



Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 04

|                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                   |                                   |                                                                     |                                                     |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1:        | Gestión de Atracción e Incorporación                                                                                                                                   |                                                                                                                   | CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1:       |                                                                     | S5.1                                                |
| NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0:        | S5 Gestión Humana                                                                                                                                                      |                                                                                                                   | RESPONSABLE DEL PROCESO NIVEL 1:  | Jefe de la Oficina de Gestión Humana                                |                                                     |
| OBJETIVO                           | Gestionar las necesidades de la atracción y selección, inducción del personal, en el marco de los lineamientos establecidos por FONAFE y la normativa legal aplicable. |                                                                                                                   | OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO: | OE10 Adecuar la estructura organizacional a los nuevos retos        |                                                     |
| ALCANCE:                           | Abarca la atracción y selección e inducción del personal.                                                                                                              |                                                                                                                   |                                   |                                                                     |                                                     |
| DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1:   | SUPPLIER<br>(PROVEEDOR)                                                                                                                                                | INPUTS<br>(ENTRADAS)                                                                                              | PROCESS<br>(Proceso Nivel 2)      | OUTPUTS<br>(SALIDAS)                                                | CUSTOMERS<br>(CLIENTES O USUARIOS)                  |
|                                    | Gerentes y Jefes                                                                                                                                                       | Requerimiento de personal                                                                                         | Atracción y Selección             | Comunicación de incorporación de personal nuevo                     | Gerentes y Jefes<br>Colaboradores<br>Personal nuevo |
|                                    | Oficina de Gestión Humana; Gerentes y Jefes                                                                                                                            | Comunicación de incorporación de personal nuevo.<br>Presentación de inducción de cada área y material informativo | Inducción                         | Ficha de Inducción y material informativo                           | Personal Nuevo                                      |
| INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                   |                                   |                                                                     |                                                     |
| RIESGOS Y CONTROLES:               | Ver “Matriz de Riesgos y Controles”                                                                                                                                    |                                                                                                                   | OBJETIVO OPERATIVO:               | INDICADOR OPERATIVO:<br>(Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta) |                                                     |
|                                    |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                   | Ver en el tablero de indicadores  |                                                                     |                                                     |
| DOCUMENTO DE REFERENCIA:           | S5.1.1.P1 Procedimiento Atracción y Selección del Personal<br>S5.1.2.P1 Procedimiento de Inducción del Personal                                                        |                                                                                                                   |                                   |                                                                     |                                                     |



Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 04

| RECURSOS CLAVES: | TALENTO HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO                                                                                                                                                            |                                                               | TECNOLÓGICOS                                                                                                                                                                                |                                | FINANCIEROS                                                 |                                           |                                                               |  |        |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--|--------|------------|
|                  | <p>* <b>Oficina de Gestión Humana</b> -&gt; Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso</p> <p>* <b>Especialista en Desarrollo de Personal, Especialista en Administración de Personal, Asistente de Gestión Humana</b> -&gt; Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones</p> <p>* <b>Jefe de Oficina de Gestión Humana</b>-&gt; Puesto responsable de revisar las operaciones</p> <p>* <b>Gerente General</b>-&gt; Puesto responsable de autorizar las operaciones</p> |  | <p><b>Ambiente de trabajo</b></p> <p>- Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc.</p> <p><b>Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos</b></p> <p>Oficinas, mobiliario, etc.</p> |                                                               | <p><b>Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones</b></p> <p>- Hardware, software, red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.</p> |                                | <p>Presupuesto Institucional, Fondos a rendir, viáticos</p> |                                           |                                                               |  |        |            |
|                  | ELABORADA POR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Oficina de Gestión Humana                                                                                                                                                                 | Raquel Mendoza, Jefe de la Oficina de Gestión Humana          | 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                          | Antonio Montenegro, Gerente General                           |  | Fecha: | 13-11-2024 |
|                  | LUGAR DE ALMACENAMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión                                                                                                                                |                                                               |                                                                                                                                                                                             | RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO |                                                             | Oficina de Planeamiento y Mejora Continua |                                                               |  |        |            |