

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b><br/>Procedimiento</p> | <p>Código: E3.5.P2<br/>Versión: 08<br/>Fecha: 01/07/2026</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|

## Procedimiento de Atención de Denuncias Éticas

| Versión | Fecha      | Control de Cambios                                                                                                                                                             |
|---------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 08      | 01/07/2026 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se actualizó la definición del Canal de Denuncias Éticas y los diversos medios con los que se cuenta para recibir denuncias.</li> </ul> |

| Áreas Responsables                                                                                              | Nombres y Cargos                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p align="center"><b>Elaborado:</b><br/><br/><b>Oficina de Planeamiento y<br/>Mejora Continua</b></p>           | <p align="center">Deymer Barturén<br/>Especialista en Calidad y Mejora de Procesos</p>                                                                               |
| <p align="center"><b>Revisado:</b><br/><br/><b>Oficina de Gestión Humana</b><br/><br/><b>Gerencia Legal</b></p> | <p align="center">Vanessa Aguirre<br/>Jefa de la Oficina de Gestión Humana<br/><br/>Roberto Chipoco, Gerente Legal (e)</p>                                           |
| <p align="center"><b>Homologado:</b><br/><br/><b>Oficina de Planeamiento y<br/>Mejora Continua</b></p>          | <p align="center">Deymer Barturén<br/>Especialista en Calidad y Mejora de Procesos<br/><br/>Miguel Tito<br/>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua</p> |
| <p align="center"><b>Aprobado:</b><br/><br/><b>Gerencia General</b></p>                                         | <p align="center">Dante Aguilar<br/>Gerente General (e) y Oficial de Cumplimiento,<br/>Integridad y Prevención alterno</p>                                           |

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.

|                                                                                   |                                                                                                  |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b><br/>Procedimiento</p> | <p>Código: E3.5.P2<br/>Versión: 08<br/>Fecha: 01/07/2026</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|

## ÍNDICE

|       |                                                                                                        |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| I.    | OBJETIVO .....                                                                                         | 3  |
| II.   | ALCANCE .....                                                                                          | 3  |
| III.  | DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....                                                                          | 3  |
| IV.   | VIGENCIA.....                                                                                          | 3  |
| V.    | CONTENIDO.....                                                                                         | 3  |
| 1.    | DEFINICIONES / CONSIDERACIONES .....                                                                   | 3  |
| 2.    | DISPOSICIONES GENERALES.....                                                                           | 5  |
| 3.    | DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....                                                                         | 5  |
| 3.1.  | PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS QUE INVOLUCREN AL PERSONAL DE AMSAC.....                                     | 5  |
| 3.2.  | MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE .....                                                             | 6  |
| 3.3.  | LIMITACIONES AL DERECHO DE PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE.....                                             | 6  |
| 3.4.  | DENUNCIAS DE MALA FE, CON INFORMACIÓN FALSA, INSUSTANCIAL O ENGAÑOSA<br>7                              |    |
| 3.5.  | CASOS IDENTIFICADOS POR OTROS MEDIOS.....                                                              | 7  |
| 3.6.  | COMUNICACIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL AL MINISTERIO DE<br>TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO ..... | 7  |
| 4.    | PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS ÉTICAS .....                                                    | 7  |
| 5.    | ALCANCES FUNCIONALES .....                                                                             | 11 |
| 5.1.  | GERENTE GENERAL .....                                                                                  | 11 |
| 5.2.  | OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN.....                                                  | 11 |
| 5.3.  | COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA .....                                                                       | 11 |
| 5.4.  | COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL .....                                            | 11 |
| 5.5.  | GERENTE LEGAL .....                                                                                    | 11 |
| 5.6.  | JEFE DE LA OFICINA DE GESTION HUMANA .....                                                             | 12 |
| 5.7.  | JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y MEJORA CONTINUA .....                                             | 12 |
| 5.8.  | GERENTE O JEFE DEL ÁREA .....                                                                          | 12 |
| 5.9.  | TRABAJADORES .....                                                                                     | 12 |
| 5.10. | ADMINISTRADOR DE CONTRATO .....                                                                        | 12 |
| 6.    | REGISTROS / ANEXOS.....                                                                                | 12 |

|                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b></p> <p align="center">Procedimiento</p> | <p>Código: E3.5.P2</p> <p>Versión: 08</p> <p>Fecha: 01/07/2026</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

## I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para la recepción, evaluación preliminar e investigación de denuncias, así como la adopción de medidas correctivas y preventivas que correspondan ante los casos que se presenten de buena fe o en base de una creencia razonable sobre intentos, sospechas o actos de corrupción, fraude, conflicto de intereses, acoso u otras conductas indebidas, que transgredan los principios, deberes, prohibiciones y normas de conducta en el centro de labores establecidos en el Código de Ética y Conducta, la Política de Integridad y Anticorrupción, la función de cumplimiento, y el Sistema de Integridad y Anticorrupción de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC); adoptando medidas de protección a quienes formulen denuncias, de ser necesario.

## II. ALCANCE

Aplica a los trabajadores de los distintos niveles jerárquicos de AMSAC, desde su ingreso hasta el término de su vínculo laboral, sea cual fuere la modalidad de su contrato. Esta aplicación se hace extensiva a los grupos de interés con vínculo contractual vigente.

## III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP.
- Decreto Legislativo N° 1327 que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 010-2017-JUS y sus modificatorias (Decreto Supremo 002-2020-JUS y otros).
- Directiva Corporativa de Gestión Empresarial de FONAFE.
- Lineamiento Corporativo: "Lineamiento de ética y conducta de las Empresas del estado bajo el ámbito de FONAFE".
- Lineamiento Corporativo: "Lineamiento para la prevención de delito de corrupción, lavado de activos y financiamiento del terrorismo", de FONAFE.
- Código de Ética y Conducta (CEC) de AMSAC.
- Reglamento Interno de Trabajo (RIT) de AMSAC.
- Política de Seguridad y Salud en el trabajo, Medio Ambiente, Calidad, Integridad, Anticorrupción y Seguridad de la Información de AMSAC.
- S1.1.P3 Procedimiento de Deslinde de Responsabilidades.
- S4.1.DR2 Directiva que regula la función del Administrador del Contrato.
- Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno – Requisitos 8.9 Planteamiento de Inquietudes y 8.10 Investigación y tratamiento del soborno.

## IV. VIGENCIA

Este procedimiento entrará en vigor a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente Versión 07, de fecha 19.mar.2026.

## V. CONTENIDO

### 1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- **Canal de denuncias éticas:** es un mecanismo que permite a empleados, proveedores, clientes o cualquier otra parte interesada reportar de manera confidencial y segura cualquier irregularidad, acto de corrupción, fraude, conflicto de intereses, acoso u otras conductas indebidas dentro de una organización. Este canal cuenta con diversos medios para reportar denuncias y puede ser gestionado por la propia empresa o por un tercero independiente.

|                                                                                   |                                                                                                                                         |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | <h2 style="text-align: center;">Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</h2> <p style="text-align: center;">Procedimiento</p> | <p>Código: E3.5.P2</p> <p>Versión: 08</p> <p>Fecha: 01/07/2026</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

- **Denuncia.-** Es aquella comunicación verbal, escrita o virtual, individual o colectiva, que da cuenta de un acto de corrupción, fraude, conflicto de intereses, acoso u otra conducta indebida susceptible de ser investigado en sede administrativa y/o penal. Su tramitación es gratuita. La atención de la denuncia constituye en sede administrativa un acto de administración interna. Su presentación en sede penal no conlleva la participación de quien denuncia como parte procesal, salvo en lo relativo a la calificación o archivo de la denuncia, conforme a lo previsto en el artículo 334 del Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957.
- **Denuncia de mala fe.** - Constituyen denuncias de mala fe los siguientes supuestos:
  - a) Denuncia sobre hechos ya denunciados: siempre que el denunciante, a sabiendas, interponga una denuncia ante la misma instancia sobre los mismos hechos y sujetos denunciados respecto de los cuales haya realizado una denuncia anterior o simultánea.
  - b) Denuncia reiterada: cuando el denunciante, a sabiendas, interponga ante la misma instancia una nueva denuncia sobre los mismos hechos y sujetos sobre los que ya se ha emitido una decisión firme.
  - c) Denuncia carente de fundamento: cuando se aleguen hechos contrarios a la realidad, a sabiendas de esta situación; o cuando no exista correspondencia entre lo que se imputa y los indicios o pruebas que lo sustentan.
  - d) Denuncia falsa: cuando la denuncia se realiza, a sabiendas de que los actos denunciados no se han cometido o cuando se simulan pruebas o indicios de la comisión de dichos actos.
- **Código de Ética y Conducta:** Documento que establece los principios, valores, deberes, prohibiciones y normas de comportamiento que deben seguir los funcionarios, trabajadores y otras partes interesadas en el desarrollo de sus actividades laborales, para promover la integridad, la transparencia y el respeto en sus relaciones internas y externas, y contribuir al logro de la misión y objetivos de la organización.
- **Comité de Ética y Conducta:** Órgano colegiado, consultivo, de carácter interno, que tiene como objeto gestionar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta. Está conformado por el Gerente General, el Gerente Legal y el Jefe de la Oficina de Gestión Humana.
- **Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual:** Órgano colegiado que tiene como objeto recibir las quejas o denuncias, dictar medidas de protección, investigar, emitir recomendaciones de sanción y otras medidas adicionales para evitar nuevos casos de hostigamiento sexual, o realizar el seguimiento de los casos, según corresponda. Está conformado por miembros representantes del empleador y de los trabajadores, garantizando la paridad de género.
- **Corrupción:** Acto de dar, ofrecer, prometer, solicitar, autorizar, o recibir algo de valor como contraprestación por un beneficio indebido o una ventaja inapropiada para un funcionario público, director o trabajador de la empresa, ya sea en forma directa o mediante intermediarios, para beneficio de éste o para un tercero con el objeto de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida, para que actúe o se abstenga de hacerlo en relación con el cumplimiento de sus deberes oficiales, con el propósito de obtener o retener un negocio o cualquier otra ventaja indebida. Nota: Para el Sistema de Integridad y Anticorrupción de AMSAC, el término “corrupción” incluye al “soborno”.
- **Soborno:** Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directa o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.
- **Grupos de interés:** Persona u organización que puede afectar, verse afectada o percibirse como afectada por una decisión o actividad de AMSAC. Nota: Para el caso del sistema de gestión antisoborno, aplica para partes externas con la que la organización tiene o planifica establecer algún tipo de relación contractual o económica (socios de negocios – ISO 37001).
- **Medidas de protección.** - Conjunto de medidas dispuestas por la autoridad administrativa competente, orientadas a proteger el ejercicio de los derechos personales o laborales de los denunciantes y testigos de actos denunciados, en cuanto le fuere aplicable. Su aplicación dependerá de las circunstancias y condiciones de vulnerabilidad evaluadas por la autoridad competente.

|                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b></p> <p align="center">Procedimiento</p> | <p>Código: E3.5.P2</p> <p>Versión: 08</p> <p>Fecha: 01/07/2026</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

## 2. DISPOSICIONES GENERALES

El Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, como dueño del proceso y responsable del Sistema de Integridad y Anticorrupción, en coordinación con el Comité de Ética y Conducta y el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, son responsables de que el proceso de Atención de Denuncias Éticas se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.

## 3. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 3.1. PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS QUE INVOLUCREN AL PERSONAL DE AMSAC

AMSAC cuenta con un Canal de Denuncias Éticas, el cual es un medio seguro y confidencial para reportar cualquier acto de corrupción, fraude, conflicto de intereses, acoso u otra conducta indebida en la que pueda estar involucrado un funcionario o trabajador de la empresa, así como contratistas, proveedores o terceros relacionados.

El Canal de Denuncias Éticas de AMSAC, ubicado en la página web institucional ([www.amsac.pe/canal-de-denuncias/](http://www.amsac.pe/canal-de-denuncias/)), cuenta con diversos medios para reportar denuncias:

- Plataforma Digital de Denuncias Ciudadanas de la PCM: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>
- Correo electrónico: [etica@amsac.pe](mailto:etica@amsac.pe)
- Mesa de partes virtual: <https://std.amsac.pe/admin/login>
- Mesa de partes presencial: [Calle Domingo Elías 150, distrito de Miraflores, Lima, Perú.](#)

Los trabajadores de AMSAC, grupos de interés relacionados y público en general tienen derecho y obligación de denunciar, a través del Canal de Denuncias Éticas, los hechos que conozcan e impliquen la violación de los principios, normas de conducta, deberes y prohibiciones contenidas en el Código de Ética y Conducta, que involucren a trabajadores o funcionarios de la empresa, así como contratistas, proveedores o terceros relacionados.

Las denuncias son recibidas e investigadas por el Comité de Ética y el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención; en caso de denuncias por hostigamiento sexual, éstas son recibidas e investigadas por el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual. Cada caso es analizado por el Comité respectivo con el debido rigor, objetividad y confidencialidad, conforme a lo establecido en el presente procedimiento.

En el caso que una denuncia involucre a un miembro del Comité de Ética o al Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención titular, éste deberá abstenerse de participar en la investigación; así como no deberá obstaculizar o interferir en la misma, debiendo los demás miembros del Comité y el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención alerno continuar con el proceso de investigación. En adición, en el caso que una denuncia sobre hostigamiento sexual involucre a un miembro del Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, dicha denuncia debe comunicarse al Comité de Ética, al Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención y al jefe inmediato superior del denunciado.

En el caso que una denuncia involucre a todos los miembros del Comité, la persona puede presentarla a través del canal de denuncias de FONAFE o de la Contraloría General de la República; asimismo, los miembros del Comité no deberán obstaculizar o interferir en el proceso de investigación.

Para los casos en los que la denuncia se dirige contra un trabajador que tenga a su cargo algún proceso de contratación en el que participa el denunciante, el Comité podrá disponer, previa evaluación, su apartamiento de éste. La interposición de una denuncia no servirá, en ningún caso, para paralizar un proceso de contratación, ni los procesos estratégicos, operativos y de soporte de la empresa.

|                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b></p> <p align="center">Procedimiento</p> | <p>Código: E3.5.P2</p> <p>Versión: 08</p> <p>Fecha: 01/07/2026</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

### 3.2. MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

El denunciante puede solicitar a AMSAC el otorgamiento de medidas de protección al denunciante o presunta víctima contra cualquier acción que pudiera implicar represalia de parte del empleador, en especial la aplicación de sanciones o despido, así como contra actos que pudieran ser calificados como de hostilidad.

Estas medidas de protección se extienden mientras dure el peligro que las motiva, incluso con posterioridad a la conclusión de la investigación y sanción correspondiente. También podrán extenderse a personas distintas del denunciante, si las circunstancias del caso lo justifican.

Entre otras, se consideran las siguientes medidas de protección:

- a) Reserva de identidad. - El denunciante tiene derecho a la reserva de su identidad, que será otorgada por la entidad, la cual le asigna un código numérico especial. Esta protección incluye la información brindada por el denunciante.
- b) Medidas de protección laboral. - Se puede otorgar, entre otras, las siguientes medidas que resulten necesarias y adecuadas al caso:
  - Traslado temporal del denunciante o denunciado a otra unidad orgánica, sin afectar sus condiciones laborales o de servicio, ni el nivel del puesto.
  - Renovación de la relación contractual, convenio de prácticas pre o profesionales o similar.
  - Licencia con goce de remuneraciones o exoneración de la obligación de asistir al centro de labores donde se encuentre el denunciado, en tanto su presencia constituya un riesgo cierto e inminente para la determinación de los hechos materia de denuncia.

Los miembros del Comité respectivo están obligados a guardar reserva de la identidad del denunciante; la información relativa a su identidad es considerada como confidencial y su divulgación es sujeta a sanción.

Para el otorgamiento de una medida de protección solicitada conjuntamente con la presentación de una denuncia, se tiene en cuenta las siguientes pautas:

- a) Trascendencia: se debe otorgar en aquellos supuestos en los cuales su no aplicación suponga un riesgo o peligro cierto e inminente a los derechos del denunciante.
- b) Gravedad: se debe considerar el grado de posible afectación a un bien jurídico protegido por un acto de corrupción.
- c) Verosimilitud: se debe tomar en cuenta el grado de certeza de la ocurrencia de los hechos alegados y afectación de los bienes jurídicos.

Para el caso de las medidas de protección laboral, se debe considerar la existencia de una relación de subordinación entre el denunciante y el denunciado o de superioridad jerárquica.

### 3.3. LIMITACIONES AL DERECHO DE PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

No corresponde el derecho de protección del denunciante cuando las denuncias:

- a. Se formulen contra un trabajador, por haber infringido lo dispuesto en el inciso f) del Artículo 25° del T.U.O. de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, referidas a faltas graves.
- b. Se efectúen de mala fe, ambigua, sin indicio o prueba de los hechos que se alegan.

|                                                                                   |                                                                                                                |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Procedimiento de Atención de Denuncias Éticas</b></p> <p align="center">Procedimiento</p> | <p>Código: E3.5.P2</p> <p>Versión: 08</p> <p>Fecha: 01/07/2026</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

#### 3.4. DENUNCIAS DE MALA FE, CON INFORMACIÓN FALSA, INSUSTANCIAL O ENGAÑOSA

La presentación de denuncias de mala fe, con información falsa, insustancial, engañosa e imprecisa se tipifica como violación al Código de Ética y Conducta, lo que constituye infracción sancionable conforme al T.U.O. de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral; así como, si se determina que la denuncia es falsa será considerada como falta grave materia de sanción según lo establecido en el RIT.

#### 3.5. CASOS IDENTIFICADOS POR OTROS MEDIOS

Cuando exista algún caso de sospecha razonable de conducta indebida contraria al Código de Ética y Conducta, identificado por otros medios diferentes al canal de denuncias éticas, como informes del Órgano de Control Institucional o de la Contraloría General de la República, procesos de selección en contrataciones públicas, auditorías internas o externas, entre otros, también debe iniciarse el proceso de investigación conforme a lo establecido en el presente procedimiento, o de ser el caso, según el Procedimiento S1.1.P3 Deslinde de Responsabilidades.

#### 3.6. COMUNICACIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO SEXUAL AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

AMSAC, a través de la Oficina de Gestión Humana, comunica al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo lo siguiente, acorde al D.S. 014-2019-MIMP, artículos 29.3 y 29.6:

- La recepción de una queja o denuncia, o el inicio de oficio de una investigación por hostigamiento sexual, y las medidas de protección otorgadas a la presunta víctima, dentro de un plazo de 6 días hábiles de recibida.
- La disposición de medidas, incluyendo acciones disciplinarias, dentro de un plazo de 6 días hábiles siguientes a su emisión.

### 4. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE DENUNCIAS ÉTICAS

El proceso de atención de denuncias éticas consta de cinco etapas: recepción, evaluación, investigación, adopción de medidas y seguimiento de denuncias.

| Ejecutor                                                                                                                | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. Recepción de la denuncia</b>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Trabajador o tercero                                                                                                    | <p>1. El trabajador de la empresa o persona, que se considere con derecho u obligación de hacerlo, presenta su denuncia a través del Canal de Denuncias Éticas, la cual es recibido por el Comité de Ética o el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, y al Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención.</p> <p>Excepcionalmente, cuando el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, el Gerente General, el Gerente Legal, el Jefe de Gestión Humana u otro personal tome conocimiento de una denuncia ética, debe remitirla al Comité de Ética y Conducta o al Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, según corresponda.</p>                                                                                                                 |
| <b>B. Evaluación de la denuncia</b>                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Comité de Ética y Conducta<br><br>Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual<br><br>Oficial de Cumplimiento, | <p>2. El Comité respectivo, junto con el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, toman conocimiento de la denuncia y verifican que contengan los requisitos de admisión mínimos, dentro del plazo de 2 días hábiles.</p> <p><b>Requisitos de admisión mínimos de la denuncia:</b></p> <p>Para ser admitida, la denuncia debe contener como mínimo los siguientes requisitos, acorde al artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1327:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identidad del denunciante y datos de contacto (correo electrónico, teléfono y/o domicilio), en caso la denuncia no sea anónima.</li> <li>Descripción detallada y coherente de hechos denunciados, incluyendo la identificación de los presuntos autores, de conocerse. La denuncia podrá</li> </ol> |

|                                                                                   |                                                                           |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b><br>Procedimiento | Código: E3.5.P2<br>Versión: 08<br>Fecha: 01/07/2026 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

| Ejecutor                                                                                                                                        | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Integridad y Prevención                                                                                                                         | <p>acompañarse de la documentación que sustente los hechos denunciados. De no contar con la documentación que acredite la comisión de los hechos denunciados, se podrá indicar el área que cuenta con la misma, a efectos de que se incorpore en el legajo de la denuncia.</p> <p>c) Manifestación del compromiso del denunciante para permanecer a disposición de la entidad, a fin de brindar las aclaraciones que hagan falta o proveer más información sobre las irregularidades motivo de la denuncia.</p> <p>d) Lugar, fecha, firma o huella digital según corresponda, en caso de no saber firmar o estar impedido de hacerlo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Comité de Ética y Conducta<br><br>Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual<br><br>Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención | <p>Quando la denuncia no contenga los requisitos de admisión mencionados:</p> <p>3. El Comité respectivo, junto con el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, en el plazo de 1 día hábil, solicita al denunciante la subsanación de la omisión, otorgando un plazo de 3 días hábiles siguientes de notificado el requerimiento de subsanación.</p> <p>4. De no cumplirse con la subsanación de la omisión, se asume que el denunciante ha desistido de su denuncia y de cualquier solicitud de medidas de protección. En consecuencia, el Comité respectivo, junto con el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, procede al archivo de la denuncia, dentro del plazo de 1 día hábil, lo cual debe constar en un acta del Comité.</p> <p>Asimismo, cuando no sea posible solicitar al denunciante la subsanación de la omisión en la denuncia debido a que no se cuente con datos de contacto, se asume que el denunciante no manifiesta su compromiso de permanecer a disposición de la entidad para brindar aclaraciones o proveer información adicional; en consecuencia, se procede al archivo de la denuncia.</p> <p>No obstante, el Comité debe valorar la información proporcionada hasta ese momento y, de contar con fundamento, materialidad o interés para sí misma, adoptar medidas preventivas o continuar el proceso de investigación.</p> <p>Quando la denuncia contenga los requisitos de admisión mencionados:</p> <p>5. El Comité respectivo, junto con el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, procede a declarar como admitida la denuncia, dando inicio al proceso de investigación, en un plazo de 1 día hábil después de haberse verificado que la denuncia contiene los requisitos de admisión, lo cual debe constar en un acta o informe del Comité.</p> <p>Si el denunciante ha solicitado medidas de protección:</p> <p>6. El Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención evalúa las medidas de protección solicitadas por el denunciante, en un plazo de 5 días hábiles de la solicitud. Para ello, es necesario que la Oficina de Gestión Humana emita un informe de evaluación de la viabilidad operativa de las medidas de protección solicitadas, en un plazo de 3 días hábiles de requerido, acorde al artículo 5.2 del D.S. 010-2017-JUS.</p> <p>La evaluación de la viabilidad operativa de medidas de protección debe responder a un examen sobre las condiciones logísticas, de infraestructura u otras similares, que son relevantes para constatar si existe o no un impedimento o dificultad insuperable para ejecutar la medida de protección que se proyecta disponer.</p> <p>7. El Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención otorga las medidas de protección que correspondan, acorde al numeral 3.2 de presente procedimiento, dentro del plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la denuncia con la solicitud de dichas medidas, acorde al artículo 6 del D.S. 010-2017-JUS; asimismo, notifica al denunciante acerca de las medidas otorgadas dentro del plazo de 7 días hábiles.</p> |
| Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual                                                                                           | <p>8. Para el caso de una denuncia admitida por hostigamiento sexual, el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual procede a:</p> <p>a) dar lectura al registro de la denuncia, incluyendo el “acta de derechos de la persona denunciante”.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                   |                                                                           |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b><br>Procedimiento | Código: E3.5.P2<br>Versión: 08<br>Fecha: 01/07/2026 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

| Ejecutor                                                                                                                                               | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención</p>                                                                                                | <p>b) en coordinación con la Oficina de Gestión Humana, pone a disposición de la víctima la atención médica, física y mental o psicológica, en un plazo de 1 día hábil.</p> <p>El informe que se emite como resultado de la atención médica, física y mental o psicológica, es incorporado al procedimiento y considerado medio probatorio, solo si la víctima lo autoriza.</p> <p>c) en coordinación con la Oficina de Gestión Humana, previa evaluación de su viabilidad operativa, otorga las medidas de protección que correspondan, dentro del plazo de 3 días hábiles contados a partir de la presentación de la queja o denuncia, o de conocido el hecho, acorde al artículo 18.1 del D.S. 014-2019-MIMP.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>C. Investigación de la denuncia</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <p>Comité de Ética y Conducta</p> <p>Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual</p> <p>Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención</p> | <p>9. El Comité respectivo, junto con el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, realiza la investigación de la denuncia, dentro de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de declararse admitida la denuncia.</p> <p>En la investigación de la denuncia, el Comité respectivo puede considerar, sin ser limitativo, las siguientes actividades:</p> <p>a) Solicita al denunciante documentación o información adicional o complementaria que sustente su denuncia.</p> <p>b) Solicita al presunto infractor los descargos correspondientes.</p> <p>c) Toma manifestaciones del denunciante, el presunto infractor y testigos, según corresponda.</p> <p>d) Solicita a las áreas responsables los informes de verificación del cumplimiento de los procedimientos y controles establecidos por la empresa, para examinar si los hechos ocurrieron por deficiencias en su diseño o ejecución, y, de ser así, determina medidas inmediatas y apropiadas para su mejora.</p> <p>e) Investiga si existe reincidencia o reiteración por parte del presunto infractor.</p> <p>f) Recopila toda la documentación, información y pruebas pertinentes sobre la denuncia y la conserva en el legajo respectivo.</p> <p>g) Evalúa las pruebas, descargos, manifestaciones, documentación e información recopilada que sustentan la denuncia y determina si existe una violación de los principios, deberes, prohibiciones y normas de conducta, contenidas en el Código de Ética y Conducta y/o Política de Integridad y Anticorrupción, incluyendo el hostigamiento sexual, o si la denuncia es de mala fe.</p> <p>h) Determina si corresponde aplicar medidas preventivas y correctivas, incluyendo acciones disciplinarias acorde a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, o la revisión y actualización de la Matriz de Riesgos y Controles de Fraude y Corrupción.</p> <p>i) Emite el informe final de la investigación de la denuncia y lo remite a la Gerencia General.</p> <p>El mencionado informe describe los antecedentes, base legal y administrativa, análisis del caso, conclusiones y recomendaciones de la investigación, incluyendo medidas preventivas y correctivas, según corresponda.</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El plazo señalado se puede ampliar con aprobación de la Gerencia General en el marco del Comité de Ética, o el Directorio, ante algún caso que se determine “complejo” o que requiera contar con terceros independientes o servicios especializados para la investigación.</li> <li>En el proceso de investigación se pueden aplicar técnicas, como: observación, indagación, entrevistas, confrontación, confirmación, conciliación, inspección, etc.</li> <li>En el proceso de investigación y en su seguimiento, se consideran, entre otros, los siguientes factores relevantes:</li> </ul> |

|                                                                                   |                                                                           |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b><br>Procedimiento | Código: E3.5.P2<br>Versión: 08<br>Fecha: 01/07/2026 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

| Ejecutor                                                                                                                                        | Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- leyes aplicables (puede ser necesario tener asesoría legal);</li> <li>- seguridad del personal;</li> <li>- riesgo de difamación al hacer declaraciones;</li> <li>- protección de personas que hacen los informes y de otras personas involucradas o a las que hace referencia en el informe;</li> <li>- potencial responsabilidad civil, penal o administrativa, pérdidas financieras y daños en la reputación de la organización y los individuos;</li> <li>- obligación legal o beneficio de AMSAC sobre el hecho de informar a autoridades;</li> <li>- necesidad de requerir la cooperación del personal en la investigación.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el caso de una denuncia admitida por hostigamiento sexual, el proceso de investigación debe efectuar dentro un plazo de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de declararse admitida la denuncia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>D. Adopción de medidas</b>                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Gerente General                                                                                                                                 | 10. Toma conocimiento del Informe final de investigación de la denuncia emitido por el Comité respectivo y de corresponder, dispone la aplicación de las medidas preventivas y correctivas, incluyendo acciones disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde que recibe el informe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Gerente o jefe del área responsable                                                                                                             | 11. Implementa las medidas preventivas y/o correctivas respectivas, dentro del plazo de 22 días hábiles o según lo requerido por la Gerencia General.<br><br>Cualquier acción que se aplique a todos los niveles de los trabajadores, incluidos los altos directivos, debe ser adecuada a las circunstancias y tomarse sólo después de consultar con los responsables de tales decisiones.<br><br>En el caso que corresponda aplicar medidas disciplinarias, el Jefe inmediato superior, en coordinación con la Oficina de Gestión Humana aplica las medidas disciplinarias según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y registra dicha información en el Legajo del Trabajador infractor, dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde que recibe el informe.<br><br>En el caso que contratistas o proveedores se encuentren dentro de los involucrados en la denuncia, el Administrador de Contrato determina si corresponde aplicar medidas, como la resolución del contrato, orden de compra o de servicio, dentro del marco del contrato y de la normativa legal aplicable, en coordinación con la Gerencia Legal, y procede a su aplicación, según lo establecido en la Directiva que regula la función del Administrador de Contrato. |
| Gerencia Legal                                                                                                                                  | 12. Una vez aplicada la medida correspondiente, evalúa e inicia las acciones legales que correspondan contra las personas involucradas, incluyendo denuncias, de ser el caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>E. Seguimiento a la atención de denuncias</b>                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Comité de Ética y Conducta<br><br>Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual<br><br>Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención | 13. El Comité de Ética, junto con el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, realiza el seguimiento trimestral al estado de atención de las denuncias presentadas, incluyendo las medidas adoptadas, el cual consta en un acta o informe del Comité.<br><br>Para el caso de una denuncia admitida por hostigamiento sexual, el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual, junto con el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención, realiza el seguimiento del estado de atención de la denuncia presentada, incluyendo las medidas adoptadas, el cual consta en un acta o informe del Comité, según corresponda.<br><br>14. Archiva toda la documentación de los expedientes de investigación de las denuncias atendidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Oficial de Cumplimiento,                                                                                                                        | 15. Informa al Directorio el estado de la atención de las denuncias presentadas, como mínimo una vez al año, en el Informe de Revisión del Sistema de Integridad y Anticorrupción, así como en los casos que se requiera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                   |                                                                           |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|  | <b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b><br>Procedimiento | Código: E3.5.P2<br>Versión: 08<br>Fecha: 01/07/2026 |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|

| Ejecutor                | Actividad |
|-------------------------|-----------|
| Integridad y Prevención |           |

## 5. ALCANCES FUNCIONALES

### 5.1. GERENTE GENERAL

- Aprobar el presente procedimiento.
- Participar en el Comité de Ética.
- Disponer la aplicación de las medidas preventivas y correctivas que correspondan, incluyendo acciones disciplinarias, derivadas de los resultados de la investigación de denuncias.

### 5.2. OFICIAL DE CUMPLIMIENTO, INTEGRIDAD Y PREVENCIÓN

- Conducir el proceso de Atención de Denuncias Éticas, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.
- Administrar el canal de denuncias éticas.
- Dictar medidas de protección en casos de denuncia de actos de corrupción, fraude, conflictos de interés u otra conducta indebida, según corresponda.
- Realizar el seguimiento a la atención de las denuncias recibidas, así como velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Informar periódicamente al Directorio el estado de la atención de las investigaciones de las denuncias.
- 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.

### 5.3. COMITÉ DE ETICA Y CONDUCTA

- Recibir, investigar y resolver las denuncias sobre el incumplimiento del Código de Ética y Conducta, conforme a las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.
- Requerir la cooperación en la investigación del personal pertinente.
- Asegurar que el proceso de investigación y los resultados se mantengan de manera confidencial.
- Emitir el informe final de la investigación de las denuncias al Código de Ética y Conducta, considerando conclusiones y recomendaciones de medidas preventivas y correctivas, incluyendo acciones disciplinarias de corresponder.
- Realizar el seguimiento a la aplicación de las medidas recomendadas por el Comité.
- Vigilar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta, y del presente procedimiento.

### 5.4. COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL

- Recibir, investigar y resolver las quejas o denuncias sobre hostigamiento sexual, conforme a las disposiciones previstas en la normativa legal aplicable y en el presente procedimiento.
- Dictar medidas de protección en casos de denuncia de hostigamiento sexual, según corresponda.
- Requerir la cooperación en la investigación del personal pertinente.
- Asegurar que el proceso de investigación y los resultados se mantengan de manera confidencial.
- Emitir el informe final de la investigación de las denuncias sobre hostigamiento sexual, considerando conclusiones y recomendaciones de medidas preventivas y correctivas, incluyendo acciones disciplinarias de corresponder.
- Realizar el seguimiento a la aplicación de las medidas recomendadas por el Comité.
- Vigilar el cumplimiento del presente procedimiento, en el ámbito de sus competencias.

### 5.5. GERENTE LEGAL

- Participar en el Comité de Ética.

|                                                                                   |                                                                                                                    |                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|  | <p align="center"><b>Procedimiento de Atención de Denuncias<br/>Éticas</b></p> <p align="center">Procedimiento</p> | <p>Código: E3.5.P2</p> <p>Versión: 08</p> <p>Fecha: 01/07/2026</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|

- Evaluar y dar inicio de acciones legales correspondientes contra las personas involucradas, incluyendo denuncias ante las autoridades competentes.

#### **5.6. JEFE DE LA OFICINA DE GESTION HUMANA**

- Participar en el Comité de Ética.
- Gestionar actividades de capacitación y difusión al personal en materia de Ética e integridad en la función pública, el Código de Ética y Conducta, el Canal de Denuncias Éticas, Prevención y atención del hostigamiento sexual, entre otras, en coordinación con el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención.
- Cuando corresponda, coordinar la aplicación de las medidas disciplinarias a los trabajadores infractores como consecuencia de las denuncias, así como asegurar el archivo de los documentos de sustento en el legajo personal respectivo, resguardando la confidencialidad de la documentación.
- Brindar el soporte que requiera el Oficial de Cumplimiento, Integridad y Prevención para la ejecución del presente procedimiento.

#### **5.7. 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.

#### **5.8. GERENTE O JEFE DEL ÁREA**

- Participar y cooperar en los procesos de investigación de denuncias, en caso de ser requerido.
- Implementar las medidas preventivas y correctivas que correspondan, incluyendo acciones disciplinarias, derivadas de los resultados de la investigación de denuncias.

#### **5.9. TRABAJADORES**

- Participar y cooperar en los procesos de investigación de denuncias, en caso de ser requerido.

#### **5.10. ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

- Determinar y aplicar las medidas en el marco del contrato y la normativa legal aplicable, a contratistas y proveedores involucrados en denuncias al Código de Ética y Conducta.

### **6. REGISTROS / ANEXOS**

- Denuncias recibidas a través del Canal de Denuncias Éticas.
- Memorando de requerimiento de información.
- Informe final de investigación de la denuncia.
- Acta del Comité respectivo (según corresponda).