

	Directiva de Gestión de Gastos de Representación Directiva	Código: S2.3.DR1 Versión: 00 Fecha: 03/06/2026
---	--	--

Directiva de Gestión de Gastos de Representación

Versión	Fecha	Control de Cambios
00	03/06/2026	Versión inicial.

Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Área de Tesorería Área de Contabilidad	Fernando Chunga Jefe de Tesorería Johanny Cabello Contador
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Revisado: Gerencia de Administración y Finanzas Gerencia General	Julio Temple Gerente de Administración y Finanzas Dante Aguilar Gerente General (e)
Aprobado: Directorio	Acuerdo de Directorio N° 01-593-2026 de fecha 03/06/2026

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.

	Directiva de Gestión de Gastos de Representación Directiva	Código: S2.3.DR1 Versión: 00 Fecha: 03/06/2026
---	---	---

ÍNDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. MARCO NORMATIVO.....	3
IV. VIGENCIA.....	3
V. CONTENIDO	3
1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	3
2. DISPOSICIONES GENERALES	3
3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	3
4. ALCANCES FUNCIONALES.....	4
5. REGISTRO / ANEXO	5

 Devolvemos vida al planeta	Directiva de Gestión de Gastos de Representación Directiva	Código: S2.3.DR1 Versión: 00 Fecha: 03/06/2026
---	--	--

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la gestión de los gastos de representación de la empresa Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC), asegurando su alineamiento con el objeto social, los objetivos institucionales y el principio de racionalidad del gasto en el marco de las disposiciones de FONAFE.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para el Gerente General, así como las Gerencias, jefaturas y trabajadores de la empresa a los que se le asigne gastos de representación.

III. MARCO NORMATIVO

- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE, artículo 48.
- Procedimiento S2.1.P1 Administración de Fondos Fijos.
- Código de Ética y Conducta de AMSAC.
- Reglamento Interno de Trabajo de AMSAC.

IV. VIGENCIA

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

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- 1.1. **Gastos de representación:** Son las erogaciones vinculadas a actividades de representación institucional, orientadas a fortalecer las relaciones con instituciones o grupos de interés y contribuir al cumplimiento del objeto social de la empresa. Estos gastos comprenden la atención de autoridades, delegaciones o terceros.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1. El Jefe de Tesorería, como dueño del proceso, es responsable de conducir la Administración de Fondos Fijos que financian, entre otros, los gastos de representación, y que se efectúe cumpliendo los plazos, control de fondos y las disposiciones previstas en la normativa legal, la presente Directiva y el Procedimiento de Administración de Fondos Fijos.
- 2.2. AMSAC podrá efectuar gastos de representación siempre que estén vinculados a su objeto social, orientados al cumplimiento de objetivos específicos.

3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. El Gerente General está autorizado a realizar gastos de representación. Así mismo, podrá delegar excepcionalmente dicha representación al personal de AMSAC mediante memorando.
- 3.2. El monto mensual por gastos de representación es el 20% de la UIT, sin incluir IGV. El saldo no ejecutado será acumulable para los siguientes meses por ejecutar en el año, sin exceder el presupuesto aprobado para el año en curso.
- 3.3. En caso el personal de AMSAC requiera efectuar gastos de representación, y en observancia de los criterios de austeridad y uso eficiente de los recursos, deberá solicitar la autorización correspondiente al Gerente General mediante memorando, adjuntando la siguiente información:

	Directiva de Gestión de Gastos de Representación Directiva	Código: S2.3.DR1 Versión: 00 Fecha: 03/06/2026
---	--	--

- Motivo de la reunión o evento.
- Sustento de las coordinaciones y/o invitaciones realizadas.
- Confirmación de disponibilidad presupuestal.

3.4. Aprobada la representación por el Gerente General, el personal designado deberá elaborar la Solicitud de Fondos a Rendir, adjuntando el documento de autorización correspondiente, para su atención por el responsable del Fondo Fijo.

3.5. La rendición de los gastos de representación deberá efectuarse ante el responsable de Fondos Fijos, bajo responsabilidad y de conformidad con el Procedimiento de Administración de Fondos Fijos vigente, considerando lo siguiente:

- Presentación de comprobantes de pago válidos (facturas electrónicas).
- Presentación de evidencias complementarias requeridas por la SUNAT, pudiendo ser:
 - a. Motivo de la reunión o evento.
 - b. Relación de asistentes (clientes, proveedores, stakeholders u otros).
 - c. Correos electrónicos u otros medios que sustenten las coordinaciones efectuadas.
 - d. Contratos negociados, actas suscritas u otra documentación relacionada.

3.6. En el marco del seguimiento y control del adecuado uso de los recursos de la empresa, el Gerente General presentará semestralmente al Directorio un reporte consolidado de los gastos de representación efectuados, considerando el siguiente indicador, cuyo objetivo es mantener el índice cercano o por debajo del 100%:

Fórmula:
$$\frac{\text{Gastos de representación reales}}{\text{Gastos de representación presupuestados}} \times 100$$

3.7. Los casos excepcionales o no previstos relacionados con la gestión de gastos de representación de la empresa serán puestos a consideración, mediante memorando, al Gerente General, quien evaluará las acciones correspondientes, debiendo observar lo establecido en el numeral 3.3 de la presente Directiva.

4. ALCANCES FUNCIONALES

4.1. Directorio de AMSAC

- Aprobar la presente Directiva.

4.2. Gerente General

- Autorizar los gastos de representación, con facultad para delegar dicha atribución al personal de AMSAC mediante memorando para el ejercicio de la representación de la empresa.

4.3. Gerente de Administración y Finanzas

- Supervisar la correcta ejecución de los gastos de representación.

4.4. Jefe de Tesorería

- Conducir el proceso de Administración de Fondos Fijos que financian, entre otros, los gastos de representación, cumpliendo los plazos, control de fondos y las disposiciones previstas en la normativa legal, la presente Directiva y el procedimiento de Administración de Fondos Fijos.
- Velar por el cumplimiento de la presente directiva.
- Velar porque la directiva se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento de la misma por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.

	Directiva de Gestión de Gastos de Representación Directiva	Código: S2.3.DR1 Versión: 00 Fecha: 03/06/2026
---	---	---

4.5. Contador

- Asegurar que las rendiciones de gastos de representación sean debidamente verificadas en aspectos contables y tributarios.

4.6. Administrador del Fondo Fijo

- Realizar los desembolsos del fondo fijo que financia, entre otros, los gastos de representación, así como revisar y controlar que las solicitudes y rendiciones de gastos cumplan las normas establecidas, acorde al Procedimiento de Administración de Fondos Fijos.

5. REGISTRO / ANEXO

- Solicitud y rendición de gastos de representación, acorde al Procedimiento de Administración de Fondos Fijos.