

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 7 Fecha: 23/12/2025
---	---	---

Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos

Versión	Fecha	Control de Cambios
7	23/12/2025	• Numeral 9. Se actualizó el inventario de procedimientos, considerando los procedimientos nuevos o modificados emitidos desde la última versión del manual hasta la fecha. • Numeral 10. Se agregó la asignación de funciones de apoyo a la Gestión de Procesos y Sistema Integrado de Gestión.

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Huamán Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
Revisado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Huamán Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua (d)
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
Aprobado: Gerencia General	Dante Aguilar Onofre Gerente General (e)

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.

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	--	--

INDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES	3
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	4
5. VIGENCIA	4
6. MAPA DE PROCESOS.....	4
7. FICHAS DE PROCESOS.....	4
8. INVENTARIO DE PROCESOS.....	4
8.1. INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 0	4
8.2. INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 1	5
9. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS	6
10. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	11
11. ANEXOS	11
11.1. ANEXO N° 1 MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE PROCESOS.....	11

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	--	--

1. OBJETIVO

Definir los procesos y procedimientos de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC), que constituyen un elemento de apoyo para la consecución de los objetivos estratégicos y operativos de la empresa, así como los objetivos del Sistema Integrado de Gestión.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en el presente manual comprenden a todas las áreas de AMSAC que se encuentren vinculadas a los procesos establecidos.

3. TÉRMINOS Y/O DEFINICIONES

- **Clientes:** Organización o persona que recibe un bien, servicio, producto o idea. Para AMSAC, los clientes son: las comunidades locales, el Ministerio de Energía y Minas (MINEM), el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE) y la Agencia de Promoción de la Inversión Privada (PROINVERSIÓN).
- **Dueño de Proceso:** Persona formalmente identificada para asumir la responsabilidad global de proceso y, por lo tanto, cuenta con las atribuciones y el poder de decisión necesario como para garantizar que el proceso sea efectivo.
- **Mapa de Procesos:** Representación gráfica de la secuencia e interacción de los diferentes procesos que tienen lugar en una entidad.
- **Partes interesadas:** Todos los grupos que son o pueden verse afectados por las acciones y éxitos de la entidad. Ejemplos: Destinatario de bienes y servicios, Colaboradores, Directorio, Proveedores, Contribuyentes, Entes Reguladores, Comunidades locales.
- **Procedimiento:** Son las instrucciones, pautas, pasos que describen la forma de ejecutar un proceso.
- **Proceso:** Conjunto de actividades mutuamente interrelacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados.
- **Procesos estratégicos:** Procesos relacionados a la definición de los objetivos, metas, políticas y al control de la organización.
- **Procesos de soporte:** Procesos que facilitan la ejecución de los procesos operativos de la organización y el logro de sus objetivos.
- **Procesos operativos:** Procesos generadores de productos o servicios a partir de la utilización de recursos, vinculados directamente con la misión de la empresa. Son los llamados procesos de negocio, procesos clave o procesos misionales.
- **Procesos por encargo:** Procesos cuya ejecución ha sido asignada a la organización de forma temporal.
- **Procesos Nivel 0:** Es la agrupación de procesos de similares características y naturaleza, cuyo ámbito institucional es de muy alto nivel y refleja la forma como se organizan los procesos de la empresa. Se conocen como Macroprocesos.
- **Procesos Nivel 1:** Son el primer nivel de desagregación de los procesos nivel 0. Se conocen como Procesos.
- **Procesos Nivel 2:** Son el siguiente nivel de desagregación de los procesos de nivel 1 y su operatividad aporta al cumplimiento de un proceso de nivel jerárquico superior. Se conocen como Subprocesos.

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	---	---

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE.
- Manual para la Implementación del Sistema Integrado de Gestión bajo un enfoque basado en Procesos de FONAFE.
- Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de FONAFE.
- Norma ISO 9000 Sistema de Gestión de la Calidad - Fundamentos y vocabulario.
- Norma ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad - Requisitos.
- Norma ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental - Requisitos.
- Norma ISO 24419-1 Gestión de Pasivos Mineros – Requisitos y recomendaciones.
- Norma ISO 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - Requisitos.
- Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno - Requisitos.
- Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Requisitos.

5. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación derogándose su precedente Versión 6 de fecha 27.dic.2024.

6. MAPA DE PROCESOS

Los procesos de AMSAC, en sus distintos tipos y niveles, se representan gráficamente en el Mapa de Procesos de la empresa.

7. FICHAS DE PROCESOS

La descripción de los procesos de AMSAC se encuentra en las Fichas de Procesos.

8. INVENTARIO DE PROCESOS

Los inventarios de procesos de los niveles 0 y 1, y la designación de dueños de procesos, se presentan a continuación:

8.1. INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 0

a. Procesos estratégicos

Código	Proceso Nivel 0	Dueño de Proceso
E1	Planeamiento	Gerente General
E2	Gobernanza	
E3	Excelencia Operacional e Innovación	
E4	Gestión de la Reputación	
E5	Gestión de Portafolio	

b. Procesos operativos

Código	Proceso Nivel 0	Dueño de Proceso
O1	Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera	Gerente de Operaciones
O2	Gestión de Proyectos de Inversión Privada	Gerente de Inversión Privada
O3	Gestión de Asuntos Corporativos	

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	---	---

c. Procesos de soporte

Código	Proceso Nivel 0	Dueño de Proceso
S1	Gestión Legal	Gerente Legal
S2	Gestión Financiera y Contable	Gerente de Administración y Finanzas
S3	Gestión de Tecnologías de Información	
S4	Gestión Logística	
S5	Gestión Humana	Gerente General
S6	Gestión Documental	Gerente de Administración y Finanzas

d. Procesos por encargo

Código	Proceso Nivel 0	Dueño de Proceso
N1	Gestión de Proyectos Especiales	Gerente de Operaciones

8.2. INVENTARIO DE PROCESOS NIVEL 1

a. Procesos estratégicos

Código	Proceso Nivel 1	Dueño de Proceso
E1.1	Planeamiento Institucional	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
E1.2	Gestión Presupuestal	Supervisor de Presupuesto e Inversiones
E2.1	Gobierno Corporativo	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
E2.2	Control Interno	
E2.3	Gestión de Riesgos	
E2.4	Gestión de Cumplimiento	
E3.1	Sistema Integrado de Gestión	
E3.2	Mejora e Innovación	Supervisor de Imagen Corporativa
E4.1	Gestión de Medios e Imagen Institucional	
E4.2	Responsabilidad Social	Supervisor de Relaciones Comunitarias
E5.1	Adopción de Buenas Prácticas PMO - BIM	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
E.5.2	Seguimiento de Portafolio	

b. Procesos operativos

Código	Proceso Nivel 1	Dueño de Proceso
O1.1	Estructuración	Jefe de Departamento de Ingeniería de Proyectos
O1.2	Elaboración de Estudios	
O1.3	Gestión de Obras	Jefe de Departamento de Gestión de Obras
O1.4	Post Cierre y Mantenimiento	Jefe de Departamento de Post Cierre y Mantenimiento
O1.5	Relaciones Comunitarias	Supervisor de Relaciones Comunitarias

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	---	---

Código	Proceso Nivel 1	Dueño de Proceso
O2.1	Supervisión de Obligaciones Contractuales	Supervisor de Inversión Privada
O2.2	Apoyo a la Promoción de la Inversión Privada	
O2.3	Supervisión de Obligaciones Contractuales en Generación Eléctrica	Supervisor de Inversión Privada – Generación Eléctrica
O3.1	Gestión de Grupos de Interés	Gerente de Inversión Privada
O3.2	Gestión de Cooperación Interinstitucional	

c. Procesos de soporte

Código	Proceso Nivel 1	Dueño de Proceso
S1.1	Solución de Controversias	Gerente Legal
S1.2	Gestión del Directorio	
S1.3	Soporte Legal	
S2.1	Gestión Financiera	Jefe de Tesorería
S2.2	Gestión Contable	Contador
S3.1	Gestión de Desarrollo Tecnológico	Jefe de Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
S3.2	Gestión de Infraestructura Tecnológica	
S3.3	Seguridad de la Información	
S4.1	Gestión de las Contrataciones	Jefe de Departamento de Administración y Logística
S4.2	Gestión de Servicios Generales	
S4.3	Control Patrimonial	
S5.1	Gestión de Atracción e Incorporación	Jefe de la Oficina de Gestión Humana
S5.2	Gestión de Desarrollo y Desempeño	
S5.3	Gestión del Trabajo y Compensaciones	
S5.4	Gestión de Cultura y Clima Organizacional	
S6.1	Trámite Documentario y Archivo	Jefe de Departamento de Administración y Logística

d. Procesos por encargo

Código	Proceso Nivel 0	Dueño de Proceso
N1.1	Estructuración	Jefe de Proyecto
N1.2	Planificación, ejecución y cierre de proyectos especiales	

9. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

El inventario de procedimientos de AMSAC se presenta a continuación:

a. Procedimientos estratégicos

Proceso Nivel 0	Código	Procedimiento
Planeamiento	E1.1.P1	Procedimiento de Formulación, Modificación y Evaluación del Plan Estratégico

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	---	---

Proceso Nivel 0	Código	Procedimiento
	E1.1.P2	Procedimiento de Formulación, Modificación y Evaluación del Plan Operativo
	E1.1.P3	Procedimiento de Formulación y Evaluación del Convenio de Gestión
	E1.1.P4	Procedimiento de Formulación y Evaluación de Tableros de Indicadores de Gestión
	S2.3.P1	Procedimiento de Formulación, Modificación, Reasignación y Evaluación del Presupuesto Institucional
Gobernanza	E2.1.P1	Procedimiento de Implementación y Evaluación del Código de Buen Gobierno Corporativo
	E2.2.P1	Procedimiento de Implementación y Evaluación del Sistema de Control Interno
	E2.3.P1	Procedimiento de Implementación y Evaluación de la Gestión Integral de Riesgos
	E2.1.2.P1	Procedimiento de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Excelencia Operacional e Innovación	E3.1.P1	Procedimiento de Gestión de Riesgos y Oportunidades del Sistema Integrado de Gestión
	E3.1.P2	Procedimiento de Elaboración y Control de la Información Documentada
	E3.1.P3	Procedimiento de Comunicación del Sistema Integrado de Gestión
	E3.1.P4	Procedimiento de Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación del Desempeño del Sistema Integrado de Gestión
	E3.1.P5	Procedimiento de Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión
	E3.1.P6	Procedimiento de No Conformidad y Acción Correctiva
	E3.1.P7	Procedimiento de Revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión
	E3.1.P8	Procedimiento de Mejora Continua del SIG
	E3.1.P9	Procedimiento de Gestión de Cambios del SIG
	E3.1.P9	Procedimiento de Supervisión Ambiental Interna
	E3.1.P10	Procedimiento de Gestión de la Innovación
	E3.2.2.P1	Procedimiento de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales
	E3.2.2.P2	Procedimiento de Gestión Integral de Residuos Sólidos
	E3.2.2.P3	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes Ambientales
	E3.2.2.P4	Procedimiento para la Gestión de la Información sobre los Gases de Efecto Invernadero (GEI)
	E3.2.3.P1	Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Medidas de Control
	E3.2.3.P2	Procedimiento de Identificación y Evaluación de Requisitos Legales y Otros Requisitos
	E3.2.3.P3	Procedimiento de Entrega y Uso de Equipos de Protección Personal
	E3.2.3.P4	Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales
	E3.2.3.P5	Procedimiento de Consulta y Participación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
	E3.2.3.P4	Procedimiento de Gestión de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas
	E3.2.3.P7	Procedimiento de Inspecciones de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
	E3.5.P1	Procedimiento de Debida Diligencia y Control Posterior
	E3.5.P2	Procedimiento de Formulación e Investigación de Denuncias al Código de Ética y Conducta
	E3.5.P3	Procedimiento de Mitigación de Riesgos de Corrupción y Fraude en Puestos y Roles Sensibles
Gestión de la Reputación	E4.1.P1	Procedimiento de Comunicación Institucional
	E4.1.P2	Procedimiento de Actualización de Contenidos de la Página Web Institucional
	E4.1.P3	Metodología para la Medición de la Percepción de la Imagen Institucional de AMSAC
	E5.1.P1	Procedimiento para la Gestión de Portafolios

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	---	---

Proceso Nivel 0	Código	Procedimiento
Gestión de Portafolio	E5.1.P2	Procedimiento para la Gestión de Proyectos
	E5.1.P3	Procedimiento de Soporte de la PMO a la ejecución de la estrategia
	E5.1.P4	Procedimiento de Desarrollo de Mentoría de la PMO
	E5.1.P5	Procedimiento de Gestión Estratégica de Comunicaciones de la PMO
	E5.1.P6	Procedimiento de Entorno Común de Datos (CDE)
	E5.1.P7	Procedimiento para Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto
	E5.1.P8	Procedimiento para Desarrollar el Plan de Gestión del Proyecto
	E5.1.P9	Procedimiento para Crear la EDT del Proyecto
	E5.1.P10	Procedimiento para Identificar los Interesados del Proyecto
	E5.1.P11	Procedimiento para Recopilar Requisitos del Proyecto
	E5.1.P12	Procedimiento para Desarrollar el Cronograma del Proyecto
	E5.1.P13	Procedimiento para Planificar e Implementar la respuesta a los Riesgos

b. Procedimientos operativos

Proceso Nivel 0	Código	Procedimiento
Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera	O1.1.P1	Procedimiento de Diagnóstico Técnico Social de Encargos de Remediación de Pasivos Ambientales Mineros
	O1.2.P1	Procedimiento de Elaboración de Estudios para la Remediación de Pasivos Ambientales Mineros
	O1.3.P1	Procedimiento de Gestión de Obras
	O1.3.P2	Procedimiento de Valorizaciones de Obra
	O1.3.P3	Procedimiento de Ampliación de Plazo para Contrato de Ejecución de Proyectos
	O1.3.P4	Procedimiento de Seguimiento al Cumplimiento de Compromisos de los Contratistas
	O1.3.P5	Procedimiento de Liquidación del Contrato de Obra
	O1.3.P6	Procedimiento de Mayores Metrados en Ejecución de Obra
	O1.3.P7	Procedimiento de Suspensión del Plazo de Ejecución de Obra
	O1.3.P8	Procedimiento de Atención de Acciones de Control Concurrente en Obras por Organismos de Control
	O1.4.1.P1	Procedimiento de Ejecución de Post Cierre y Mantenimiento
	O1.4.1.P2	Procedimiento de Mantenimiento Post Cierre de los Proyectos de Remediación Ambiental
	O1.4.1.P3	Procedimiento de Operación, Mantenimiento y Monitoreo del Depósito de Suelos Afectados de Huaynacancha - La Oroya
	O1.4.1.P5	Procedimiento de Supervisión de Proyectos de Remediación Ambiental por Organismos Fiscalizadores
	O1.4.2.P1	Procedimiento de Monitoreo Post Cierre de Agua, Aire, Suelo y Estabilidades
	O1.4.2.P2	Procedimiento de Muestreo de Agua, Aire, Suelos y Vegetación
	O1.4.3.P1	Procedimiento de Tratamiento de Efluentes de Túnel Pucará y Filtraciones de Bocaminas cerradas de Azalia
	O1.4.3.P2	Procedimiento de Tratamiento de Efluentes de la Relavera de Quiulacocha
	O1.4.3.P3	Procedimiento de Manejo y Control del Hidróxido de Calcio
	O1.5.P1	Procedimiento de Relaciones Comunitarias
	O1.6.P1	Procedimiento de Registro de Información en el Banco de Inversiones
	O1.6.P2	Procedimiento de Control de Salidas No Conformes en la Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera
	O1.6.P3	Procedimiento de Consultas Técnicas Internas

