ACEROS AREQUIPA

GESTIÓN DEL TALENTO 2025

3.1.1.COMPROMISO CON LAS PRÁCTICAS LABORALES

Bloque: Labor Practices

CAASA sostiene una gestión de prácticas laborales orientada al diálogo constructivo con sus sindicatos, la igualdad de remuneración y la protección social de sus colaboradores, en línea con la normativa laboral peruana y los estándares GRI aplicados en su Memoria Integrada.



Compromiso con las prácticas laborales

- **Salario digno (Living wage):** Gestionamos nuestras compensaciones considerando la valoración de puestos, la equidad interna, la competitividad externa y referencias de mercado.
- **Reducción de horas extra o jornadas excesivas:** Establecemos controles sobre el trabajo extraordinario a través de nuestro Reglamento Interno de Trabajo y procuramos evitar la generación innecesaria de horas extra y prevenir excesos.
- **Jornada máxima de trabajo:** Establecemos una jornada máxima de 8 horas diarias o 48 horas semanales mediante nuestro Reglamento Interno de Trabajo.
- **Igualdad de remuneración entre mujeres y hombres:** Promovemos la equidad remunerativa y la igualdad de oportunidades. Asimismo, divulgamos públicamente ratios de remuneración por género y categoría laboral para el periodo 2023–2025, fortaleciendo la transparencia y el seguimiento de la igualdad remunerativa.
- **Vacaciones anuales pagadas:** Contemplamos expresamente el respeto de los períodos de descanso y vacaciones en nuestra Política Corporativa de Derechos Humanos y Diversidad. Adicionalmente, otorgamos una asignación vacacional equivalente al sueldo básico mensual cuando el colaborador hace uso de sus vacaciones.
- **Consulta o notificación previa ante despidos colectivos:** Contamos con mecanismos de comunicación y diálogo laboral con nuestros colaboradores y sus representantes.

Compromiso con las prácticas laborales

Alcance del compromiso

- **Operaciones propias:** Nuestra Política Corporativa de Derechos Humanos y Diversidad aplica a todos los miembros de CAASA, así como a nuestras subsidiarias y filiales. operations.
- **Contratistas:** Extendemos los principios y compromisos de nuestra Política de Derechos Humanos y Diversidad a nuestros proveedores y contratistas.
- **Socios comerciales:** La Política también aplica a los socios comerciales con quienes CAASA mantiene relaciones de negocio.

Compromiso con las prácticas laborales

La Política Corporativa de Derechos Humanos y Diversidad (GH-P007), aprobada por el Directorio, establece un compromiso corporativo de respeto a los derechos humanos y laborales en operaciones propias, subsidiarias y afiliadas, extendiéndose a proveedores, contratistas y socios de negocio. Cubre condiciones de trabajo dignas (jornada, descansos y vacaciones), remuneración justa según estándares de la industria, beneficios sociales, diversidad e igualdad de oportunidades. La divulgación pública de soporte incluye GRI 401-2 (asignación vacacional) y GRI 405-2 (ratios salariales por género).

GH - P007 Política de Derechos Humanos y Diversidad (pp. 2, 5 y 7):



- **Cumple las leyes laborales aplicables y asegura condiciones de trabajo dignas** que consideran aspectos como la duración de la jornada laboral, el respeto por los períodos de descanso y vacaciones, el pago de una remuneración justa de acuerdo con los estándares de la industria, la experiencia del colaborador y la responsabilidad del puesto, así como de los beneficios sociales que corresponden.
- **Garantiza la diversidad e igualdad de oportunidades en el trabajo** y promueve que, sus órganos de gobierno y distintos niveles de la organización, sean conformados por personas de distinto género, raza, edad, origen geográfico, capacidades, entre otros, primando siempre la transparencia y mérito en sus procesos de selección.

Compromiso con las prácticas laborales

Se difunden a los colaboradores los lineamientos de la **Política de Compensaciones**, orientados a asegurar equidad interna y competitividad externa, así como a atraer, retener y motivar talento mediante criterios claros de remuneración.



Aspectos principales de la política:

1. Conceptos básicos:
Equidad Interna: situación en la cual las remuneraciones de los colaboradores guardan relación con la importancia relativa de sus puestos dentro de la organización.
Equidad Externa: se alcanza cuando las remuneraciones de los colaboradores son competitivas respecto a posiciones similares de empresas comparables (mercado de referencia).

2. Compensación total: modelo que integra los elementos de retribución salarial (Ingresos fijos y variables) y no salarial (beneficios) que otorga la compañía a los colaboradores. En CAASA se vela por la equidad en todos los elementos de su modelo de compensaciones.

3. Estrategia de compensación: define la manera en que las compensaciones de CAASA se comparan con las de el mercado de referencia . Actualmente, se ha establecido la mediana (percentil 50) como referencia general de comparación, lo que significa que nuestras remuneraciones en términos generales deben ser superiores al 50% de las empresas consideradas en la muestra de comparación.

4. Muestra de comparación salarial: grupo de empresas seleccionadas de un mercado de referencia. En CAASA se ha considerado a empresas líderes con una facturación mayor a 500 MM US$ y/o empresas reconocidas de sectores vinculados a nuestra actividad económica.

5. Evaluación y categorización de puestos: proceso que permite categorizar los puestos según su importancia relativa en la organización. En CAASA se aplican metodologías cuantitativas basadas en factores de valoración adecuados para cada grupo ocupacional.

6. Banda Salarial: es un rango de remuneraciones que se define para grupos de puestos de similar valor en la organización. Se usa como referencia para tomar decisiones de compensaciones. En CAASA, las bandas salariales se han definido, de acuerdo a las prácticas del mercado, con una amplitud de +/-20%.

7. Principales procesos de compensaciones :
Remuneración de contratación: se debería ubicar normalmente entre el límite inferior y el punto medio de la banda salarial del puesto.
Incremento salarial individual: se aplica por motivos organizacionales (reestructuraciones organizativas, promociones para cubrir vacantes, entre otros).
Revisión Salarial: proceso general de análisis que define incrementos anuales en base a los resultados de desempeño y el posicionamiento en banda salarial (relación entre la remuneración y el punto central de la banda del puesto) de cada colaborador. En el caso del personal obrero, los incrementos salariales anuales se determinan en cada proceso de negociación colectiva.

8. Igualdad salarial: la presente política se aplica a todos los colaboradores de CAASA, sin distinción, diferenciación, exclusión o preferencia basada en raza, sexo, religión, orientación política, condición económica, origen social, edad o cualquier otro motivo que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en la empresa.
Las remuneraciones de los trabajadores pertenecientes a una misma categoría pueden ser diferentes si se encuentran sustentados en diversos criterios objetivos, tales como son la antigüedad, el desempeño, la negociación colectiva, la escasez de oferta de mano de obra calificada para un puesto determinado, el costo de vida, la experiencia laboral, el perfil académico o educativo, el lugar de trabajo, entre otros.

Compromiso con las prácticas laborales

CAPITULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA

Artículo 15°. Son derechos de los trabajadores, que emergen del contrato de trabajo:

a) Se tratado con dignidad, respeto y justicia.
b) Percibir la remuneración respectiva, en el monto establecido en el contrato de trabajo o fijado con posterioridad por la empresa.
c) Gozar de las condiciones económicas y de trabajo que las leyes establecen; así como, los incrementos unilaterales por ascenso y/o mérito que otorga la empresa.
d) Tener la oportunidad de ser promovido de acuerdo a su capacidad, competencia y méritos.
e) Plantear verbalmente o por escrito y por conducto regular sus sugerencias y/o reclamos en forma individual o colectiva a las instancias establecidas en las normas vigentes.
f) Ser informado de las modificaciones del presente Reglamento Interno de Trabajo y de todas las demás normas internas de la empresa, que le competan.
g) Recibir talleres de sensibilización y capacitación sobre VIH y SIDA en el lugar de trabajo orientados a contribuir con la prevención de la infección por el VIH y a erradicar el estigma y discriminación de las que son objeto las personas viviendo con VIH y SIDA en el ámbito laboral.
h) Recibir el apoyo por parte de la empresa para la tramitación ante la ONP o la AFP respectiva, de su pensión de invalidez, en aquellos casos en los que debido a que han desarrollado el SIDA califican para la obtención de dicha pensión.
i) En el caso de las mujeres gestantes, podrán solicitar no realizar labores que pongan en peligro la salud o la del desarrollo normal

CAPITULO VI
DE LAS HORAS Y DÍAS DE TRABAJO

Artículo 18°. La jornada de trabajo se cumplirá de acuerdo a los diferentes turnos y horarios que fije la dirección de la empresa, sujetándose a las normas legales sobre jornada máxima de 8 horas diarias o 48 semanales y en su caso a los regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornadas de trabajo y descanso previsto en las mismas, que se han fijado o se fijaran en adelante según las necesidades operativas y las disposiciones legales indicadas.

En la jornada de trabajo se observará el cumplimiento de las normas legales sobre refrigerio y la duración del mismo en 45 minutos o el tiempo que ellas pudieran establecer, así como su tratamiento referido a la inclusión o no dentro de la jornada efectiva de labor

CAPITULO X
DE LAS HORAS EXTRAS, REEMPLAZOS, PROGRAMACIONES DE LABOR, CAMBIOS Y TRASLADOS

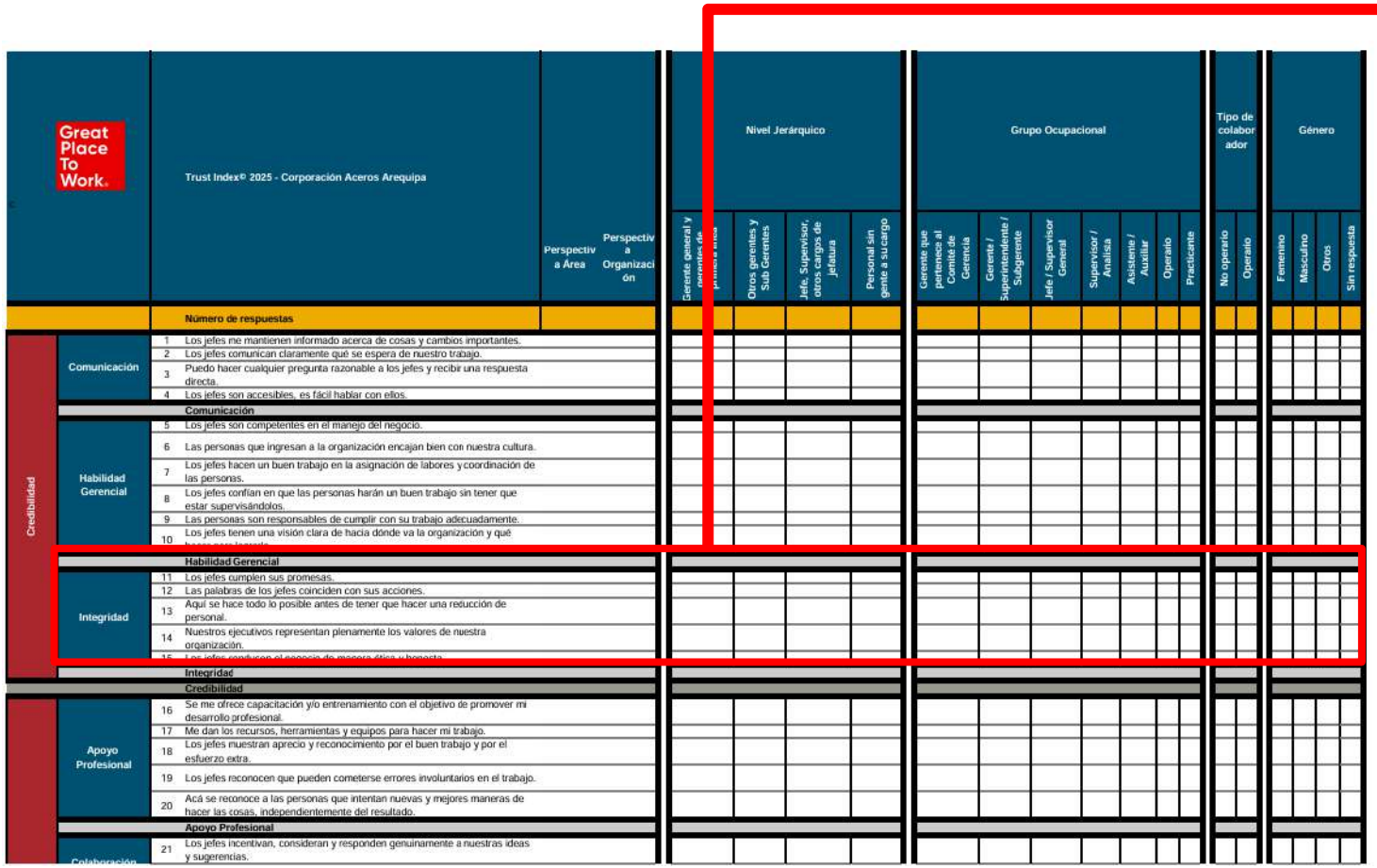
Artículo 45°. Es facultad de la empresa, autorizar a sus trabajadores realizar trabajos de sobre tiempo, cuando las necesidades de la producción y volumen de las labores así lo requieran.

Artículo 46°. El trabajo en horas extras, será pagado y/o compensado con descanso físico conforme a las tasas y oportunidad establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 47°. El trabajo en horas extras o sobre tiempos, es de carácter voluntario tanto para la empresa como para el trabajador. Para ser reconocido como tal, debe ser previamente autorizado, por los jefes respectivos, por escrito que indique si se trata de sobretiempo que deberá pagarse en efectivo o se compensará de acuerdo con el trabajador, quien también deberá firmar el documento del que se trate; sin perjuicio de que, en caso se usen medios electrónicos o sistemas informáticos para el debido control y autorizaciones, se obtenga constancia de su conocimiento y conformidad. Solamente se reconocerá y pagará o compensará como trabajo en horas extras o sobre tiempo, el que se haya realizado con la autorización que se indica y cuando ésta corresponda con los sistemas de control de asistencia establecidos por la empresa.

La sola permanencia del trabajador en las instalaciones de la empresa, antes o después de su jornada de trabajo, no origina derecho a pago de horas extras, aun cuando este tiempo esté comprendido dentro del rango de registro de ingreso y salida. La permanencia en las instalaciones sin contar con la autorización respectiva constituye falta laboral.

Compromiso con las prácticas laborales



Great Place To Work.	Trust Index© 2025 - Corporación Aceros Arequipa		Perspectiva Área	Perspectiva Organización	Nivel Jerárquico				Grupo Ocupacional							Tipo de colaborador		Género			
					Gerente general y gerentes de primera área	Otros gerentes y Sub Gerentes	Jefe, Supervisor, otros cargos de jefatura	Personal sin gente a su cargo	Gerente que pertenece al Comité de Gerencia	Gerente / Superintendente / Subgerente	Jefe / Supervisor General	Supervisor / Analista	Asistente / Auxiliar	Operario	Practicante	No operario	Operario	Femenino	Masculino	Otros	Sin respuesta
	Número de respuestas																				
Credibilidad	Comunicación	1	Los jefes me mantienen informado acerca de cosas y cambios importantes.																		
		2	Los jefes comunican claramente qué se espera de nuestro trabajo.																		
		3	Puedo hacer cualquier pregunta razonable a los jefes y recibir una respuesta directa.																		
		4	Los jefes son accesibles, es fácil hablar con ellos.																		
	Comunicación																				
	Habilidad Gerencial	5	Los jefes son competentes en el manejo del negocio.																		
		6	Las personas que ingresan a la organización encajan bien con nuestra cultura.																		
		7	Los jefes hacen un buen trabajo en la asignación de labores y coordinación de las personas.																		
		8	Los jefes confían en que las personas harán un buen trabajo sin tener que estar supervisándolos.																		
		9	Las personas son responsables de cumplir con su trabajo adecuadamente.																		
		10	Los jefes tienen una visión clara de hacia dónde va la organización y qué hacer para lograrlo.																		
	Habilidad Gerencial																				
	Integridad	11	Los jefes cumplen sus promesas.																		
		12	Las palabras de los jefes coinciden con sus acciones.																		
		13	Aquí se hace todo lo posible antes de tener que hacer una reducción de personal.																		
		14	Nuestros ejecutivos representan plenamente los valores de nuestra organización.																		
		15	Los jefes conducen el negocio de manera ética y honesta.																		
	Integridad																				
	Credibilidad																				
	Apoyo Profesional	16	Se me ofrece capacitación y/o entrenamiento con el objetivo de promover mi desarrollo profesional.																		
		17	Me dan los recursos, herramientas y equipos para hacer mi trabajo.																		
		18	Los jefes muestran aprecio y reconocimiento por el buen trabajo y por el esfuerzo extra.																		
		19	Los jefes reconocen que pueden cometerse errores involuntarios en el trabajo.																		
		20	Acá se reconoce a las personas que intentan nuevas y mejores maneras de hacer las cosas, independientemente del resultado.																		
	Apoyo Profesional																				
	Colaboración	21	Los jefes incentivan, consideran y responden genuinamente a nuestras ideas y sugerencias.																		

Nosotros evaluamos periódicamente, a través de su medición de clima organizacional, la percepción de los colaboradores respecto de los esfuerzos realizados por la compañía antes de recurrir a reducciones de personal.

"Aquí se hace todo lo posible antes de tener que hacer una reducción de personal."

Evidencia normativa complementaria (GRI 402-1, Memoria Integrada 2025, p.214 / índice GRI p.387): "Comunicamos oportunamente los cambios y disposiciones exigidos por la normativa laboral (Decreto Supremo N.° 007-2002-TR)…". El D.S. N.° 007-2002-TR, Art. 2.2, establece el plazo específico: 8 días hábiles de anticipación al sindicato o a los trabajadores afectados.

Matiz: esta norma regula cambios de jornada/horario/turno; no es, en sentido estricto, el procedimiento de despidos colectivos (Art. 46, D.Leg. N.° 728).

3.1.2. PROGRAMAS DE PRÁCTICAS LABORALES

Bloque: Labor Practices

Fortalecemos nuestras prácticas laborales para contribuir al bienestar de nuestros colaboradores y fomentar el empleo productivo y el trabajo decente, a través de políticas corporativas, espacios de diálogo, una gestión responsable de compensaciones y beneficios, el control de la jornada laboral y mecanismos de seguimiento.



Programas de prácticas laborales

Interacción con representantes de trabajadores sobre condiciones de trabajo: Mantenemos una relación activa y formal con los representantes de los trabajadores a través de convenios colectivos con una vigencia de tres años, los cuales incluyen disposiciones sobre consulta o negociación durante su vigencia.



LIBERTAD DE ASOCIACIÓN Y NEGOCIACIÓN COLECTIVA

En CAASA, reconocemos y respetamos el derecho de libre asociación de nuestros colaboradores, quienes cuentan con representación sindical a través del Sindicato de Arequipa y el Sindicato de Pisco. Asimismo, garantizamos su participación en procesos de negociación colectiva, sin aplicar ningún tipo de discriminación vinculada a estas asociaciones.

Cada año se lleva a cabo el proceso de negociación colectiva con ambos sindicatos, mediante un diálogo constructivo, sin conflictos ni medidas de fuerza. Los convenios colectivos fueron suscritos este año en la etapa de trato directo, para asegurar una comunicación transparente y adecuación a las normas sociolaborales vigentes.

Realizamos un seguimiento exhaustivo del cumplimiento de las cláusulas pactadas en los convenios colectivos, para reforzar la confianza y la estabilidad laboral. Además, brindamos capacitaciones a los dirigentes sindicales en temas de negociación colectiva, con el objetivo de mantener relaciones armoniosas y alcanzar soluciones constructivas.

Para los colaboradores que no están cubiertos por convenios colectivos, las condiciones laborales y beneficios se determinan en función de los acuerdos establecidos en dichas negociaciones, para garantizar equidad e igualdad de trato en toda la organización.

Páginas de referencia: *GRI 407-1, p.214: negociación colectiva anual con ambos sindicatos*

Programas de prácticas laborales

- **Monitoreo de la brecha salarial de género**: Realizamos un seguimiento periódico de los ratios de remuneración por género y nivel jerárquico, los cuales divulgamos anualmente en nuestra Memoria Integrada. Este análisis nos permite identificar brechas y oportunidades de mejora para avanzar hacia una mayor equidad remunerativa entre mujeres y hombres.
- **Gestión de salarios adecuados:** Revisamos periódicamente nuestras estructuras y bandas salariales considerando referencias de mercado, criterios de equidad interna, normativa laboral y condiciones aplicables. Complementamos la remuneración con beneficios orientados al bienestar de nuestros colaboradores, buscando mantener una propuesta de compensación competitiva y responsable.

Programas sobre prácticas laborales

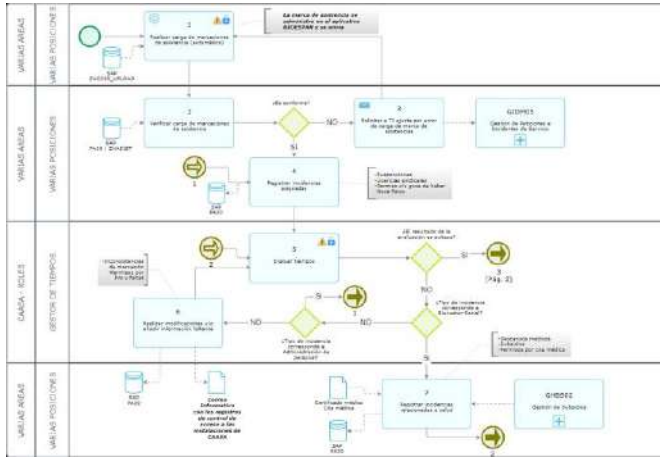
- Contamos con un sistema de gestión de compensaciones orientado a asegurar sueldos competitivos, mediante la comparación con empresas de tamaño y complejidad similar en el mercado.
- Asimismo, monitoreamos la jornada laboral y las horas extra a través de SAP, con el apoyo de los encargados de tiempo en las distintas áreas de la empresa; este mismo sistema permite gestionar el pago o compensación de las horas extraordinarias, cuyo seguimiento se realiza mediante reportes que se comparten mensualmente con las gerencias correspondientes.



Proceso de Gestión de Compensaciones



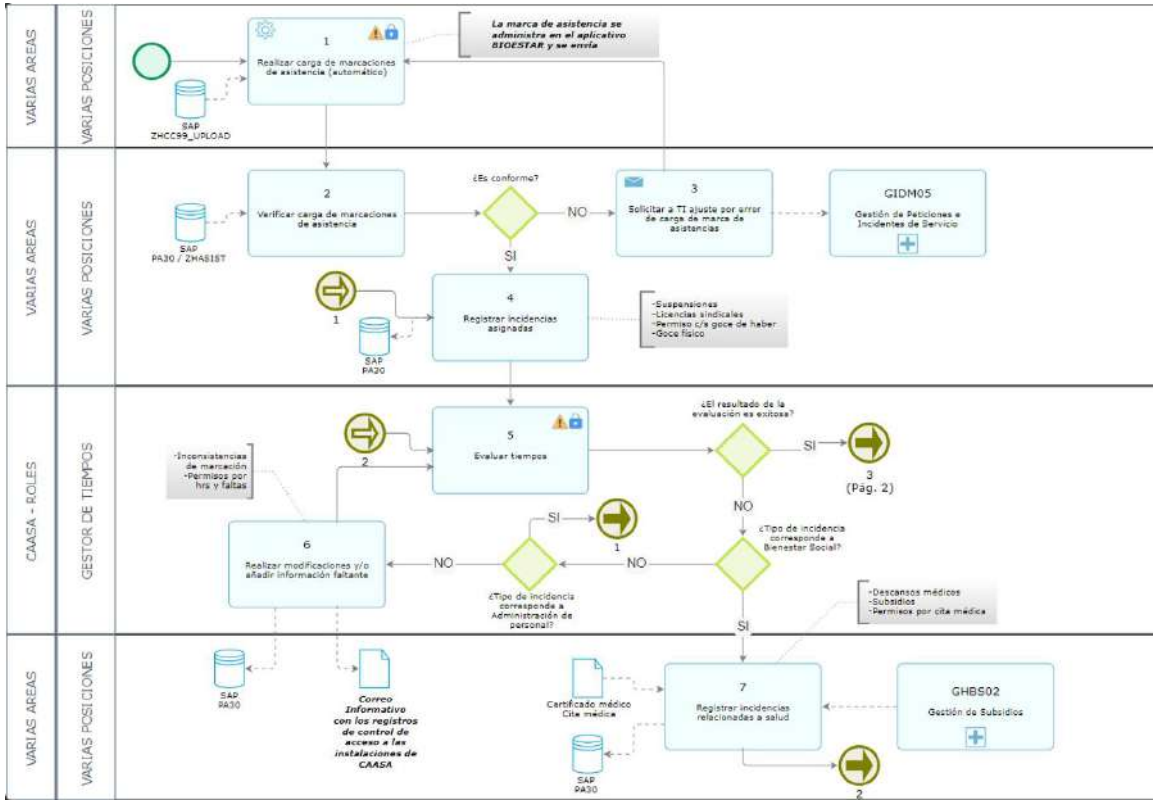
Pago de Horas Extra



Control de Asistencia y HE

Monitoreo de horas de trabajo

Monitoreamos la jornada laboral y las horas extraordinarias mediante sistemas de control de asistencia y registros en SAP, con validación de incidencias y seguimiento por los responsables de tiempo. Asimismo, gestionamos el pago o compensación de las horas extraordinarias autorizadas y realizamos un seguimiento periódico de las horas extra generadas y pagadas.



Programas de prácticas laborales

Compromiso corporativo

Nuestra Política Corporativa de Derechos Humanos y Diversidad declara el respeto por los derechos humanos en las actividades y operaciones de CAASA y establece condiciones de trabajo dignas.

Condiciones laborales

La política considera duración de la jornada, períodos de descanso y vacaciones, remuneración justa de acuerdo con estándares de la industria y beneficios sociales.

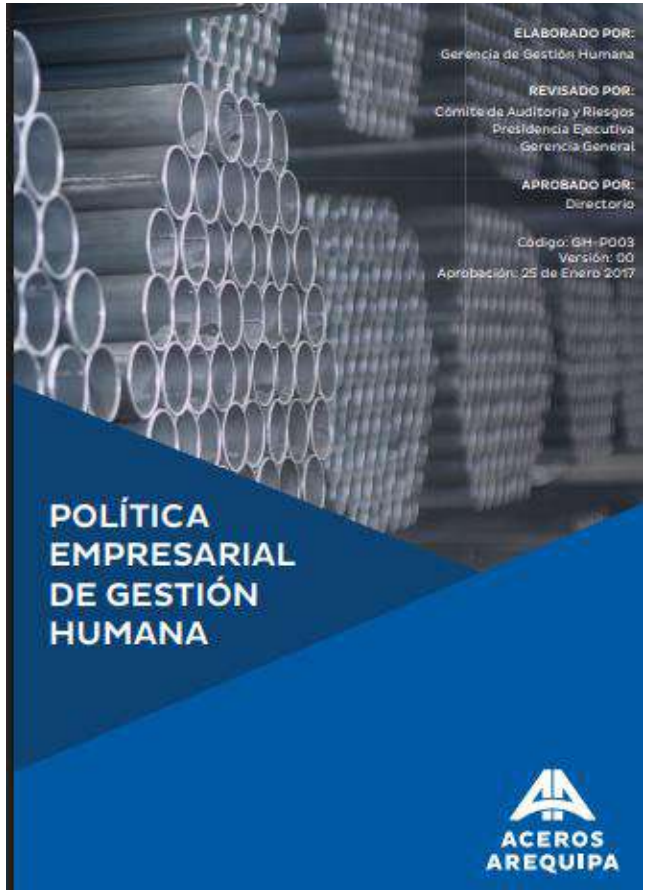
Alcance

Aplica a miembros de CAASA, subsidiarias y filiales, y también a proveedores, contratistas y socios comerciales con quienes mantenemos relaciones de negocio.

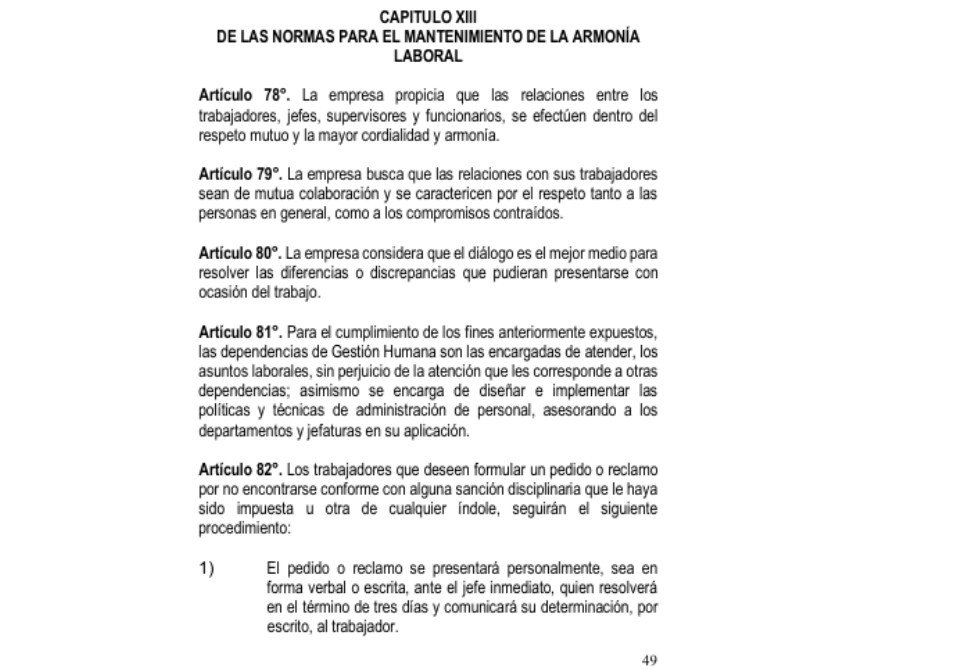


Programas de prácticas laborales

- ✓ Mantenemos relaciones laborales basadas en respeto, cooperación, diálogo, transparencia, comunicación y solidaridad.
- ✓ Contamos con espacios de negociación colectiva con nuestros dos sindicatos, como mecanismo formal de relacionamiento sobre condiciones laborales.
- ✓ Gestión Humana atiende asuntos y reclamos laborales de carácter individual y colectivo y sostiene reuniones periódicas con la representación de los trabajadores.







CAPITULO XIII
DE LAS NORMAS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA ARMONÍA LABORAL

Artículo 78°. La empresa propicia que las relaciones entre los trabajadores, jefes, supervisores y funcionarios, se efectúen dentro del respeto mutuo y la mayor cordialidad y armonía.

Artículo 79°. La empresa busca que las relaciones con sus trabajadores sean de mutua colaboración y se caractericen por el respeto tanto a las personas en general, como a los compromisos contraídos.

Artículo 80°. La empresa considera que el diálogo es el mejor medio para resolver las diferencias o discrepancias que pudieran presentarse con ocasión del trabajo.

Artículo 81°. Para el cumplimiento de los fines anteriormente expuestos, las dependencias de Gestión Humana son las encargadas de atender, los asuntos laborales, sin perjuicio de la atención que les corresponde a otras dependencias; asimismo se encarga de diseñar e implementar las políticas y técnicas de administración de personal, asesorando a los departamentos y jefaturas en su aplicación.

Artículo 82°. Los trabajadores que deseen formular un pedido o reclamo por no encontrarse conforme con alguna sanción disciplinaria que le haya sido impuesta u otra de cualquier índole, seguirán el siguiente procedimiento:

1) El pedido o reclamo se presentará personalmente, sea en forma verbal o escrita, ante el jefe inmediato, quien resolverá en el término de tres días y comunicará su determinación, por escrito, al trabajador.

49

Fuente: Memoria Integrada 2025, GRI 407-1, p. 214; Política Empresarial de Gestión Humana, p. 7; RIT, pp. 49–51.

Programas de prácticas laborales

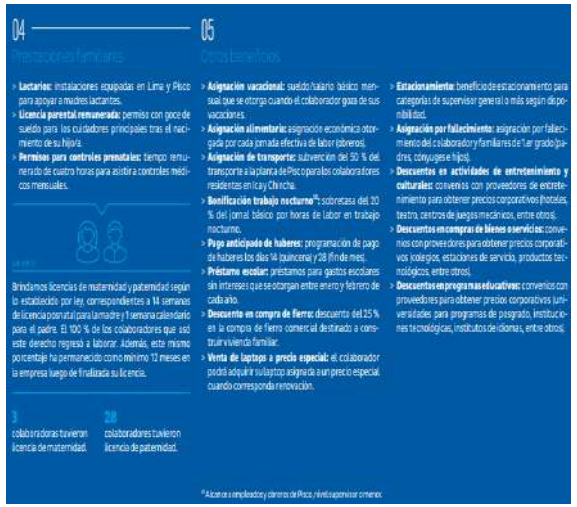
Monitoreo de equidad salarial

Reportamos públicamente ratios de remuneración por género y categoría laboral para 2023–2025. Nuestra gestión de compensaciones se basa en valoración de puestos, equidad interna, competitividad externa y bandas salariales.



Vacaciones anuales pagadas

La Memoria Integrada reporta una asignación vacacional equivalente al sueldo básico mensual cuando el colaborador hace uso de sus vacaciones. Internamente se realiza seguimiento de saldos vacacionales para facilitar la planificación del descanso.





Fuente: Memoria Integrada 2025, GRI 401-2 p. 212 y GRI 405-2 p. 325; Política de Compensaciones (evidencia interna para metodología).

Programas de prácticas laborales

- **Cobertura de protección social:** Brindamos a nuestros colaboradores mecanismos de protección social que comprenden coberturas de salud, seguro de vida, protección frente a situaciones de incapacidad o invalidez y licencias parentales, complementando las prestaciones previstas por la normativa aplicable.
- **Monitoreo de la jornada laboral y gestión de horas extra:** Realizamos un seguimiento sistemático de las horas trabajadas y del sobretiempo mediante nuestros sistemas de control de asistencia. La programación, registro y validación de las horas extraordinarias se gestionan de manera controlada, de acuerdo con los lineamientos internos y la legislación vigente.
- **Pago de horas extraordinarias**: Gestionamos el pago o compensación de las horas extra previamente autorizadas a través de nuestros sistemas internos de control y seguimiento. De esta manera, aseguramos que el sobretiempo reconocido sea remunerado o compensado conforme a la normativa laboral y a nuestros procedimientos internos.

Cobertura de protección social y bienestar

Salud

CAASA ofrece EPS subvencionada y coberturas complementarias de salud, además de beneficios asociados al bienestar de los colaboradores y sus familias.

Vida e incapacidad

La cobertura incluye Seguro Vida Ley sin tope y mecanismos de protección frente a contingencias, complementando los programas públicos obligatorios.

Beneficios

La Política de Beneficios organiza la propuesta en seguridad y salud, equilibrio vida–trabajo, económico-financiero y crecimiento profesional.



RETENCIÓN Y BENEFICIOS

Brindamos una amplia gama de beneficios orientados a promover el bienestar integral de nuestros colaboradores, así como su crecimiento profesional y personal. En CAASA, todos los trabajadores acceden a las mismas condiciones y beneficios, sin distinción por modalidad de trabajo. A continuación, presentamos un resumen de estos beneficios para fomentar la salud y el bienestar.

01 Seguros y salud

- **Vacunación preventiva:** campañas contra influenza, tétanos y hepatitis.
- **Campañas de salud:** campañas de forma presencial en sedes: oftalmológica, quiropraxia, dermatológica, dental.
- **EPS parcialmente subvencionada:** cobertura de EPS parcialmente/totalmente subvencionada.
- **Subvención de pólizas de seguros:** subvención total de coberturas de seguros: Vida Ley sin tope de remuneración, Vida Grupo (complemento a Vida Ley), accidentes personales.
- **Descuentos en servicios de salud:** convenios con clínicas con el fin de obtener precios corporativos.

02 Manejo de estrés y vida saludable

- **Programa CAASA Te Cuida:** iniciativas como charlas sobre el uso y abuso de sustancias, recetas saludables, nutrición, técnicas de relajación y más. **(43 participantes).**
- **Charlas de sensibilización:** talleres sobre manejo del estrés y hábitos saludables: **Salud mental: 193 participantes; Nutrición: 70 participantes.**
- **Asesorías de nutrición:** se busca promover una alimentación y estilo de vida saludables in-company que disminuyan los riesgos cardiovasculares y mejoren la salud integral de los colaboradores **(86 participantes).**
- **Pausas activas:** promoción de ejercicios breves durante la jornada laboral para mejorar la concentración y reducir el estrés.
- **Monsoyfit:** beneficios exclusivos para colaboradores y sus familiares.
- **Campeonatos de confraternidad CAASA:** eventos deportivos en Pisco y Lima para fomentar el trabajo en equipo y la integración **(472 participantes).**

03 Condiciones de trabajo

- **Flexibilidad laboral:** horarios flexibles durante la jornada laboral.
- **Modalidad híbrida:** posibilidad de teletrabajar 2.5 días a la semana.
- **Horario de verano:** semana laboral reducida durante verano.

Todos los trabajadores acceden a las mismas condiciones y beneficios, sin distinción por modalidad de trabajo

04 Prestaciones familiares

- **Lactarios:** instalaciones equipadas en Lima y Pisco para apoyar a madres lactantes.
- **Licencia parental remunerada:** permiso con goce de sueldo para los cuidadores principales tras el nacimiento de su hijo/a.
- **Permisos para controles prenatales:** tiempo remunerado de cuatro horas para asistir a controles médicos mensuales.

Brindamos licencias de maternidad y paternidad según lo establecido por ley, correspondientes a 14 semanas de licencia posnatal para la madre y 1 semana calendario para el padre. El 100 % de los colaboradores que usó este derecho regresó a laborar. Además, este mismo porcentaje ha permanecido como mínimo 12 meses en la empresa luego de finalizada su licencia.

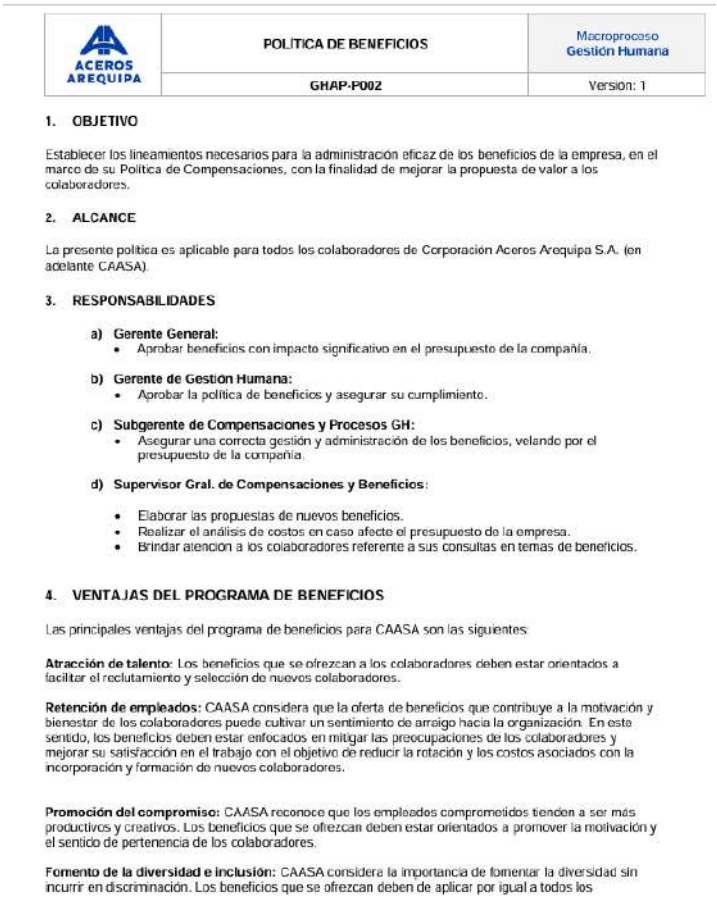
3 colaboradores tuvieron licencia de maternidad.

28 colaboradores tuvieron licencia de paternidad.

05 Otros beneficios

- **Asignación vacacional:** sueldo/salario básico mensual que se otorga cuando el colaborador goza de sus vacaciones.
- **Asignación alimentaria:** asignación económica otorgada por cada jornada efectiva de labor (obreros).
- **Asignación de transporte:** subvención del 50 % del transporte a la planta de Pisco para los colaboradores residentes en Ica y Chincha.
- **Bonificación trabajo nocturno[1]:** sobretasa del 20 % del jornal básico por horas de labor en trabajo nocturno.
- **Pago anticipado de haberes:** programación de pago de haberes (los días 14 (quincena) y 30 (fin de mes).
- **Préstamo escolar:** préstamos para gastos escolares sin intereses que se otorgan entre enero y febrero de cada año.
- **Descuento en compra de fierro:** descuento del 25 % en la compra de fierro comercial destinado a construir vivienda familiar.
- **Venta de laptops a precio especial:** el colaborador podrá adquirir su laptop asignada a un precio especial cuando corresponda renovación.
- **Estacionamiento:** beneficio de estacionamiento para categorías de supervisor general o más según disponibilidad.
- **Asignación por fallecimiento:** asignación por fallecimiento del colaborador y familiares de 1er grado (padres, cónyuges e hijos).
- **Descuentos en actividades de entretenimiento y culturales:** convenios con proveedores de entretenimiento para obtener precios corporativos (hoteles, teatro, centros de juegos mecánicos, entre otros).
- **Descuentos en compras de bienes o servicios:** convenios con proveedores para obtener precios corporativos (colegios, estaciones de servicio, productos tecnológicos, entre otros).
- **Descuentos en programas educativos:** convenios con proveedores para obtener precios corporativos (universidades para programas de pregrado, institutos tecnológicos, institutos de idiomas, entre otros).

