



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.4.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 05

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1:	Gestión de cultura y clima organizacional		CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1:		S5.4
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 bienestar del personal de la empresa, en el marco de los lineamientos establecidos por FONAFE y la normativa legal aplicable.		OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO:	OE9 Fortalecer el clima laboral y capacidades	
ALCANCE:	Abarca la gestión del de cultura y clima organizacional				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1:	SUPPLIER (PROVEEDOR)	INPUTS (ENTRADAS)	PROCESS (Proceso Nivel 2)	OUTPUTS (SALIDAS)	CUSTOMERS (CLIENTES O USUARIOS)
	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”		OBJETIVO OPERATIVO:	INDICADOR OPERATIVO: (Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta)	
			Ver en el tablero de indicadores		
DOCUMENTO DE REFERENCIA:	S5.4.1.P1. Procedimiento de Clima Laboral S5.4.2.P1 Procedimiento Gestión del Bienestar Social S5.4.2.P2 Procedimiento Descansos Médicos				
RECURSOS CLAVES:	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	TECNOLÓGICOS	FINANCIEROS	



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.4.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 05

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:	17.12.2025
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua			

* **Oficina de Gestión Humana** -> Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso

* **Especialista en Desarrollo de Personal, Especialista en Administración de Personal**, -> Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones

* **Jefe de Oficina de Gestión Humana**-> Puesto responsable de revisar las operaciones

Ambiente de trabajo
- Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc.

Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos
Oficinas, mobiliario, etc.

Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones
- Hardware, software, red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.

Presupuesto Institucional, Fondos a rendir, viáticos



Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.4.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 2

Versión: 03

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 2:	Gestión del Clima Laboral			CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 2:		S5.4.1
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1:	S5.4. Gestión de cultura y clima organizacional			RESPONSABLE DEL PROCESO NIVEL 2:	Jefe de la Oficina de Gestión Humana	
OBJETIVO DEL PROCESO:	Gestionar las necesidades de medir el clima laboral de la empresa, en el marco de los lineamientos establecidos por FONAFE y la normativa legal aplicable.			OBJETIVO ESTRATÉGICO RELACIONADO:	OE9 Fortalecer el clima laboral y capacidades	
ALCANCE:	Inicia desde el diseño de la encuesta de clima laboral, ejecución y seguimiento a los planes de acción de mejora.					
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 2:	SUPPLIER (PROVEEDOR)	INPUTS (ENTRADAS)	PROCESS (Actividades)	RESPONSABLE	OUTPUTS (SALIDAS)	CUSTOMERS (CLIENTES O USUARIOS)
	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Revisión de Hitos registrados en la Guía Pictográfica	P Planificación de la encuesta de clima laboral	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Diseño de la encuesta	Gerente y jefe de Área Usuaría Colaboradores
	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Encuesta generada	H Difusión y aplicación de la encuesta de clima laboral	Especialista de Desarrollo de Personal	Estudio Clima Laboral	Todos los colaboradores
	Especialista de Desarrollo de Personal	Resultados de Estudio de Clima Laboral por Gerencia	V Presentación de resultados, ejecución de FOCUS group y elaboración de planes de mejora	Jefe de Gestión Humana	Planes de acción para su implementación	Jefe de Oficina de Gestión Humana
Especialista de Desarrollo de Personal	Planes de acción por Gerencia	A Ejecución de acciones de mejora	Jefe de Oficina de Gestión Humana	Seguimiento y evaluación de los participantes	Todos los colaboradores	



Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.4.1.FP

Ficha de Proceso Nivel 2

Versión: 03

INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO

RIESGOS Y CONTROLES:	Ver “Matriz de Riesgos y Controles”		OBJETIVO OPERATIVO:	INDICADOR OPERATIVO: (Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta)			
			Ver en el tablero de indicadores				
DOCUMENTO DE REFERENCIA:	S5.4.1.P1. Procedimiento de Clima Laboral						
RECURSOS CLAVES:	TALENTO HUMANO		INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		TECNOLÓGICOS		FINANCIEROS
	<p>* Especialista en Desarrollo de Personal -> Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones</p> <p>* Jefe de Oficina de Gestión Humana-> Puesto responsable de revisar las operaciones</p>		<p>Ambiente de trabajo - Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc.</p> <p>Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos - Oficinas, mobiliario, suministros, impresoras, equipos de protección personal, etc.</p>		<p>Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones</p> <p>- Internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.</p>		Presupuesto de Gastos de Personal
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:		Oficina de Gestión Humana	Raquel Mendoza, Jefe de la Oficina de Gestión Humana	Fecha: 11/12/2025
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO		Oficina de Planeamiento y Mejora Continua		



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.5.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 02

NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 1:	Gestión de la Cultura Corporativa		CÓDIGO DEL PROCESO NIVEL 1:		S5.5
NOMBRE DEL PROCESO NIVEL 0:	S5 Gestión Humana		RESPONSABLE DEL PROCESO NIVEL 1:	Jefe de la Oficina de Gestión Humana	
OBJETIVO	Gestionar la cultura corporativa de la empresa, 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 desde el diagnóstico de la cultura hasta la implementación y resultados de Plan de Cultura Corporativa.				
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO NIVEL 1:	SUPPLIER (PROVEEDOR)	INPUTS (ENTRADAS)	PROCESS (Proceso Nivel 2)	OUTPUTS (SALIDAS)	CUSTOMERS (CLIENTES O USUARIOS)
	Gerentes y jefes de áreas usuarias	Modelo de Transformación Cultural	Transformación Cultural	<ul style="list-style-type: none"> Implementación del Modelo de Transformación Cultural Plan Estratégico de Transformación Cultural 	Gerentes y jefes de áreas usuarias
INFORMACIÓN DE CONTROL DEL PROCESO					
RIESGOS Y CONTROLES:	Ver "Matriz de Riesgos y Controles"		OBJETIVO OPERATIVO:	INDICADOR OPERATIVO: (Nombre / Fórmula / UM / Frecuencia / Meta)	
			Ver en el tablero de indicadores		
DOCUMENTO DE REFERENCIA:	S5.5.1.P1. Procedimiento de la Cultura Corporativa				
RECURSOS CLAVES:	TALENTO HUMANO	INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	TECNOLÓGICOS	FINANCIEROS	



Devolvemos vida al planeta

Activos Mineros S.A.C.

Código: S5.5.FP

Ficha de Proceso Nivel 1

Versión: 01

	<p>* Oficina de Gestión Humana -> Área Responsable de llevar a cabo las actividades del proceso</p> <p>* Especialista en Desarrollo de Personal, Especialista en Administración de Personal, -> Puesto Responsable de procesar y registrar las operaciones</p> <p>* Jefe de Oficina de Gestión Humana-> Puesto responsable de revisar las operaciones</p>		<p>Ambiente de trabajo -Ventilado, iluminado, limpio, ordenado, etc.</p> <p>Recursos y Servicios Logísticos y Administrativos Oficinas, mobiliario, etc.</p>		<p>Recursos y Servicios de Tecnología de la Información y Comunicaciones - Red informática, internet, acceso VPN, correo electrónico, telefonía, etc.</p>		<p>Presupuesto Institucional (Otros gastos no relacionados a GIP)</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:	25.11.2025	
LUGAR DE ALMACENAMIENTO	Repositorio de Documentos del Sistema Integrado de Gestión		RESPONSABLE DEL ALMACENAMIENTO	Oficina de Planeamiento y Mejora Continua				