, manejo de información confidencial, interacción con grupos de interés, entre otros.

El Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Gestión Humana, identifica los puestos sensibles a riesgos de corrupción y fraude, a través de la Matriz de Identificación de Puestos y Roles Sensibles a riesgos de corrupción y fraude, la cual es validada por las gerencias responsables de la empresa.

2. Aplicación de medidas de mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles

Las áreas responsables aplican medidas de mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles, como se detalla a continuación:

- 2.1. **Segregación de funciones.**- que se define en el diseño de la estructura organizacional, por la Oficina de Gestión Humana en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, según consta en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y el Manual de Organización y Funciones (MOF), y que se revisa periódicamente; además, se realiza en el ejercicio diario de funciones por todos los trabajadores de la empresa, dejando evidencias de su cumplimiento según las disposiciones previstas en los documentos normativos; incluye el control dual (o doble control), que requiere la participación de al menos dos personas, de forma conjunta y simultánea, para realizar o autorizar operaciones críticas, como en los procedimientos de contrataciones, pagos, elaboración de contratos, entre otros.
- 2.2. **Debida diligencia y control posterior.**- que aplica la Oficina de Gestión Humana al personal sensible conforme a lo establecido en el Procedimiento E3.5.P1 Debida Diligencia y Control Posterior.
- 2.3. **Arqueo de fondos fijos.**- que ejecuta el área de Tesorería a los responsables de administración de fondos fijos según lo establecido en el Procedimiento S2.1.P1 Administración de Fondos Fijos.
- 2.4. **Auditorías internas y externas a los sistemas de gestión.**- que gestiona la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua para la ejecución por un equipo auditor independiente y por el organismo certificador, según lo establecido en el Procedimiento E3.1.P5 Auditorías del SIG.
- 2.5. **Revisión por la alta dirección a los sistemas de gestión.**- que desarrolla la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, la Gerencia General, el Comité General del SIG y el Directorio, como órgano de gobierno, según lo establecido en el Procedimiento E3.1.P7 Revisión por la Dirección del SIG.
- 2.6. **Auditorías especiales.**- que dispone la Gerencia General u otras gerencias o jefaturas cuando se toma conocimiento de alguna situación que amerite evaluar el cumplimiento normativo, y que ejecuta un tercero independiente.

- 2.7. **Auditoría financiera externa.**- que realiza la Contraloría General de la República (CGR) o la sociedad de auditoría externa que ésta designe, y que gestiona el área de Contabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 2.8. **Acciones de control.**- que efectúa el Órgano de Control Institucional (OCI) y CGR en el marco de sus funciones y cuyos informes se remiten al Presidente del Directorio.
- 2.9. **Rotación de personal.**- que aplica la Oficina de Gestión Humana, acorde al tamaño de la estructura organizacional de la empresa y siempre que sea factible, tal como se describe a continuación:
- El Jefe de la Oficina de Gestión Humana, en coordinación con las gerencias y jefaturas, elabora un Programa de Rotación de Personal en puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude, acorde al tamaño de la estructura organizacional de la empresa y siempre que sea factible, con la finalidad de evitar su permanencia prolongada, aplicando alguna de las modalidades establecidas en el numeral 1.4 del presente procedimiento; dicho Programa es validado por el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención.
 - El Jefe de la Oficina de Gestión Humana coordina la ejecución del Programa de Rotación de Personal en puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude, con cada gerencia y jefatura.
 - El Jefe de la Oficina de Gestión Humana elabora un informe anual del cumplimiento del Programa de Rotación de Personal en puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude, dirigido a la Gerencia General y al Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención.

El Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención se asegura que los informes emitidos como resultado de la aplicación de medidas de mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles sean presentados por las gerencias y jefaturas responsables, a la Gerencia General y/o al Directorio, según corresponda.

3. ALCANCES FUNCIONALES

3.1 Gerente General

- Aprobar el presente procedimiento.

3.2 Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención

- Conducir el proceso de mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en los lineamientos de FONAFE, la norma ISO 37001, los estándares de integridad y prevención, la normativa legal aplicable y el presente procedimiento.
- Supervisar el cumplimiento del presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.
- Identificar oportunidades de actualización del procedimiento.
- Realizar la evaluación e identificación de los puestos, roles o funciones sensibles a riesgos de corrupción y fraude.

3.3 Jefe de la Oficina de Gestión Humana

- Realizar el control de los puestos, roles o funciones sensibles a riesgos de corrupción y fraude, mediante la elaboración, ejecución y reporte de un programa de rotación de personal.



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos y roles sensibles Procedimiento

Código: E3.5.P3

Versión: 00

Fecha: 22/7/2025

3.4 Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua

- Brindar el soporte que requiera el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención para la ejecución del presente procedimiento.

3.5 Gerente, jefe o supervisor del área

- Adoptar las acciones necesarias, en el ámbito de su competencia, que permitan la aplicación de medidas de mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos, roles o funciones sensibles, incluyendo la rotación de personal.

3.6 Trabajadores en puestos, roles o funciones sensibles

- Participar y colaborar en la aplicación de medidas de mitigación de riesgos de corrupción y fraude en puestos, roles o funciones sensibles, incluyendo la rotación de personal.

4. REGISTROS / ANEXOS

- Formato E3.5.P3.F1 Matriz de identificación de puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude.
- Acta de validación de la Matriz de identificación de puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude.
- Formato E3.5.P3.F2 Programa de Rotación de Personal en puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude
- Informe de Cumplimiento del Programa de Rotación de Personal en puestos y roles sensibles a riesgos de corrupción y fraude.