



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S4.2.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 05

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1:	Gestión de Servicios Generales		CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1:	S4.2	
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0:	S4 Gestión Logística		RESPONSABLE DEL PROCESO NIVEL 1:	Jefe de Departamento de Administración y Logística	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Gestionar las necesidades servicios generales de las áreas usuarias de la empresa, en el marco de la normativa de contrataciones del Estado, según corresponda.		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO:	OE5 Optimizar la efectividad operativa	
ALCANCE:	Abarca la gestión del vigilancia, mantenimiento y limpieza, flota vehicular, entre otros.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1:	SUPPLIER (PROVEEDOR)	INPUTS (ENTRADAS)	PROCESS (Proceso Nivel 2)	OUTPUTS (SALIDAS)	CUSTOMERS (CLIENTES O USUARIOS)
	Áreas Usuarias	Necesidades de vigilancia (control de accesos)	Gestión de la Vigilancia	Servicio de vigilancia de la sede principal y las bases operativas	Áreas Usuarias
	Áreas Usuarias	Necesidades de limpieza, jardinería y mantenimiento	Gestión de Mantenimiento y Limpieza	Servicio de mantenimiento y limpieza de la sede principal y las bases operativas	Áreas Usuarias
	Áreas Usuarias	Necesidad de transporte de personal por las actividades de AMSAC	Gestión de la flota vehicular de la empresa	Servicios de movilidad atendidos	Áreas usuarias
INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO					
RIESGOS Y CONTROLES	Ver Matriz de Riesgos y Controles del proceso.		OBJETIVO OPERATIVO:	INDICADOR OPERATIVO: (Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta)	
			Ver tablero de indicadores del área.		



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S4.2.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 05

DOCUMENTOS DE REFERENCIA	S4.3.P1 Procedimiento de Gestión de Servicios Generales.						
RECURSOS HUMANOS	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		TECNOLÓGICOS		FINANCIEROS	
	Recursos Humanos - Departamento de Administración y Logística: Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso - Especialista en Servicios Generales y Patrimonio: Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones, - Jefe del Departamento de Administración y Logística: Puesto Responsable de revisar las operaciones.	Ambiente de trabajo - Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc. Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos - Oficinas, mobiliario, suministros, impresoras, viáticos, pasajes aéreos, movilidad, fondos a rendir, equipos de protección personal, etc.	Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones - Hardware, software (ERP Módulo Logística), red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.		Presupuesto Institucional, Fondos a rendir, viáticos		
ELABORADA POR	Departamento de Administración y Logística	Ana Vargas, Especialista en Servicios Generales y Patrimonio	REVISADA POR	Departamento de Administración y Logística	Fernando Mendiola, Jefe de Departamento de Administración y Logística		
HOMOLOGADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	APROBADA POR	Gerencia de Administración y Finanzas	Julio Temple, Gerente de Administración y Finanzas	Fecha:	17/12/2025
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua			