



Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.4.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 03

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1		Gestión del Bienestar			
CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1	S5.4	OBJETIVO	Gestionar las necesidades de bienestar del personal de la empresa, en el marco de los lineamientos establecidos por FONAFE y la normativa legal aplicable.		
DUEÑO DEL PROCESO NIVEL 1	Jefe de Oficina de Gestión Humana	ALCANCE	Abarca la gestión del clima laboral, el bienestar social y las relaciones laborales.		
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0	S5. Gestión Humana	OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO	OE9 Fortalecer el clima laboral y capacidades		
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 0	PROVEEDORES	ENTRADAS	PROCESOS NIVEL 1	SALIDAS	CLIENTES
	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Plan Estratégico	Clima Laboral	Informe de medición de clima laboral	Gerente General Oficina de Planeamiento y Mejora Continua Gerentes y Jefes
	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua Oficina de Gestión Humana Gerentes y Jefes Colaboradores	Plan Operativo OGH Solicitudes o Requerimientos en Afiliaciones a Sistemas de Salud, Descansos Médicos, Subsidios	Bienestar Laboral	Plan Anual de Bienestar Laboral Reporte de Cumplimiento de acciones de bienestar social Solicitudes atendidas	Gerente General Oficina de Planeamiento y Mejora Continua Gerentes y Jefes Colaboradores
INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO					
RIESGOS Y CONTROLES	Ver Matriz de Riesgos y Controles del proceso.		INDICADORES	Ver Tablero de Indicadores de Procesos del Área	



Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.4.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 03

RECURSOS	<p>Recursos Humanos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso: Oficina de Gestión Humana. - Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones: Especialista en Desarrollo de Personal, Especialista en Administración de Personal, Asistente de Gestión Humana - Puesto Responsable de revisar las operaciones: Jefe de la Oficina de Gestión Humana. - Puesto Responsable de autorizar las operaciones: Gerente General. <p>Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oficinas, mobiliario, suministros, impresoras, viáticos, pasajes aéreos, movilidad, fondos a rendir, equipos de protección personal, etc. <p>Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hardware, software, red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc. <p>Ambiente de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc. 						
	ELABORADA POR	Oficina de Gestión Humana	de Raquel Mendoza, Jefe de la Oficina de Gestión Humana	REVISADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Miguel Tito, Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	
	HOMOLOGADA POR	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	de Deymer Barturén, Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	APROBADA POR	Gerencia General	Ysmael Ormeño, Gerente General (e)	Fecha: 16-12-2022
	LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua		