

	Activos Mineros S.A.C.	Código: E5.FP
	Ficha de Proceso Nivel 1	Versión: 02

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1	Seguimiento de Portafolio		CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1:		E5.2
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0:	E5 Gestión de Portafolios		RESPONSABLE DEL PROCESO NIVEL 1:	Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	
OBJETIVO:	Implementar y mantener el marco de gobernanza del portafolio institucional mediante metodologías, herramientas y mecanismos de seguimiento y control que permitan priorizar, monitorear y evaluar el desempeño de los proyectos para apoyar la toma de decisiones.		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO:	OE 6 Fortalecer la gobernanza y el control de gestión.	
ALCANCE:	Comprende la gestión metodológica del portafolio, la priorización de proyectos, el seguimiento físico, financiero, presupuestal y contractual, la gestión de la información y la emisión de reportes ejecutivos para la Alta Dirección.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1	SUPPLIER (PROVEEDOR)	INPUTS (ENTRADAS)	PROCESS (PROCESO NIVEL 2)	OUTPUTS (SALIDAS)	CUSTOMERS (CLIENTES O USUARIOS)
	• FONAFE • MEF • Directorio • Gerencia General • Gerencias de Línea	• Plan Estratégico Institucional (PEI). • Plan Operativo Institucional (POI). • Manual Corporativo para la Gestión de Portafolios y Proyectos. • ISO 19650.	Marco metodológico para la gestión del portafolio y proyectos (manuales, metodologías, procedimientos y formatos).	• Manuales de gestión de portafolios y proyectos. • Manual de la gestión BIM. • Procedimientos asociados a portafolios, proyectos y BIM. • Formatos asociados.	• Gerencia General. • Gerencia de Operaciones. • Oficina de Planeamiento y Mejora Continua. • Personal de AMSAC.
	• FONAFE • MEF • Directorio • Gerencia General • Gerencias de Línea	• Plan Estratégico Institucional (PEI). • Plan Operativo Institucional (POI). • Convenio de Gestión. • Presupuesto Institucional. • Información física, financiera, presupuestal y contractual de los proyectos.	Portafolio institucional priorizado.	• Proyectos priorizados aprobado por el Gerente General (Sponsor del Portafolio)	• Directorio • Gerencia General • Gerencia de Operaciones • Oficina de Planeamiento y Mejora Continua.
	• FONAFE • MEF • Directorio • Gerencia General • Gerencias de Línea	• Convenio de Gestión. • Presupuesto Institucional. • Información física, financiera, presupuestal y contractual de los proyectos.	Plataforma One Data PMO con dashboards ejecutivos, indicadores, reportes y analítica para la toma de decisiones.	• Plataforma One Data PMO.	• Directorio • Gerencia General • Gerencia de Operaciones • Oficina de Planeamiento y Mejora Continua. • Personal de AMSAC.
	• FONAFE • MEF • Directorio • Gerencia General • Gerencias de Línea	• Plan Estratégico Institucional (PEI). • Plan Operativo Institucional (POI). • Convenio de Gestión. • Presupuesto Institucional. • Información física, financiera, presupuestal y contractual de los proyectos.	Reportes de seguimiento de portafolios y proyectos (avance físico, financiero, presupuestal, contractual, forecast e indicadores de desempeño).	• Reportes de seguimiento de portafolios. • Reportes de seguimiento al plan anual de contrataciones del core. • Informe de desempeño de proyectos priorizados. • Informes gerenciales y reportes FONAFE (de solicitar).	• FONAFE • MEF • MINEM • Directorio • Gerencia General • Gerencia de Operaciones • Oficina de Planeamiento y Mejora Continua.

	Activos Mineros S.A.C.	Código: E5.FP
	Ficha de Proceso Nivel 1	Versión: 02

INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO								
RIESGOS Y CONTROLES:	Ver “Matriz de Riesgos y Controles”		OBJETIVO OPERATIVO:	INDICADOR OPERATIVO: (Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta)				
			Ver en el tablero de indicadores					
DOCUMENTO DE REFERENCIA:	E5.1.M1 Manual Gestión Portafolios y Proyectos							
Recursos Claves	TALENTO HUMANO		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		TECNOLÓGICOS		FINANCIEROS	
	• Gerencia de Operaciones / Oficina de Planeamiento y Mejora Continua →Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso • Supervisor de PMO →Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones • Gerente de Operaciones / Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua →Puesto responsable de revisar las operaciones • Gerente General →Puesto responsable de autorizar las operaciones.		• Ambiente de trabajo ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc. • Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos • Oficinas, mobiliario, etc.		• Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones. • Hardware, software, red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.		• Presupuesto Institucional.	
ELABORADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Jerika Cinthia Romero Inche, Supervisora PMO	REVISADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua		Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos		
HOMOLOGADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	APROBADA POR	Gerencia General	Dante Aguilar, Gerente General (e)	Fecha:	3/07/2026	
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua				