

	Procedimiento de Gestión del Conocimiento Procedimiento	Código: S5.4.P5 Versión: 01 Fecha: 4/12/2025
---	---	--

Procedimiento de Gestión del Conocimiento

Versión	Fecha	Control de cambios
01	4/12/2025	• Se incorporaron consideraciones establecidas en la Guía Pictográfica de Gestión del Conocimiento para la fase de impacto. • Se agregó un formato de Indicadores de Gestión del Conocimiento. • Se actualizó el objetivo del procedimiento.

Áreas responsables	Nombres y cargos
Elaborado: Oficina de Gestión Humana	Iván Chávez Especialista de Desarrollo de Personal
Revisado: Oficina de Gestión Humana	Raquel Mendoza Jefe de Oficina de Gestión Humana
Homologado: Oficina de Planeamiento y Mejora Continua	Deymer Barturén Especialista de Calidad y Mejora de Procesos Miguel Tito Jefe de Oficina de Planeamiento y Mejora Continua
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 del Conocimiento Procedimiento	Código: S5.4.P5 Versión: 01 Fecha: 4/12/2025
---	---	---

ÍNDICE

I.	OBJETIVO.....	3
II.	ALCANCE	3
III.	DOCUMENTOS DE REFERENCIA	3
IV.	VIGENCIA	3
V.	CONTENIDO	3
1.	DEFINICIONES / CONSIDERACIONES	3
2.	DISPOSICIONES GENERALES	4
3.	MODELO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	4
4.	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	5
5.	ALCANCES FUNCIONALES	6
6.	REGISTROS / ANEXOS	6

 Devolvemos vida al planeta	Procedimiento de Gestión del Conocimiento Procedimiento	Código: S5.4.P5 Versión: 01 Fecha: 4/12/2025
---	---	--

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos que permitan asegurar el desarrollo continuo del conocimiento estratégico de Activos Mineros SAC (en adelante AMSAC), así como facilitar una cultura de colaboración orientada al aprendizaje permanente en la organización.

II. ALCANCE

Este procedimiento es de cumplimiento obligatorio para todas las gerencias de AMSAC.

III. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual corporativo de FONAFE: “Manual para la implementación del Modelo Corporativo de Gestión del Conocimiento para FONAFE y las Empresas bajo su ámbito”.
- Guía Pictográfica de Gestión del Conocimiento de FONAFE.
- Norma ISO 30401:2018 Sistemas de Gestión del Conocimiento – Requisitos, y sus modificatorias.

IV. VIGENCIA

Este documento entrará en vigencia a partir del primer día hábil después de la fecha de aprobación, derogándose su precedente Versión 00 de fecha 21.nov.2024.

V. CONTENIDO

1. DEFINICIONES / CONSIDERACIONES

- **Conocimiento estratégico:** Se refiere al conjunto de conocimientos que se tienen que priorizar para ser registrados, transferidos y/o desarrollados para dar soporte al modelo de negocio.
- **Conocimiento organizacional:** Se refiere al conjunto de conocimientos individuales o personales que han sido capturados y formalmente registrados dentro de una organización.
- **Cultura:** Dentro de la gestión del conocimiento, se concibe como cultura aquellas acciones encaminadas a promover actividades de colaboración, aprendizaje colectivo o integración entre las áreas de trabajo (incluye también los valores organizacionales).
- **Gestión del conocimiento:** Se refiere al conjunto de acciones que permiten identificar, desarrollar y salvaguardar el conocimiento estratégico de una organización.
- **Foco estratégico:** Se define como área, proyecto, proceso o actividad que genera conocimiento de mucho valor para la empresa.
- **Flujograma de conocimiento:** Metodología de trabajo que permite orientar cómo el conocimiento técnico debe insertarse en los procedimientos y rutinas de trabajo de la organización.
- **Lecciones aprendidas:** Metodología de trabajo que permite identificar, capturar y transmitir experiencias (positivas y negativas) de un área o proceso de trabajo. Su forma de implementación puede variar en función a la situación o tipo de conocimiento que se busca capturar.
- **Matriz de conocimiento:** Formato donde se registra el conocimiento estratégico identificado.

 Devolvemos vida al planeta	Procedimiento de Gestión del Conocimiento Procedimiento	Código: S5.4.P5 Versión: 01 Fecha: 4/12/2025
---	---	--

- **Red de colaboración:** Es un grupo de personas que comparten experiencias o conocimientos en común (vinculados a un área o proceso). Estas personas participan en diferentes actividades con el objetivo de desarrollar, capturar y fortalecer el conocimiento estratégico.

2. DISPOSICIONES GENERALES

- 2.1. El Jefe de Oficina de Gestión Humana, como dueño del proceso, es responsable de que el proceso de Gestión del Conocimiento se efectúe cumpliendo los plazos y las disposiciones previstas en los lineamientos de FONAFE y el presente procedimiento.
- 2.2. La Oficina de Gestión Humana supervisa la implementación y cumplimiento del modelo de gestión del conocimiento, coordina la ejecución del plan de trabajo y fomenta una cultura de aprendizaje continuo en todas las áreas de AMSAC.
- 2.3. Todas las Gerencias de AMSAC son responsables de asegurar el registro, transferencia y uso eficiente del conocimiento alineado a los objetivos estratégicos y operativos, y el desarrollo continuo de capacidades internas, con el fin de mantener la mejora continua de las herramientas y formatos.

3. MODELO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

El Modelo de Gestión del Conocimiento tiene 5 fases:

- 3.1. **Definir foco estratégico:** La implementación de gestión del conocimiento inicia con la definición de los focos estratégicos, es decir, con la identificación de aquellas áreas, procesos, actividades, roles y/o proyectos donde se priorizará el mapeo de conocimiento. Esta fase implica:
 - Revisar qué conocimientos están en riesgo de pérdida
 - Revisar qué conocimientos deben registrarse de una manera más exhaustiva teniendo en cuenta las herramientas de gestión del conocimiento que lo permiten.
 - Analizar las experiencias de los proyectos de AMSAC que requieren documentarse o registrarse de manera detallada.
 - Completar el formato de indicadores con la información de cada foco estratégico.
- 3.2. **Mapeo de Conocimiento:** Corresponde al relevamiento de información a través de visitas a campo, entrevistas, talleres u otros espacios que AMSAC pueda organizar, con la finalidad de elaborar las matrices de conocimiento. Este relevamiento implica analizar cuidadosamente la relación de conocimientos por cada foco estratégico, por cada foco estratégico, los cuales se van incluyendo en la matriz de conocimiento.
- 3.3. **Movilizadores:** Se identifican y planifican las acciones que permitirán desarrollar, salvaguardar y/o transferir el conocimiento estratégico. Con la aprobación del plan de acción, se iniciará la etapa de ejecución y se realizará el seguimiento a las acciones, hitos y objetivos definidos para asegurar el cumplimiento de plan según las fechas pactadas.
- 3.4. **Definir objetivos:** Se establecen los objetivos e indicadores de la gestión del conocimiento.

	Procedimiento de Gestión del Conocimiento Procedimiento	Código: S5.4.P5 Versión: 01 Fecha: 4/12/2025
---	---	--

- 3.5. **Medición y seguimiento:** Se realiza el seguimiento detallado del cumplimiento del plan, los logros alcanzados e impacto percibido por la organización. Al concluir con las matrices de conocimiento y luego de analizar las brechas, los hallazgos y resultados del paso anterior, se elabora un informe donde se consolida toda esta información.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

Ejecutor	Actividad
Especialista de Desarrollo de Personal	1. Desarrolla la matriz de conocimiento: - Coordina una reunión de análisis con los principales gerentes y personal clave que sean consideradas en este espacio de relevamiento. - Asegura que las personas involucradas hayan recibido información previa acerca del alcance del modelo de gestión del conocimiento. - Asegura que se realice el registro de información relacionado con los focos estratégicos. - Revisa la matriz de conocimiento y el informe que detalla los resultados del proceso de relevamiento. - Asegura que la matriz de conocimiento se encuentre alineada con el modelo corporativo de gestión del conocimiento establecido por FONAFE.
	2. Desarrolla e implementa los planes de acción de gestión del conocimiento. - Coordina la planificación y ejecución de los planes de acción con recursos propios o solicitando el soporte de terceros, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos e indicadores propuestos. - Coordina la ejecución de las actividades con las gerencias y personal clave involucrado. - Eleva los resultados del informe y de los planes de acción ante el nivel gerencial de AMSAC y ante FONAFE (incluyendo las matrices de conocimiento) como sustento del cumplimiento del componente. - Coordina la elaboración de la propuesta de nuevos procedimientos, instructivos, formatos o documentos similares, necesarios para la gestión de conocimientos. - Envía a la Oficina de Planeamiento y Mejora Continua la propuesta de nuevos procedimientos, instructivos, formatos o documentos similares, para su codificación y registro dentro del Sistema Integrado de Gestión.
	3. Evalúa los resultados del plan de acción y actualiza las matrices de conocimiento. - Revisa los resultados obtenidos para asegurar que se encuentren dentro del alcance esperado. - Actualiza la matriz de conocimiento para reflejar los resultados obtenidos - Elabora el informe de resultados teniendo en cuenta la etapa de implementación según la guía pictográfica de gestión del conocimiento. - Coordina una reunión de presentación de los planes de acción y de los resultados obtenidos.
	4. Planifica las acciones de seguimiento - Si la empresa se encuentra en la etapa de “Despliegue”, tendrá que identificar los focos estratégicos y desarrollar las matrices de conocimiento respectivas. - Si la empresa se encuentra en la etapa de “implementación”, tendrá que llevar a cabo a la ejecución de los planes de acción y actualizar las matrices de conocimiento al concluir con la ejecución de los planes. - En la etapa de “Impacto”, se identifican nuevos focos estratégicos, se desarrollan las matrices de conocimiento respectivas y sus planes de acción. También se registran los indicadores de impacto de las acciones generadas.

	Procedimiento de Gestión del Conocimiento Procedimiento	Código: S5.4.P5 Versión: 01 Fecha: 4/12/2025
---	---	--

Ejecutor	Actividad
	5. Revisa y asegura que los documentos generados como parte del plan de gestión del conocimiento se actualicen periódicamente (según la necesidad de la organización y cambios en los focos estratégicos).

5. ALCANCES FUNCIONALES

5.1. GERENTE GENERAL

- Aprobar el presente procedimiento.

5.2. JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

- Conducir el proceso de Gestión del Conocimiento, cumpliendo las disposiciones previstas en el Modelo Corporativo de Gestión Humana y el presente procedimiento.
- Realizar el seguimiento y control para 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 de este por parte del equipo de trabajo y áreas vinculadas.
- Informar a la Gerencia General y Comité Gerencial los avances en la implementación de la gestión del conocimiento.

5.3. ESPECIALISTA DE DESARROLLO DE PERSONAL

- Coordinar y ejecutar las actividades del presente procedimiento en todas sus etapas.
- Participar en las actividades de gestión del conocimiento, la elaboración y revisión de las matrices de conocimiento.
- Elaborar la documentación que corresponda para sustentar el cumplimiento de las distintas etapas del presente procedimiento.
- Coordinar la implementación de Actas, Manuales, Matrices, entre otros.
- Identificar oportunidades de actualización del presente procedimiento.

5.4. GERENTES Y JEFES DE ÁREA USUARIA

- Participar en la implementación de la gestión del conocimiento.
- Disponer el registro de información en los formatos de Lecciones Aprendidas y de Matriz de Conocimiento.

6. REGISTROS / ANEXOS

- Formato S5.4.P5.F1 Matriz de Conocimiento.
- Formato S5.4.P5.F2 Lecciones Aprendidas.
- Formato S5.4.P5.F2 Indicadores de Gestión del Conocimiento