

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	--	---

Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos

Versión	Fecha	Control de Cambios
04	30/07/2026	- Se actualizó la descripción de la metodología de la gestión de portafolios y proyectos de la empresa, considerando su alcance a proyectos institucionales. - Se incorporaron las disposiciones para la gestión de la información, el desempeño, el conocimiento y la mejora continua de la gestión de portafolios y proyectos. - Se definió la estructura documental de la metodología institucional, eliminando los Manuales de Operaciones de la PMO y de Gestión de la Información BIM, y simplificando los procedimientos que la conforman.

Áreas responsables	Nombres y cargos
Elaborado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Jerika Romero Supervisor de PMO
Revisado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua Gerencia de Operaciones	Miguel Tito Gerente de Operaciones (e) y Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
Aprobado: Gerencia General	Dante Aguilar Gerente General (e)

Este documento es propiedad de Activos Mineros S.A.C. Queda prohibida su reproducción sin su autorización escrita. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico emitido por Activos Mineros S.A.C. Es responsabilidad del usuario asegurarse que corresponde a la versión vigente publicada en la red interna y/o página web institucional.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

ÍNDICE

I. INTRODUCCIÓN	4
II. OBJETIVO DEL MANUAL	5
III. ALCANCE	6
IV. MARCO DE REFERENCIA METODOLÓGICO Y NORMATIVO	6
V. CONTENIDO	8
CAPÍTULO 1. ALCANCES GENERALES.....	8
1.1. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO	8
1.2. DEFINICIONES.....	8
1.3. EL SISTEMA DE ENTREGA DE VALOR DE AMSAC	10
CAPÍTULO 2. GOBERNANZA DE PORTAFOLIOS Y PROYECTOS.....	11
2.1. MODELO DE GOBERNANZA	11
2.2. PRINCIPIO DE GOBERNANZA	12
2.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	12
CAPÍTULO 3. GESTIÓN DE PORTAFOLIOS.....	15
3.1. GENERALIDADES	15
3.2. ESTRUCTURA DEL PORTAFOLIO	15
3.3. CICLO DE GESTIÓN DEL PORTAFOLIO	16
3.4. INICIO DEL PORTAFOLIO.....	16
3.5. PLANIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO	17
3.6. PRIORIZACIÓN DEL PORTAFOLIO	17
3.7. EJECUCIÓN DEL PORTAFOLIO	18
3.8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PORTAFOLIO	18
3.9. OPTIMIZACIÓN DEL PORTAFOLIO	19
3.10. CIERRE DEL PORTAFOLIO	19
CAPÍTULO 4. GESTIÓN DE PROYECTOS	19
4.1. GENERALIDADES	19
4.2. GESTIÓN INTEGRADA DEL PROYECTO	20
4.3. CICLO DE GESTIÓN DEL PROYECTO	20
4.4. INICIO DEL PROYECTO	21
4.5. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO	21
4.6. EJECUCIÓN DEL PROYECTO	22
4.7. MONITOREO Y CONTROL DEL PROYECTO	22
4.8. CIERRE DEL PROYECTO	23
4.9. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA SEGÚN CICLO DE VIDA DEL PROYECTO	23
CAPÍTULO 5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PORTAFOLIO Y LOS PROYECTOS ..	24
5.1. GENERALIDADES	24
5.2. PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	24
5.3. GESTIÓN DOCUMENTAL	25

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

5.4. ENTORNO COMÚN DE DATOS	25
5.5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN BIM	26
5.6. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN	26
5.7. CIERRE DE LA INFORMACIÓN	26
CAPÍTULO 6. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO, CONOCIMIENTO Y MEJORA CONTINUA.....	27
6.1. GENERALIDADES	27
6.2. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.....	27
6.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	28
6.4. MENTORÍA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES.....	28
6.5. AUDITORÍA DE ADHERENCIA METODOLÓGICA.....	28
6.6. MEJORA CONTINUA.....	28
6.7. MADUREZ ORGANIZACIONAL.....	29
6.8. COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA PMO.....	29
VI. DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA METODOLOGÍA INSTITUCIONAL	30

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	--	---

I. INTRODUCCIÓN

Activos Mineros S.A.C. (en adelante, AMSAC) es una empresa estatal bajo el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE) cuyo propósito es ejecutar, por encargo del Estado Peruano, la remediación de pasivos ambientales mineros (en adelante PAM) de alto riesgo y muy alto riesgo para la salud de las personas, la seguridad y el ambiente, contribuyendo al desarrollo sostenible y a la recuperación de áreas impactadas por la actividad minera.

Para cumplir dicho propósito, AMSAC desarrolla intervenciones mediante proyectos que demandan una gestión integral durante todo su ciclo debida, desde la identificación de la necesidad hasta el cierre y la evaluación de resultados. La ejecución de estos proyectos requiere la participación coordinada de equipos multidisciplinarios, así como la aplicación de metodologías herramientas y mecanismos de control que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa, optimizando el uso de los recursos públicos y garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia ambiental, inversión pública, contrataciones Estado y las demás disposiciones aplicables.

Los proyectos gestionados por AMSAC comprenden tanto los proyectos misionales de remediación de PAM como los proyectos institucionales orientados al fortalecimiento de la gestión empresarial. De acuerdo con su naturaleza, ambos se desarrollan siguiendo un ciclo de vida estructurado; los proyectos de remediación se articulan con el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), mientras que los proyectos institucionales se alinean con los instrumentos de planificación y gestión de la empresa.

En un nivel estratégico, los proyectos se agrupan en portafolios, permitiendo priorizar las inversiones, optimizar la asignación de recursos, gestionar los riesgos de manera integrada y asegurar el alineamiento con los objetivos institucionales. La gestión de portafolios constituye el principal mecanismo para la toma de decisiones, el seguimiento del desempeño y la maximización del valor generado por las intervenciones ejecutadas por AMSAC.

En ese contexto, el presente Manual de Gestión de Portafolios y Proyectos establece el modelo de gobernanza, los principios, procesos, roles, responsabilidades, metodologías, herramientas y formatos que regulan la gestión integral de los portafolios y proyectos de la empresa. Asimismo, define los mecanismos para la planificación, ejecución, monitoreo, control, cierre y mejora continua, promoviendo una gestión estandarizada, transparente y orientada a resultados.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

La metodología descrita en este Manual se fundamenta en las buenas prácticas internacionales de gestión de proyectos, programas y portafolios promovidas por el Project Management Institute (PMI), adaptadas a las necesidades y marco normativo de AMSAC. Complementariamente, incorpora la metodología Building Information Modeling (BIM) como una herramienta estratégica para la gestión colaborativa de la información durante el ciclo de vida de los proyectos, fortaleciendo la planificación, el diseño, la ejecución, la supervisión, el cierre y la gestión del conocimiento institucional.

II. OBJETIVO DEL MANUAL

El presente Manual tiene como objetivo establecer el marco metodológico y de gobernanza para la gestión de portafolios y proyectos de AMSAC, definiendo los principios, procesos, roles, responsabilidades, herramientas y lineamientos que permitan una gestión estandarizada durante todo el ciclo de vida de los proyectos.

Asimismo, busca asegurar la eficiencia, eficacia, transparencia, trazabilidad y cumplimiento del marco normativo aplicable mediante la adopción de buenas prácticas internacionales en gestión de portafolios y proyectos, criterios institucionales para la priorización de iniciativas, mecanismos de seguimiento y control, y herramientas que faciliten la toma de decisiones basada en información confiable y oportuna.

De igual forma, este Manual constituye el marco de referencia para la implementación progresiva del modelo de gestión de portafolios y proyectos de AMSAC, orientado a fortalecer la gobernanza institucional, la alineación de las inversiones con los objetivos estratégicos, la optimización en la asignación de recursos, la gestión integral de riesgos y la mejora continua de las capacidades organizacionales.

Finalmente, el Manual busca garantizar la disponibilidad de información actualizada, consistente y trazable, facilitando el escalamiento de la información desde la gestión de los proyectos individuales hasta la consolidación del desempeño de los portafolios, contribuyendo a una gestión corporativa basada en resultados y generación de valor para la empresa y sus grupos de interés.

De esta manera, se busca garantizar el cumplimiento de la estrategia institucional, asegurar la disponibilidad de información actualizada y precisa, y facilitar el escalamiento de datos desde el nivel de los proyectos individuales hacia la gestión consolidada del portafolio.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

III. ALCANCE

El presente Manual de Gestión de Portafolios y Proyectos es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de AMSAC que participan en la identificación, formulación, priorización, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre de proyectos institucionales y de remediación.

Su alcance comprende la gestión integral de los portafolios y proyectos ejecutados por AMSAC. El Manual establece el modelo de gobernanza, los principios, los roles y responsabilidades, los lineamientos metodológicos y los criterios generales para la gestión de portafolios y proyectos durante todo su ciclo de vida, promoviendo la alineación estratégica de las iniciativas, la generación de valor, la optimización de recursos, la gestión de riesgos, el seguimiento del desempeño y la mejora continua.

Asimismo, define el marco para la aplicación de metodologías, herramientas y prácticas institucionales que fortalezcan la dirección de proyectos, entre ellas la metodología Building Information Modeling (BIM), cuando resulte aplicable, así como la integración de la información para la toma de decisiones y el seguimiento corporativo del desempeño de los portafolios y proyectos.

Los procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos que conforman la metodología institucional desarrollan las actividades, responsabilidades y mecanismos específicos necesarios para la implementación de las disposiciones establecidas en el presente Manual.

IV. MARCO DE REFERENCIA METODOLÓGICO Y NORMATIVO

El presente Manual de Gestión de Portafolios y Proyectos se sustenta en las mejores prácticas internacionales para la gestión de portafolios y proyectos, así como en el marco normativo aplicable a Activos Mineros S.A.C. (AMSAC), con el propósito de asegurar una gestión alineada con la estrategia institucional, la generación de valor, la transparencia en la toma de decisiones y la mejora continua.

Para tal efecto, se consideran como documentos de referencia los siguientes:

Referencias metodológicas

- Manual Corporativo FONAFE: Modelo para la Gestión de Portafolios y Proyectos.
- The Standard for Portfolio Management, Cuarta Edition, Project Management Institute (PMI).

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

- A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK® Guide) – Six Edition, Project Management Institute (PMI).
- Norma Técnica Peruana NTP ISO 21504, Dirección y Gestión de Proyectos, Programas y Portafolios. Directrices para la Gestión de Portafolios.

Referencias para la gestión de información y BIM

- Norma Técnica Peruana NTP ISO 19650, Organización y digitalización de la información sobre edificios y obras de ingeniería civil, incluyendo el Modelado de la Información de la Construcción (BIM), Parte 1: Conceptos y Principios y Parte 2: Fase de Ejecución de los Activos.
- Guía Nacional BIM: Gestión de la Información para Inversiones desarrolladas con BIM, 2023.

Marco legal aplicable

- Ley N° 28271, Ley que regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera.
- Decreto Supremo N° 059-2005-EM, Reglamento de la Ley que regula los Pasivos Ambientales de la Actividad Minera y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus normas modificatorias y reglamentarias.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Lineamientos para la Elaboración de Proyectos de Inversión Pública de Remediación de Pasivos Ambientales Mineros, aprobados mediante Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.01 y sus modificatorias.

Documentos de gestión institucional

- Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos de AMSAC.
- Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente de AMSAC.
- Demás documentos internos que regulen la gestión de portafolios y proyectos en la empresa.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

V. CONTENIDO

CAPÍTULO 1. ALCANCES GENERALES

1.1. ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO

La gestión de portafolios y proyectos de AMSAC constituye un mecanismo para ejecutar la estrategia institucional mediante iniciativas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente.

En ese sentido, toda iniciativa incorporada al portafolio institucional deberá demostrar su contribución al logro de uno o más objetivos estratégicos, constituyendo el alineamiento estratégico uno de los principales criterios para su priorización, aprobación, seguimiento y evaluación.

Los objetivos estratégicos institucionales serán los establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) vigente de AMSAC.

1.2. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, los términos técnicos utilizados deberán interpretarse conforme al Glosario Institucional para la Gestión de Portafolios y Proyectos de AMSAC, documento que forma parte de la metodología institucional.

Sin perjuicio de ello, cuando un término requiera una definición específica para la correcta interpretación de alguna disposición del presente Manual, esta se desarrollará en el capítulo correspondiente.

- **Iniciativa:** Intervención identificada por AMSAC para atender una necesidad institucional mediante la adquisición de bienes, la contratación de servicios u otras acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales. Las iniciativas constituyen la unidad inicial de análisis para la aplicación de la metodología de gestión de proyectos.
- **Bien:** Iniciativa destinada a la adquisición de equipos, materiales, vehículos u otros activos necesarios para la operación o el desarrollo de las actividades institucionales. Dependiendo de su alcance y del cumplimiento concurrente de las características de temporalidad, unicidad y complejidad, una adquisición de bienes podrá ser gestionada como proyecto.
- **Servicio:** Iniciativa orientada a la contratación de consultorías, estudios, supervisiones, mantenimientos u otros servicios especializados requeridos para el

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

cumplimiento de los objetivos institucionales. Dependiendo de su alcance y del cumplimiento concurrente de las características de temporalidad, unicidad y complejidad, un servicio podrá ser gestionado como proyecto.

- **Proyecto:** Conjunto de actividades temporales desarrolladas de manera coordinada para generar un producto, servicio o resultado único, alineado con los objetivos estratégicos de AMSAC. Para efectos del presente Manual, una iniciativa será clasificada como “Proyecto” cuando cumpla concurrentemente las siguientes características:
 - Temporalidad: Tiene un inicio y un fin definidos para el logro de un objetivo específico.
 - Unicidad: Genera un producto, servicio o resultado único que aporta valor a la organización y la diferencia de las actividades operativas o recurrentes.
 - Complejidad: Requiere la coordinación e integración de múltiples actividades, recursos, disciplinas e interesados, demandando la aplicación de procesos de planificación, seguimiento y control para alcanzar los objetivos previstos.
- **Subproyecto:** División funcional, técnica o constructiva de un proyecto cuyo alcance específico puede ejecutarse mediante contratos, cronogramas o presupuestos independientes, manteniendo un único objetivo. Para efectos de la aplicación de la metodología PMO, los subproyectos forman parte del proyecto principal y serán gestionados de manera integrada, constituyendo una única unidad de análisis para los procesos de clasificación, categorización, priorización, seguimiento y control.
- **Portafolio:** Conjunto de proyectos administrados de manera coordinada para contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales, optimizando la asignación de recursos, el seguimiento y la toma de decisiones.
- **Oficina de Gestión de Proyectos (PMO):** Unidad responsable de establecer, mantener y mejorar la metodología institucional para la gestión de portafolios y proyectos, brindando soporte metodológico, monitoreando el desempeño, promoviendo la estandarización de procesos y fortaleciendo la gobernanza institucional.
- **Building information modeling (BIM):** Metodología de trabajo colaborativo basada en la gestión de información durante el ciclo de vida de los activos, que integra

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	--	---

personas, procesos, tecnologías y datos para mejorar la planificación, diseño, ejecución, operación y mantenimiento de los proyectos.

- **Entorno Común de Datos (Common Data Environment - CDE):** Fuente única de información utilizada para recopilar, gestionar y compartir la documentación, modelos y demás activos de información generados durante el desarrollo de un proyecto, garantizando la trazabilidad, integridad y disponibilidad de la información.

1.3. EL SISTEMA DE ENTREGA DE VALOR DE AMSAC

Activos Mineros S.A.C. (AMSAC) adopta un Sistema de Entrega de Valor como marco para asegurar que las iniciativas institucionales contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos mediante la generación de beneficios para la organización, el Estado y la sociedad.

Este sistema integra la planificación estratégica, la gestión del portafolio, la dirección de proyectos y la materialización de beneficios, permitiendo que las iniciativas sean seleccionadas, ejecutadas y evaluadas de manera alineada con la estrategia institucional y con un enfoque orientado a la generación de valor público.

En este contexto, la gestión del portafolio permite priorizar y administrar las iniciativas que mejor contribuyen al logro de los objetivos institucionales, mientras que la gestión de proyectos proporciona los mecanismos para planificar, ejecutar, monitorear y controlar dichas iniciativas hasta alcanzar los resultados y beneficios esperados.

El Sistema de Entrega de Valor adoptado por AMSAC establece una relación secuencial entre los proyectos, sus entregables, los resultados obtenidos, los beneficios generados y el valor institucional alcanzado, conforme se muestra en la Tabla 1.

Tabla 1. Sistema de Entrega de Valor adoptado por AMSAC

Proyecto	Entregable	Resultado	Beneficio	Valor
Ejecución de proyectos e iniciativas institucionales y de remediación ambiental.	Productos, servicios o activos entregados conforme al alcance aprobado.	Cumplimiento de objetivos técnicos, ambientales, sociales e institucionales.	Contribución al logro de los objetivos estratégicos, optimización de recursos, reducción de riesgos y mejora del desempeño institucional.	Generación de valor público mediante la recuperación ambiental, el fortalecimiento institucional, la sostenibilidad y la creación de beneficios para la sociedad.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

En el caso de los proyectos de remediación de Pasivos Ambientales Mineros (PAM), el valor se materializa mediante la recuperación ambiental de las áreas intervenidas, la reducción de riesgos para la salud humana y el ambiente, la recuperación de servicios ecosistémicos y la contribución al desarrollo sostenible de las poblaciones beneficiarias.

CAPÍTULO 2. GOBERNANZA DE PORTAFOLIOS Y PROYECTOS

2.1. MODELO DE GOBERNANZA

La gobernanza de portafolios y proyectos constituye el conjunto de estructuras organizacionales, responsabilidades, procesos de decisión y mecanismos de control que permiten asegurar que las iniciativas ejecutadas por AMSAC se encuentren alineadas con los objetivos estratégicos institucionales y generen valor para la organización, el Estado y la sociedad.

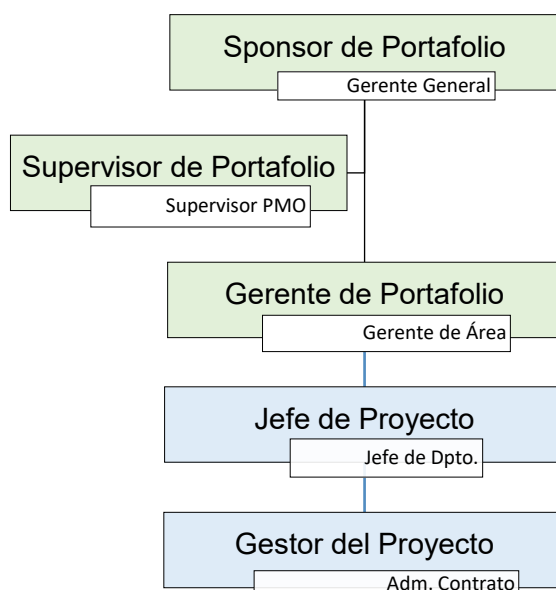
Este modelo establece los niveles de autoridad, los responsables de la toma de decisiones y las instancias de coordinación durante todo el ciclo de vida de los portafolios y proyectos, promoviendo una gestión basada en la transparencia, la rendición de cuentas, la mejora continua y la adecuada utilización de los recursos institucionales.

Asimismo, la gobernanza incorpora la gestión de la información mediante metodologías digitales, incluyendo BIM cuando corresponda, con el fin de asegurar la disponibilidad, trazabilidad y confiabilidad de la información durante el desarrollo de las iniciativas.

La figura 1 presenta la estructura de gobernanza para la gestión de portafolios y proyectos de AMSAC.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	--	---

Figura 1. Organización para la Gestión de Portafolios y Proyectos



Fuente: Elaboración propia

2.2. PRINCIPIO DE GOBERNANZA

La gestión de portafolios y proyectos en AMSAC se rige por los siguientes principios:

- Alineamiento estratégico.
- Generación de valor.
- Gobernanza y rendición de cuentas.
- Transparencia y trazabilidad de la información.
- Gestión basada en riesgos.
- Toma de decisiones sustentada en información.
- Colaboración entre áreas.
- Mejora continua.
- Gestión digital de la información mediante BIM cuando resulte aplicable.

2.3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

2.3.1. SPONSOR DEL PORTAFOLIO (GERENTE GENERAL)

El Sponsor del Portafolio es el máximo responsable del patrocinio institucional del portafolio de proyectos y ejerce la autoridad para asegurar que las iniciativas contribuyan al cumplimiento de los objetivos estratégicos de AMSAC.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

Responsabilidades

- Aprobar el portafolio institucional.
- Autorizar la incorporación, modificación o cierre de iniciativas estratégicas cuando corresponda.
- Gestionar la disponibilidad de recursos institucionales.
- Promover la articulación entre las gerencias involucradas.
- Resolver situaciones que excedan la autoridad del Gerente de Portafolio.
- Impulsar la generación de valor institucional mediante la adecuada ejecución del portafolio.

2.3.2. GERENTE DE PORTAFOLIO

Es responsable de dirigir integralmente el portafolio de proyectos bajo su competencia, asegurando su ejecución conforme a los objetivos estratégicos, la disponibilidad de recursos y el desempeño esperado.

Responsabilidades:

- Administrar el portafolio asignado.
- Priorizar iniciativas.
- Monitorear el desempeño.
- Gestionar riesgos a nivel portafolio.
- Aprobar cambios dentro de su nivel de autoridad.
- Coordinar con la PMO.
- Informar al Comité de Gerencia y Gerencia General.
- Promover acciones correctivas y preventivas.

2.3.3. SUPERVISOR DE PORTAFOLIO (SUPERVISOR PMO)

La Oficina de Gestión de Proyectos (PMO) constituye la unidad responsable de establecer, mantener y mejorar la metodología institucional para la gestión de portafolios y proyectos.

Responsabilidades:

- Supervisar el cumplimiento de la metodología.
- Dar soporte metodológico.
- Consolidar indicadores.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

- Elaborar reportes ejecutivos.
- Monitorear cronograma, costo, alcance y riesgos.
- Supervisar la calidad de la información.
- Promover la mejora continua.
- Administrar los activos organizacionales de procesos.
- Coordinar la implementación de BIM y la gestión digital de información cuando corresponda.

2.3.4. JEFE DEL PROYECTO

El Jefe del Proyecto es el responsable funcional del proyecto dentro de su departamento.

Responsabilidades:

- Designar al Gestor del Proyecto.
- Aprobar el Plan de Gestión.
- Revisar solicitudes de cambio.
- Aprobar informes de desempeño.
- Revisar el Informe de Cierre.
- Facilitar los recursos técnicos.
- Gestionar la coordinación con otras áreas.

2.3.5. GESTOR DEL PROYECTO

Es el responsable de dirigir la ejecución del proyecto durante todo su ciclo de vida.

Responsabilidades:

- Elaborar el Acta de Constitución del Proyecto.
- Elaborar el Plan de Gestión del Proyecto.
- Dirigir la ejecución.
- Administrar cronograma.
- Administrar presupuesto.
- Gestionar riesgos.
- Gestionar cambios.
- Gestionar comunicaciones.
- Elaborar informes de desempeño.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	--	---

- Registrar lecciones aprendidas.
- Elaborar el informe de cierre.
- Mantener actualizada la documentación del proyecto.
- Administrar la información del proyecto en los repositorios institucionales.
- Cuando el proyecto aplique BIM, gestionar los contenedores de información conforme a la NTP-ISO 19650 y a los procedimientos institucionales.

CAPÍTULO 3. GESTIÓN DE PORTAFOLIOS

3.1. GENERALIDADES

La Gestión del Portafolio constituye el proceso mediante el cual AMSAC identifica, evalúa, selecciona, prioriza, autoriza, monitorea y optimiza el conjunto de proyectos e iniciativas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

Su propósito es asegurar que los recursos institucionales se asignen a las iniciativas que generan mayor valor, manteniendo una adecuada alineación con el Plan Estratégico Institucional (PEI), los encargos conferidos por el Estado, la disponibilidad presupuestal y las prioridades institucionales.

La gestión del portafolio permite una visión integral de las iniciativas, facilitando la toma de decisiones, el seguimiento del desempeño y la optimización continua de la cartera de proyectos.

3.2. ESTRUCTURA DEL PORTAFOLIO

Para efectos de la presente metodología, AMSAC administra dos tipos de portafolios:

a) Portafolio de Proyectos de Remediación

Comprende los proyectos destinados a la remediación de Pasivos Ambientales Mineros (PAM) y otras intervenciones ambientales encargadas a AMSAC por el Estado Peruano, independientemente de su fuente de financiamiento o mecanismo de ejecución.

Estos proyectos podrán organizarse internamente de acuerdo con las necesidades de gestión, considerando criterios como programas de financiamiento, encargos específicos, ubicación geográfica u otras disposiciones establecidas por la Gerencia de Operaciones.

b) Portafolio de Proyectos Institucionales

Comprende los proyectos orientados al fortalecimiento institucional de AMSAC, incluyendo iniciativas de transformación digital, infraestructura, tecnologías de

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

información, innovación, mejora de procesos, fortalecimiento organizacional y demás proyectos estratégicos que no correspondan a intervenciones de remediación ambiental.

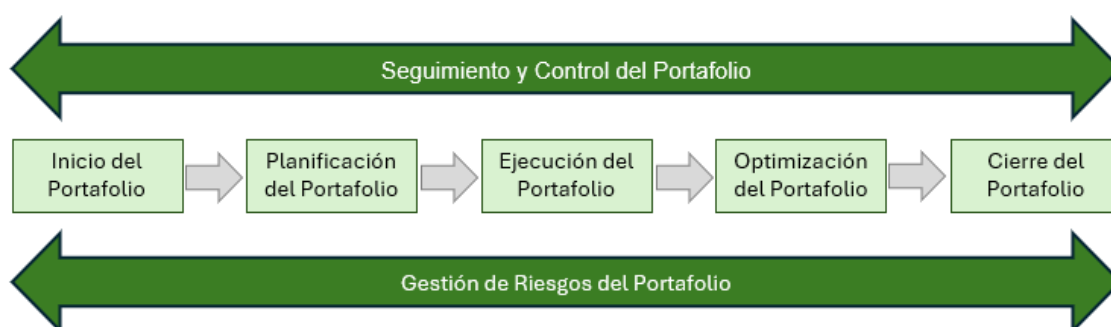
3.3. CICLO DE GESTIÓN DEL PORTAFOLIO

La gestión del portafolio se desarrolla de manera continua mediante un proceso cíclico que comprende las siguientes etapas:

- Inicio del Portafolio.
- Planificación del Portafolio.
- Ejecución del Portafolio.
- Seguimiento y Control del Portafolio.
- Optimización del Portafolio.
- Cierre del Portafolio.

Cada una de estas etapas se desarrolla conforme a los procedimientos y formatos establecidos por la metodología institucional.

Figura 2. Proceso de la Gestión del Portafolio.



Fuente: Elaboración propia.

3.4. INICIO DEL PORTAFOLIO

El inicio del portafolio comprende la autorización para administrar un conjunto de proyectos alineados con la estrategia institucional, así como la designación de los responsables de su dirección y supervisión.

En el caso de los portafolios de remediación, su creación podrá originarse mediante encargos del Estado u otros actos administrativos que asignen a AMSAC la responsabilidad de ejecutar las intervenciones.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	---

En el caso de los portafolios institucionales, su creación responderá a necesidades estratégicas identificadas por AMSAC y será autorizada conforme al modelo de gobernanza establecido en el presente Manual.

El desarrollo del proceso de Inicio del Portafolio se encuentra establecido en el Procedimiento E5.1.P1 Inicio y Planificación de Portafolios y Proyectos.

3.5. PLANIFICACIÓN DEL PORTAFOLIO

La planificación del portafolio establece los lineamientos para su administración durante el período de gestión, asegurando el alineamiento de las iniciativas con la estrategia institucional y la adecuada utilización de los recursos.

Como parte de esta etapa se consideran, entre otras, las siguientes actividades:

- Definición de los objetivos del portafolio.
- Identificación de los proyectos que lo conforman.
- Priorización de iniciativas.
- Asignación de recursos.
- Definición de indicadores de desempeño.
- Identificación de riesgos del portafolio.
- Elaboración del Plan de Gestión del Portafolio.

La metodología, actividades, responsables, formatos y registros asociados a la planificación del portafolio se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P1 Inicio y Planificación de Portafolios y Proyectos.

3.6. PRIORIZACIÓN DEL PORTAFOLIO

La priorización constituye el proceso mediante el cual AMSAC determina el nivel de atención y seguimiento requerido para las iniciativas que conforman el portafolio, considerando criterios objetivos orientados a maximizar la generación de valor institucional.

La evaluación podrá considerar, entre otros, los siguientes criterios:

- Alineamiento estratégico.
- Etapa del ciclo de vida.
- Impacto ambiental.
- Alcance territorial.
- Presupuesto.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

- Riesgos.
- Viabilidad de ejecución.
- Otros criterios definidos por la PMO.

Como resultado del proceso de priorización, la PMO podrá clasificar los proyectos en diferentes categorías metodológicas, estableciendo el nivel de planificación, seguimiento, control y documentación que deberá aplicarse durante su gestión.

La clasificación metodológica se realiza bajo el principio de escalabilidad, mediante el cual la metodología se adapta a la complejidad, magnitud, riesgos e impacto de cada proyecto, procurando una aplicación proporcional de los procesos y herramientas institucionales.

La metodología para la evaluación, ponderación y priorización de proyectos se desarrolla en el Procedimiento E5.1.P1 Inicio y Planificación de Portafolios y Proyectos.

3.7. EJECUCIÓN DEL PORTAFOLIO

Durante la ejecución se implementan las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de los objetivos del portafolio, promoviendo la coordinación entre los proyectos que lo integran y la adecuada utilización de los recursos institucionales.

Esta etapa comprende la coordinación entre las áreas involucradas, la administración de riesgos, la gestión de beneficios y la atención de los requerimientos de información necesarios para la toma de decisiones.

Las actividades relacionadas con la ejecución del portafolio se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P2 Ejecución, Monitoreo y Control de Portafolios y Proyectos.

3.8. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PORTAFOLIO

El seguimiento y control tiene por finalidad evaluar permanentemente el desempeño del portafolio mediante indicadores, reportes ejecutivos y mecanismos de supervisión que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos estratégicos.

La PMO consolida la información generada por los proyectos y proporciona reportes para la toma de decisiones de la Alta Dirección.

Los mecanismos de seguimiento, indicadores, gestión de riesgos, reportes de desempeño y formatos aplicables se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P2 Ejecución, Monitoreo y Control de Portafolios y Proyectos.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

3.9. OPTIMIZACIÓN DEL PORTAFOLIO

La optimización comprende la revisión continua del portafolio para asegurar su alineamiento con la estrategia institucional y responder oportunamente a cambios en el entorno organizacional, regulatorio, presupuestal o técnico.

Como resultado de este proceso podrán incorporarse nuevas iniciativas, modificar prioridades, reasignar recursos o excluir proyectos, conforme al modelo de gobernanza establecido por AMSAC.

La metodología para la optimización y actualización del portafolio se desarrolla en el Procedimiento E5.1.P2 Ejecución, Monitoreo y Control de Portafolios y Proyectos.

3.10. CIERRE DEL PORTAFOLIO

El cierre del portafolio se realiza una vez concluidos los proyectos que lo conforman o cuando la Alta Dirección determine su culminación.

Durante esta etapa se evalúa el desempeño alcanzado, el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos, los beneficios obtenidos y las lecciones aprendidas, con el propósito de fortalecer la mejora continua y la gestión del conocimiento institucional.

Las actividades, responsabilidades y registros correspondientes al cierre del portafolio se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P3 Cierre de Portafolios y Proyectos.

CAPÍTULO 4. GESTIÓN DE PROYECTOS

4.1. GENERALIDADES

La Gestión de Proyectos comprende la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas para planificar, ejecutar, monitorear, controlar y cerrar los proyectos que conforman los portafolios institucionales de AMSAC.

Su finalidad es asegurar que los proyectos sean desarrollados de manera eficiente, cumpliendo los objetivos de alcance, plazo, costo, calidad y sostenibilidad establecidos, contribuyendo a la generación de beneficios y al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales.

La gestión de proyectos en AMSAC se desarrolla bajo un enfoque de ciclo de vida, promoviendo la mejora continua, la gestión de riesgos, la adecuada administración de los recursos y la generación de valor público.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

4.2. GESTIÓN INTEGRADA DEL PROYECTO

La gestión de los proyectos en AMSAC se desarrolla de manera integrada, asegurando la coordinación de todos los componentes necesarios para alcanzar los objetivos establecidos durante el ciclo de vida del proyecto.

Este enfoque permite mantener una visión integral de la dirección del proyecto, facilitando la toma de decisiones, la coordinación entre los equipos de trabajo y la generación de resultados alineados con los objetivos estratégicos institucionales.

Dependiendo de la naturaleza, complejidad y características del proyecto, la gestión podrá comprender, entre otros, los siguientes componentes:

- Gestión del alcance.
- Gestión del cronograma.
- Gestión de los costos.
- Gestión de la calidad.
- Gestión de los recursos.
- Gestión de las comunicaciones.
- Gestión de los riesgos.
- Gestión de las adquisiciones y contrataciones.
- Gestión de los interesados.
- Gestión de beneficios.
- Gestión de la información mediante BIM, cuando resulte aplicable.

Cada uno de estos componentes será desarrollado durante las diferentes etapas del ciclo de vida del proyecto, conforme a los procedimientos, formatos y herramientas establecidos por la metodología institucional.

4.3. CICLO DE GESTIÓN DEL PROYECTO

La gestión de proyectos comprende las siguientes etapas:

- Inicio del Proyecto.
- Planificación del Proyecto.
- Ejecución del Proyecto.
- Monitoreo y Control del Proyecto.
- Cierre del Proyecto.

Cada una de estas etapas se desarrolla conforme a los procedimientos, formatos y herramientas establecidos por la metodología institucional.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

Figura 3. Ciclo de Vida del Proyecto



Fuente: Elaboración propia.

4.4. INICIO DEL PROYECTO

El inicio del proyecto comprende la autorización para desarrollar una iniciativa específica y la designación del Gestor del Proyecto, quien será responsable de dirigir su ejecución conforme a la metodología institucional.

Durante esta etapa se formaliza el inicio del proyecto, se identifican los principales interesados, se define el propósito del proyecto y se establecen las bases para su planificación.

El desarrollo del proceso de Inicio del Proyecto se encuentra establecido en el Procedimiento E5.1.P1 Inicio y Planificación de Portafolios y Proyectos.

4.5. PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

La planificación del proyecto establece las bases para su ejecución mediante la definición del alcance, cronograma, presupuesto, riesgos, recursos, comunicaciones y demás componentes necesarios para alcanzar los objetivos previstos.

Como parte de esta etapa podrán desarrollarse, entre otras, las siguientes actividades:

- Elaboración del Acta de Constitución del Proyecto.
- Elaboración del Plan de Gestión del Proyecto.
- Definición del alcance.
- Desarrollo de la EDT.
- Elaboración del cronograma.
- Identificación de interesados.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

- Identificación y evaluación de riesgos.
- Definición de indicadores.

Cuando el proyecto adopte la metodología BIM, durante esta etapa también se definirán los requisitos para la gestión de la información conforme a los lineamientos institucionales.

La metodología, actividades, responsables, formatos y registros asociados a la planificación del proyecto se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P1 Inicio y Planificación de Portafolios y Proyectos.

4.6. EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Durante la ejecución se desarrollan las actividades necesarias para generar los entregables del proyecto, coordinando los recursos, contratistas, interesados y equipos involucrados.

La ejecución comprende la dirección técnica y administrativa del proyecto, asegurando el cumplimiento de los objetivos establecidos y la adecuada coordinación entre las áreas participantes.

Cuando corresponda, la gestión de la información del proyecto se realizará mediante un Entorno Común de Datos (CDE), conforme a los lineamientos institucionales de gestión de la información.

Las actividades relacionadas con la ejecución del proyecto se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P2 Ejecución, Monitoreo y Control de Portafolios y Proyectos.

4.7. MONITOREO Y CONTROL DEL PROYECTO

El monitoreo y control tiene por finalidad verificar el desempeño del proyecto mediante el seguimiento de su avance físico y financiero, el control de los cambios, la gestión de riesgos y la evaluación de indicadores que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Durante esta etapa se implementan las acciones preventivas y correctivas necesarias para mantener el proyecto dentro de las líneas base aprobadas.

Los mecanismos de seguimiento, control, gestión de riesgos, gestión de cambios, reportes de desempeño y formatos aplicables se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P2 Ejecución, Monitoreo y Control de Portafolios y Proyectos.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

4.8. CIERRE DEL PROYECTO

El cierre del proyecto comprende la verificación del cumplimiento de los objetivos establecidos, la aceptación de los entregables, la consolidación de las lecciones aprendidas y el cierre administrativo correspondiente.

Cuando resulte aplicable, también incluye la entrega de la información final del proyecto conforme a los lineamientos institucionales para la gestión de la información.

Las actividades, responsabilidades y registros correspondientes al cierre del proyecto se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P3 Cierre de Portafolios y Proyectos.

4.9. APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA SEGÚN CICLO DE VIDA DEL PROYECTO

La metodología de gestión de proyectos de AMSAC se aplica de manera progresiva a lo largo del ciclo de vida del proyecto, considerando el nivel de madurez, el grado de incertidumbre y las necesidades de control de cada fase.

No todas las fases requieren la aplicación de la totalidad de los documentos de gestión. En las etapas iniciales, donde predominan actividades de diagnóstico, formulación o planificación, la gestión se orienta principalmente al seguimiento de los principales hitos y entregables. Conforme el proyecto avanza hacia la etapa de ejecución, se incrementa la aplicación de herramientas de planificación, seguimiento y control, debido al mayor nivel de riesgo, inversión y coordinación requerida.

En consecuencia, la aplicación de la metodología se clasifica en tres niveles:

- **No aplica metodología:** Corresponde a fases preliminares en las que aún no existe un proyecto formalmente estructurado o no resulta necesaria la aplicación de herramientas de gestión de proyectos.
- **Aplicación básica de la metodología:** Comprende aquellas fases en las que se aplican únicamente los documentos necesarios para realizar el seguimiento del desempeño, el control de cambios y la gestión del conocimiento, manteniendo una carga documental mínima.
- **Aplicación integral de la metodología:** Corresponde a las fases de ejecución del proyecto, donde se implementa la totalidad de los documentos establecidos en la metodología PMO para asegurar la planificación, seguimiento, control y cierre de la intervención.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	--	---

La siguiente matriz muestra los documentos aplicables en cada fase del ciclo de vida del proyecto de remediación o institucional y el nivel de aplicación de la metodología PMO correspondiente.

Metodología	Inicio		Planificación		Seguimiento y Control		Cierre	Aplicación	
Documentos de gestión	Designación del Gestor del Proyecto (Memorándum)	Acta de Constitución del Proyecto (cuando aplique)	Plan de Gestión del Proyecto	Solicitud de Cambio (cuando aplique)	Informe de Desempeño del Proyecto	Registro de Lecciones Aprendidas (cuando aplique)	Informe de Cierre del Proyecto/ Fase		
Ciclo de Vida	—	E5.1.P3.F1	E5.1.P3.F2	E5.1.P3.F3	E5.1.P3.F4	E5.1.P3.F7	E5.1.P3.F5	%	
Estructuración	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	0%	No aplica Metodología
Elaboración de Estudios o Planificación	N.A.	N.A.	Parcial	SI	Parcial	SI	N.A.	43%	Aplicación Básica de la Metodología
Gestión de Obras o Ejecución	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SI	100%	Aplicación Integral de la Metodología
Post-Cierre	N.A.	N.A.	Parcial	SI	Parcial	SI	SI	57%	Aplicación Básica de la Metodología
Mantenimiento	N.A.	N.A.	Parcial	SI	Parcial	SI	N.A.	43%	Aplicación Básica de la Metodología

Donde SI=1, Parcial=0.5 y el % = Suma de valor / 7

CAPÍTULO 5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL PORTAFOLIO Y LOS PROYECTOS

5.1. GENERALIDADES

La gestión de la información comprende el conjunto de principios, lineamientos y mecanismos destinados a asegurar que la información generada durante la gestión de los portafolios y proyectos sea administrada de manera estructurada, confiable, oportuna y segura.

La información constituye un activo estratégico para AMSAC, permitiendo soportar la toma de decisiones, facilitar la coordinación entre los equipos de trabajo, garantizar la trazabilidad de las actuaciones y preservar el conocimiento institucional durante todo el ciclo de vida de los proyectos.

5.2. PRINCIPIOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

La gestión de la información en AMSAC se desarrolla considerando, entre otros, los siguientes principios:

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

- Disponibilidad de la información para los usuarios autorizados.
- Integridad y consistencia de los registros.
- Trazabilidad de los documentos y decisiones.
- Oportunidad en la generación y actualización de la información.
- Seguridad y confidencialidad de la información.
- Colaboración entre las áreas involucradas.
- Uso de una fuente única de información para la gestión institucional.
- Digitalización y estandarización de la información.

Estos principios orientan la administración de la información durante todo el ciclo de vida del portafolio y de los proyectos.

5.3. GESTIÓN DOCUMENTAL

Toda la documentación generada durante la gestión de los portafolios y proyectos deberá administrarse conforme a los lineamientos institucionales establecidos por AMSAC, garantizando su organización, control, disponibilidad y conservación.

La gestión documental comprende, entre otros, los siguientes tipos de información:

- Actas.
- Informes técnicos y administrativos.
- Estudios y expedientes.
- Planos.
- Especificaciones técnicas.
- Contratos.
- Cronogramas.
- Presupuestos.
- Correspondencia.
- Registros de seguimiento.
- Entregables del proyecto.

La documentación deberá mantenerse actualizada y disponible durante todo el ciclo de vida del proyecto.

5.4. ENTORNO COMÚN DE DATOS

AMSAC podrá implementar un Entorno Común de Datos (Common Data Environment – CDE) como plataforma para la gestión, almacenamiento, intercambio y control de la información generada por los proyectos.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

El Entorno Común de Datos permitirá disponer de una fuente única de información, favoreciendo la colaboración entre los participantes del proyecto, el control de versiones, la trazabilidad documental y la disponibilidad de la información durante todas las etapas del ciclo de vida del proyecto.

La administración del Entorno Común de Datos será realizada conforme a los lineamientos establecidos por la PMO.

5.5. GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN BIM

Cuando la naturaleza del proyecto lo requiera, AMSAC podrá implementar metodologías de Modelado de Información para la Construcción (BIM) como soporte para la planificación, desarrollo, ejecución y cierre de los proyectos.

La aplicación de BIM tendrá como finalidad mejorar la coordinación interdisciplinaria, optimizar la calidad de la información, fortalecer la gestión de los activos y facilitar la toma de decisiones durante el ciclo de vida del proyecto.

Los requisitos específicos para la gestión de la información BIM serán establecidos por la PMO de acuerdo con las características de cada proyecto.

