

GLOSARIO EXPLICATIVO

- a) **Información de acceso público:** Información contenida en documentos escritos, fotografías, grabaciones, soporte magnético o digital, o en cualquier otro formato, siempre que haya sido creada u obtenida por la empresa o que se encuentre su posesión o bajo su control.
- b) **Portal del Estado Peruano:** Es un sitio web cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de información de las instituciones del Estado.
- c) **Portal de Transparencia Estándar:** Es el portal de transparencia de Activos Mineros SAC, en el cual se publica información obligatoria mediante formatos estándares.
- d) **Portal de Transparencia:** Es el portal por el cual se ingresa a la información de transparencia de las empresas bajo el ámbito de FONAFE, a través de un vínculo al Portal de Transparencia Estándar y cuenta con información adicional a la requerida a las demás entidades de la Administración Pública.
- e) **Responsable del Portal de Transparencia:** Persona encargada de la publicación de la información en el portal de la Empresa.
- f) **Responsable de la Entrega de la Información:** Persona encargada de atender los requerimientos de información presentados ante la Empresa en virtud de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública dentro de los plazos previstos por dicha Ley.
- g) **FONAFE:** Fondo Nacional de Financiamiento de la actividad Empresarial del Estado.
- h) **Bolsa de Trabajo:** Convocatorias de requerimiento de personal para cubrir diversas plazas existentes en la empresa (practicantes, formación juvenil o personal a plazo determinado, etc.).
- i) **PAC:** Plan Anual de Contrataciones que realizará Activos Mineros SAC, en un año determinado.
- j) **MAPRO:** Mapa de Interacción de procesos del Sistema Gestión de

Calidad de la Empresa.

- k) TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Empresa.
- l) Cargo:** Denominación del puesto laboral dentro del Cuadro de Asignación de Personal.
- m) Cuadro de Asignación de Personal(CAP):** Es un instrumento de gestión que contiene los cargos, número de puestos elaborado en base a la estructura orgánica prevista en su Reglamento de Organización y Funciones, y a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de la Empresa.
- n) Presupuesto de Ingresos y Egresos:** Instrumento de gestión que determina, orienta y asigna los recursos con la finalidad que la Empresa cumpla con los objetivos y metas trazadas en sus planes operativos en un ejercicio presupuestario, en el marco de sus planes estratégicos aprobados.
- o) Presupuesto Analítico de Personal (PAP):** Instrumento de gestión que contiene los recursos presupuestales necesarios para cada una de las personas contratadas y/o previstas a contratar por la Empresa en un periodo determinado.
- p) Viáticos:** Comprende los gastos de alimentación, hospedaje y la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. No se computará dentro del concepto de viáticos el monto utilizado para el traslado desde y hacia el aeropuerto, terrapuerto o similar.