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	---	---

Proceso Nivel 0	Código	Procedimiento
Gestión de Proyectos de Inversión Privada	O2.1.P1	Procedimiento de Asistencia Estratégica para el impulso de Proyectos de Promoción de Inversión Privada
	O2.2.P1	Procedimiento de Supervisión de Obligaciones Contractuales derivadas de Procesos de Promoción de Inversión Privada
	O2.2.P2	Procedimiento de Control de Salidas No Conformes en la Gestión de Proyectos de Inversión Privada

c. Procedimientos de soporte

Proceso Nivel 0	Código	Procedimiento
Gestión Legal	S1.1.P1	Procedimiento de Defensa Legal de la Empresa en Procesos Judiciales, Administrativos, Arbitrales y otros
	S1.1.P3	Procedimiento de Deslinde de Responsabilidades
	S1.2.P1	Procedimiento de Preparación de Información para Sesiones de Directorio y Atención a sus Acuerdos y Pedidos
	S1.3.P1	Procedimiento de Elaboración y Suscripción de Contratos
	S1.3.P2	Procedimiento de Elaboración y Suscripción de Resoluciones de Gerencia
	S1.3.P3	Procedimiento de Asesoría Legal y Análisis Normativo
Gestión Financiera y Contable	S2.1.P1	Procedimiento de Administración de Fondos Fijos
	S2.1.P2	Procedimiento de Gestión de Gastos de Viaje
	S2.1.P3	Procedimiento de Pagos a Proveedores con el Fondo Operativo
	S2.1.P4	Procedimiento de Pagos a Proveedores con Fondos de Fideicomisos
	S2.1.P5	Procedimiento de Constitución de Fideicomisos
	S2.1.P6	Procedimiento de Control y Custodia de Cartas Fianza y Retenciones por Garantías
	S2.1.P7	Procedimiento de Subasta de Fondos
	S2.2.P1	Procedimiento de Determinación y Pago de Impuestos y Tributos
	S2.2.P2	Procedimiento de Cierre Contable Mensual
	S2.2.P3	Procedimiento de Determinación de Costo Labor
Gestión de Tecnologías de la Información	S3.1.P1	Procedimiento de Gestión de Sistemas de Información
	S3.2.P1	Procedimiento de Gestión de Respaldo y Recuperación
	S3.2.P2	Procedimiento de Gestión de Accesos
	S3.2.P3	Procedimiento de Seguridad de las Comunicaciones
	S3.2.P4	Procedimiento de Cifrado de Seguridad Informática
	S3.2.P5	Procedimiento Gestión de Equipos informáticos
	S3.2.P6	Procedimiento de Gestión de Tableros de Inteligencia de Negocios
	S3.3.P1	Procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información
	S3.3.P2	Procedimiento de Clasificación, Etiquetado y Usos de Activos de Información TI
	S3.3.P3	Procedimiento para la Identificación y Análisis de Ciberamenazas
Gestión Logística	S4.1.P1	Procedimiento de Contrataciones sujetas a la Ley de Contrataciones del Estado
	S4.1.P2	Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios menores o iguales a 8 UIT
	S4.1.P3	Procedimiento de Emisión de Constancias de Prestación