5.6. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La información utilizada para la gestión de portafolios y proyectos deberá cumplir criterios mínimos de calidad que aseguren su confiabilidad y utilidad para la toma de decisiones.

En ese sentido, la información deberá ser:

- Completa.
- Consistente.
- Verificable.
- Actualizada.
- Oportuna.
- Trazable.

La PMO promoverá mecanismos de control orientados a mantener la calidad de la información institucional.

5.7. CIERRE DE LA INFORMACIÓN

Al finalizar cada proyecto deberá asegurarse la consolidación y archivo de la información generada durante su ejecución.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	--	---

Cuando corresponda, el cierre comprenderá la entrega del expediente final del proyecto, planos conforme a obra (As Built), modelos BIM, dossier técnico y demás documentos necesarios para preservar el conocimiento institucional y facilitar la operación, mantenimiento o futuras intervenciones.

La administración documental, el Entorno Común de Datos, la gestión de la información BIM, los controles documentales y los formatos aplicables se desarrollan en el Procedimiento E5.1.P2 Ejecución, Monitoreo y Control de Portafolios y Proyectos.

CAPÍTULO 6. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO, CONOCIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

6.1. GENERALIDADES

La gestión del desempeño tiene por finalidad evaluar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de los portafolios y proyectos, proporcionando información confiable para la toma de decisiones y promoviendo la mejora continua de la gestión institucional.

Asimismo, comprende la gestión del conocimiento generado durante la ejecución de los proyectos, asegurando que las experiencias adquiridas contribuyan al fortalecimiento de las capacidades organizacionales y a la consolidación de la metodología institucional.

6.2. GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

La PMO realizará el seguimiento permanente al desempeño de los portafolios y proyectos mediante indicadores, reportes ejecutivos y mecanismos de supervisión que permitan evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos institucionales.

El seguimiento podrá considerar, entre otros:

- Cumplimiento del alcance.
- Avance físico.
- Avance financiero.
- Gestión de riesgos.
- Cumplimiento de beneficios.
- Indicadores estratégicos.
- Indicadores del Convenio de Gestión.
- Indicadores definidos por la Alta Dirección.

Los resultados del seguimiento servirán como base para la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

6.3. GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

AMSAC promoverá la captura, organización, conservación y transferencia del conocimiento generado durante la gestión de los portafolios y proyectos, con el propósito de fortalecer las capacidades institucionales y evitar la pérdida del conocimiento organizacional.

La gestión del conocimiento comprenderá, entre otros:

- Lecciones aprendidas.
- Buenas prácticas.
- Casos de éxito.
- Experiencias relevantes.
- Repositorios institucionales.
- Documentación técnica.

La PMO facilitará los mecanismos para su difusión y reutilización en futuros proyectos.

6.4. MENTORÍA Y DESARROLLO DE CAPACIDADES

La PMO promoverá el fortalecimiento de las competencias de los equipos responsables de la gestión de portafolios y proyectos mediante actividades de mentoría, capacitación y acompañamiento metodológico.

Estas actividades estarán orientadas a asegurar la correcta aplicación de la metodología institucional, fomentar la mejora continua y fortalecer las capacidades técnicas de los equipos involucrados.

6.5. AUDITORÍA DE ADHERENCIA METODOLÓGICA

La PMO podrá realizar evaluaciones orientadas a verificar el grado de cumplimiento de la metodología institucional durante la gestión de los portafolios y proyectos.

Estas evaluaciones permitirán identificar oportunidades de mejora, fortalecer la aplicación de la metodología y promover la estandarización de los procesos institucionales.

Los resultados podrán dar lugar a acciones de mejora y recomendaciones para optimizar la gestión de los proyectos.

6.6. MEJORA CONTINUA

AMSAC promoverá la mejora continua de su sistema de gestión de portafolios y proyectos mediante la revisión periódica de su metodología, procedimientos, herramientas, formatos e indicadores.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

La mejora continua se sustentará, entre otros, en:

- Resultados del seguimiento del desempeño.
- Lecciones aprendidas.
- Auditorías metodológicas.
- Cambios normativos.
- Innovación tecnológica.
- Buenas prácticas nacionales e internacionales.
- Retroalimentación de los usuarios de la metodología.

Las actualizaciones metodológicas serán gestionadas por la PMO conforme al modelo de gobernanza institucional.

6.7. MADUREZ ORGANIZACIONAL

La PMO promoverá la evaluación periódica del nivel de madurez en gestión de portafolios y proyectos, con el propósito de identificar oportunidades de fortalecimiento institucional y orientar la evolución de la metodología.

Los resultados de estas evaluaciones servirán como insumo para la planificación de iniciativas de mejora, desarrollo de capacidades y actualización de los procesos de gestión.

6.8. COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS DE LA PMO

La PMO gestionará las comunicaciones relacionadas con la implementación y evolución de la metodología institucional, promoviendo la difusión de lineamientos, resultados, avances y buenas prácticas en gestión de portafolios y proyectos.

Las comunicaciones buscarán fortalecer el involucramiento de las partes interesadas, facilitar la adopción de la metodología y contribuir a una adecuada cultura organizacional orientada a proyectos.

Los mecanismos de seguimiento del desempeño, gestión del conocimiento, mentoría, auditorías de adherencia, mejora continua, comunicaciones estratégicas y formatos asociados se desarrollan en los procedimientos institucionales correspondientes.

	Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos Manual	Código: E5.1.M1 Versión: 04 Fecha: 30/07/2026
---	---	--

VI.DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA METODOLOGÍA INSTITUCIONAL

Manual

- E5.1.M1 Manual para la Gestión de Portafolios y Proyectos.

Procedimientos

- E5.1.P1 Procedimiento de Inicio y Planificación de Portafolios y Proyectos.
- E5.1.P2 Procedimiento de Ejecución, Monitoreo y Control de Portafolios y Proyectos.
- E5.1.P3 Procedimiento de Cierre de Portafolios y Proyectos.
- E5.1.P4 Procedimiento de Gestión Estratégica de la PMO.

Anexos

- Anexo 1. Glosario Institucional para la Gestión de Portafolios y Proyectos.
- Anexo 2. Guía Metodológica para la Gestión de Portafolios y Proyectos.
- Anexo 3. Riesgos del Portafolio.