



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Gestión de Cambios del Sistema Integrado de Gestión

Procedimiento

Código: E3.1.P9
Versión: 00
Fecha: 06/10/2025

Procedimiento de Gestión de Cambios del Sistema Integrado de Gestión

Versión	Fecha	Control de Cambios
01	06/10/2025	• Versión inicial

Áreas Responsables	Nombres y Cargos
Elaborado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista en Calidad y Mejora de Procesos
Revisado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Miguel Tito Jefe de la 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	Antonio Montenegro Gerente General

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.



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Gestión de Cambios del Sistema Integrado de Gestión

Procedimiento

Código: E3.1.P9
Versión: 00
Fecha: 06/10/2025

INDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE	3
III.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
IV.	CONTENIDO.....	3
1.	DEFINICIONES / CONSIDERACIONES.....	3
2.	DESCRIPCIÓN.....	3
3.	PROCEDIMIENTO	4
4.	ALCANCES FUNCIONALES.....	4
5.	REGISTROS / ANEXOS.....	5

 <p>Devolvemos vida al planeta</p>	<h2>Procedimiento de Gestión de Cambios del Sistema Integrado de Gestión</h2> <h3>Procedimiento</h3>	<p>Código: E3.1.P9 Versión: 00 Fecha: 06/10/2025</p>
---	--	--

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para identificar, evaluar, implementar y hacer seguimiento a los cambios significativos que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión (SIG) de Activos Mineros S.A.C. (en adelante AMSAC), con la finalidad de asegurar que dichos cambios se realicen de manera planificada y controlada, minimizando riesgos y asegurando la mejora continua de la organización.

II. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a los cambios significativos que puedan afectar al SIG en todos los procesos y/o áreas de la empresa.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Norma ISO 9001 Sistema de Gestión de la Calidad – Requisito 6.3.
- Norma ISO 14001 Sistema de Gestión Ambiental – Requisito 8.1.
- Norma ISO 24419-1 Cierre y Recuperación de Minas - Gestión de Pasivos Mineros - Parte 1 Requisitos y recomendaciones.
- Norma ISO/IEC 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – Requisito 6.3.
- Norma ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno – Requisito 6.3.
- Norma ISO 45001 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – Requisito 8.1.3.
- Norma ISO 56001 Sistema de Gestión de la Innovación - Requisito 5.1.3.
- Norma IQNet SR 10 Sistema de Gestión de la Responsabilidad Social.
- Lineamiento del Sistema de Control Interno para las Empresas bajo el ámbito de FONAFE. Numeral 6.2.1.1. Componentes y principios del SCI, componente 2 Evaluación de riesgos, ítem 4.
- Lineamiento de Gestión Integral de Riesgos de FONAFE – Numeral 6.8.10 Gestión de cambios significativos.

IV. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- 1.1. **Gestión de cambios:** Es el proceso sistemático para planificar y controlar los cambios significativos en una organización, asegurando su adecuada identificación, evaluación, implementación y seguimiento.
- 1.2. **Cambio significativo:** Es aquel cambio relevante que se produce cuando se modifica o elimina o crea nuevos procesos, operaciones, productos, servicios, estructura organizacional, infraestructura, tecnología, marco legal o normativo aplicable, entre otros, y que pueda afectar significativamente el SIG.

2. DESCRIPCIÓN

2.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1.1. El Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua, como dueño del proceso, es responsable que la gestión de cambios del SIG se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en el presente procedimiento.
- 2.1.2. Se consideran cambios significativos para el SIG aquellos que pueden generar un alto impacto en:
 - el logro de los objetivos o desempeño del SIG,
 - los productos, servicios, procesos y controles del SIG,
 - los recursos humanos, tecnológicos o financieros, o gobernanza,
 - la percepción, satisfacción o confianza de clientes y partes interesadas,
 - el cumplimiento de requisitos legales, normativos o contractuales.



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Gestión de Cambios del Sistema Integrado de Gestión

Procedimiento

Código: E3.1.P9
Versión: 00
Fecha: 06/10/2025

- 2.1.3. Los cambios significativos que puedan afectar el SIG de AMSAC requieren análisis, planificación y aprobación antes de su implementación; por ello, deben ser comunicados oportunamente por los gerentes y/o jefes de área (dueños de los procesos) a la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua para asegurar su adecuada planificación y control.
- 2.1.4. Cuando se determina la necesidad de cambios en el SIG, la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua los registra en el formato E3.1.P9.F1 Programa de Gestión de Cambios del SIG, para asegurar la identificación de los cambios previstos, su objetivo (propósito) y consecuencias potenciales (riesgos u oportunidades), acciones a realizar, responsables, recursos y plazo de término.
- 2.1.5. Los cambios significativos del SIG son evaluados e informados periódicamente a la alta dirección, a través del Informe de revisión del SIG por la alta dirección, conforme a lo establecido en el Procedimiento E3.1.P7 Revisión del SIG por la alta dirección, así como en el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno.

3. PROCEDIMIENTO

Ejecutor	Actividad
Gerente y/o jefe de área (dueño de proceso)	Identificación del cambio 1. Cuando corresponda, comunica cualquier cambio significativo que pueda afectar el SIG de la empresa a la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua.
Especialista en Calidad y Mejora de Procesos	2. Revisa la información del cambio significativo que puede afectar el SIG de la empresa, en coordinación con el gerente y/o jefe de área (dueño de proceso); de ser necesario, requiere más información al respecto.
	3. Registra el detalle del cambio significativo en el Programa de Gestión de Cambios del SIG, asignándole un código que permita su identificación y seguimiento.
	Evaluación del cambio 4. Define el objetivo (propósito) del cambio orientado a la mejora e identifica las consecuencias potenciales (posibles riesgos u oportunidades) del cambio, en coordinación con el gerente y/o jefe de área (dueño de proceso).
	Planificación del cambio 5. Describe las acciones para implementar el cambio, responsables, recursos y plazo de término en el Programa de Gestión de Cambios del SIG, en coordinación con el gerente y/o jefe de área (dueño de proceso).
Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Seguimiento del cambio. 6. Realiza periódicamente el seguimiento a la implementación de cambios contenidos en el Programa de gestión de cambios del SIG, elaborando el reporte del estado de avance, en coordinación con el gerente y/o jefe de área (dueño de proceso) y lo eleva al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua.
	7. Presenta periódicamente el reporte de estado de avance en la implementación de cambios contenidos en el Programa de gestión de cambios del SIG, en la revisión de cada sistema de gestión que efectúa el Comité General del SIG, así como en el Informe de Evaluación del Sistema de Control Interno.

4. ALCANCES FUNCIONALES

4.1. Gerente General

- Aprobar el presente procedimiento.



Devolvemos vida al planeta

Procedimiento de Gestión de Cambios del Sistema Integrado de Gestión

Procedimiento

Código: E3.1.P9
Versión: 00
Fecha: 06/10/2025

4.2. Jefe de la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua

- Conducir el proceso de gestión de cambios cumpliendo los plazos y las disposiciones establecidas en el presente procedimiento.
- Velar por el cumplimiento del presente procedimiento.
- Velar porque el procedimiento se mantenga vigente, siendo responsable de realizar revisiones y actualizaciones periódicas, así como de la difusión y conocimiento del mismo por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.

4.3. Especialista de Calidad y Mejora de Procesos

- Ejecutar el proceso de gestión de cambios del SIG, cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en el presente procedimiento.
- Identificar oportunidades de actualización del procedimiento.

5. REGISTROS / ANEXOS

- Formato E3.1.P9.F1 Programa de Gestion de Cambios del SIG.