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	---	---

Proceso Nivel 0	Código	Procedimiento
	S4.1.P4	Procedimiento de Fiscalización Posterior
	S4.1.P5	Procedimiento de Compra Pasajes Aéreos
	S4.2.P1	Procedimiento de Gestión de la Infraestructura Física
	S4.2.P2	Procedimiento de Alta, Baja, Subasta y Donación de Bienes del Activo Fijo
	S4.3.P2	Procedimiento de Administración de la Flota Vehicular
	S4.3.P4	Procedimiento de Control de Ingreso de Visitantes a la Empresa
Gestión Humana	S5.1.P1	Procedimiento de Diseño de Puestos
	S5.1.2.P1	Procedimiento de Atracción y Selección de Personal
	S5.1.3.P1	Procedimiento de Inducción de Personal
	S5.1.4.P12	Procedimiento de Trabajo Remoto
	S5.1.4.P13	Procedimiento de Delegación de Funciones y Encargaturas
	S5.2.2.P1	Procedimiento de Gestión de la Capacitación
	S5.2.3.P1	Procedimiento de Gestión del Desempeño de Personal
	S5.2.4.P1	Procedimiento de Línea de Carrera, Planes de Sucesión y Promoción Interna
	S5.3.P1	Procedimiento de Legajos de Personal
	S5.3.P2	Procedimiento de Administración de Contratos de Trabajo
	S5.3.P3	Procedimiento de Nómina de Personal
	S5.3.P4	Procedimiento de Descanso Físico Vacacional
	S5.3.P5	Procedimiento de Desvinculación de Personal
	S5.3.P6	Procedimiento de Control de Asistencia y Permanencia de Personal
	S5.3.P7	Procedimiento de Gestión de Remuneraciones y Compensaciones
	S5.3.P8	Procedimiento de Préstamos al personal
	S5.4.P1	Procedimiento de Clima Laboral
	S5.4.P2	Procedimiento de Descansos Médicos
	S5.4.P3	Procedimiento para la Mujer Gestante
	S5.4.P4	Procedimiento de Exámenes Médicos Ocupacionales
	S5.4.P5	Procedimiento de Gestión del Conocimiento
Gestión Documental	S5.5.1.P1	Procedimiento de Gestión de la Cultura Corporativa
	S6.1.P1	Procedimiento de Emisión de Documentos
	S6.1.P2	Procedimiento de Recepción de Documentos
	S6.1.P3	Procedimiento de Despacho de Documentos
	S6.2.P1	Procedimiento de Organización de Documentos
	S6.2.P2	Procedimiento de Descripción de Documentos
	S6.2.P3	Procedimiento de Selección de Documentos
	S6.2.P4	Procedimiento de Transferencia de Documentos
	S6.2.P5	Procedimiento de Conservación de Documentos
	S6.2.P6	Procedimiento de Eliminación de Documentos
	S6.2.P7	Procedimiento de Servicios Archivísticos

	Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos Manual	Código: MGPP Versión: 6 Fecha: 27/12/2024
---	---	---

d. Procedimientos por encargo

Proceso Nivel 0	Código	Procedimiento
Gestión de Proyectos Especiales	N1.01-PR.01	Procedimiento de Supervisión de la Comercialización de Oro
	N1.01-PR.02	Protocolo de Supervisión a Empresas Especializadas y Visita de Inspección de Campo a productores mineros inscritos en el REINFO

10. ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE APOYO A LA GESTIÓN DE PROCESOS Y SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Área	Proceso Nivel 0	Función de Apoyo a la Gestión de Procesos y Sistema Integrado de Gestión
Gerencia de Operaciones	O1. Gestión de Proyectos de Remediación Ambiental Minera	Supervisor de Gestión de Proyectos
	N1. Gestión de Proyectos Especiales	
Gerencia de Inversión Privada	O2. Gestión de Proyectos de Inversión Privada	Supervisor de Inversión Privada
Gerencia Legal	S1. Gestión Legal	Abogado Senior
Gerencia de Administración y Finanzas	S2. Gestión Financiera y Contable	Jefe de Tesorería / Contador
	S3. Gestión de Tecnologías de Información	Jefe del Departamento de Tecnologías de Información y Comunicaciones
	S4. Gestión Logística	Jefe del Departamento de Administración y Logística
	S6. Gestión Documental	
Gerencia General	E1. Planeamiento	Especialista en Control de Gestión
	E2. Gobernanza	
	E3. Excelencia Operacional e Innovación	Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
	E4. Gestión de la Reputación	Supervisor de Imagen Corporativa
	E5. Gestión de Portafolios	Supervisor de PMO
	S5. Gestión Humana	Jefe de la Oficina de Gestión Humana

11. ANEXOS

11.1. ANEXO N° 1 MATRIZ DE PRIORIZACIÓN DE PROCESOS