[1] Aplica a empleados y obreros de Pisco, niveles operativos menor.



ACEROS AREQUIPA	POLÍTICA DE BENEFICIOS	Macroproceso Gestión Humana
	GHAP-P002	Version: 1

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la administración eficaz de los beneficios de la empresa, en el marco de su Política de Compensaciones, con la finalidad de mejorar la propuesta de valor a los colaboradores.

2. ALCANCE

La presente política es aplicable para todos los colaboradores de Corporación Aceros Arequipa S.A. (en adelante CAASA).

3. RESPONSABILIDADES

a) **Gerente General:**
- Aprobar beneficios con impacto significativo en el presupuesto de la compañía.

b) **Gerente de Gestión Humana:**
- Aprobar la política de beneficios y asegurar su cumplimiento.

c) **Subgerente de Compensaciones y Procesos GH:**
- Asegurar una correcta gestión y administración de los beneficios, velando por el presupuesto de la compañía.

d) **Supervisor Gral. de Compensaciones y Beneficios:**
- Elaborar las propuestas de nuevos beneficios.
- Realizar el análisis de costos en caso afecte el presupuesto de la empresa.
- Brindar atención a los colaboradores referente a sus consultas en temas de beneficios.

4. VENTAJAS DEL PROGRAMA DE BENEFICIOS

Las principales ventajas del programa de beneficios para CAASA son las siguientes:

Atracción de talento: Los beneficios que se ofrezcan a los colaboradores deben estar orientados a facilitar el reclutamiento y selección de nuevos colaboradores.

Retención de empleados: CAASA considera que la oferta de beneficios que contribuye a la motivación y bienestar de los colaboradores puede cultivar un sentimiento de arraigo hacia la organización. En este sentido, los beneficios deben estar enfocados en mitigar las preocupaciones de los colaboradores y mejorar su satisfacción en el trabajo con el objetivo de reducir la rotación y los costos asociados con la incorporación y formación de nuevos colaboradores.

Promoción del compromiso: CAASA reconoce que los empleados comprometidos tienden a ser más productivos y creativos. Los beneficios que se ofrezcan deben estar orientados a promover la motivación y el sentido de pertenencia de los colaboradores.

Fomento de la diversidad e inclusión: CAASA considera la importancia de fomentar la diversidad sin incurrir en discriminación. Los beneficios que se ofrezcan deben de aplicar por igual a todos los

Fuente: Memoria Integrada 2025, pp. 211–212 y 232; Política de Beneficios GHAP-P002.

Programas de prácticas laborales

Implementamos nuestros compromisos en materia de prácticas laborales a través de nuestro Reglamento Interno de Trabajo, aplicable a nuestros colaboradores y, cuando corresponde, al personal de empresas de servicios, intermediación laboral y contratistas.

Nuestro Reglamento establece derechos y condiciones laborales relacionadas con la remuneración, la jornada máxima de trabajo, los descansos, las vacaciones y la gestión de horas extraordinarias, así como mecanismos de control de asistencia y seguimiento de la jornada laboral. Asimismo, establecemos una jornada máxima de 8 horas diarias o 48 horas semanales y disponemos que las horas extraordinarias sean previamente autorizadas, pagadas o compensadas, procurando evitar su generación y prevenir excesos.

CAPITULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA

Artículo 15°. Son derechos de los trabajadores, que emergen del contrato de trabajo:

a) Se tratado con dignidad, respeto y justicia.
b) Percibir la remuneración respectiva, en el monto establecido en el contrato de trabajo o fijado con posterioridad por la empresa.
c) Gozar de las condiciones económicas y de trabajo que las leyes establecen; así como, los incrementos unilaterales por ascenso y/o mérito que otorga la empresa.
d) Tener la oportunidad de ser promovido de acuerdo a su capacidad, competencia y méritos.
e) Plantear verbalmente o por escrito y por conducto regular sus sugerencias y/o reclamos en forma individual o colectiva a las instancias establecidas en las normas vigentes.
f) Ser informado de las modificaciones del presente Reglamento Interno de Trabajo y de todas las demás normas internas de la empresa, que le competan.
g) Recibir talleres de sensibilización y capacitación sobre VIH y SIDA en el lugar de trabajo orientados a contribuir con la prevención de la infección por el VIH y a erradicar el estigma y discriminación de las que son objeto las personas viviendo con VIH y SIDA en el ámbito laboral.
h) Recibir el apoyo por parte de la empresa para la tramitación ante la ONP o la AFP respectiva, de su pensión de invalidez, en aquellos casos en los que debido a que han desarrollado el SIDA califican para la obtención de dicha pensión.
i) En el caso de las mujeres gestantes, podrán solicitar no realizar labores que pongan en peligro la salud o la del desarrollo normal

CAPITULO VI
DE LAS HORAS Y DÍAS DE TRABAJO

Artículo 18°. La jornada de trabajo se cumplirá de acuerdo a los diferentes turnos y horarios que fije la dirección de la empresa, sujetándose a las normas legales sobre jornada máxima de 8 horas diarias o 48 semanales y en su caso a los regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornadas de trabajo y descanso previsto en las mismas, que se han fijado o se fijaran en adelante según las necesidades operativas y las disposiciones legales indicadas.

En la jornada de trabajo se observará el cumplimiento de las normas legales sobre refrigerio y la duración del mismo en 45 minutos o el tiempo que ellas pudieran establecer, así como su tratamiento referido a la inclusión o no dentro de la jornada efectiva de labor

CAPITULO X
DE LAS HORAS EXTRAS, REEMPLAZOS, PROGRAMACIONES DE LABOR, CAMBIOS Y TRASLADOS

Artículo 45°. Es facultad de la empresa, autorizar a sus trabajadores realizar trabajos de sobre tiempo, cuando las necesidades de la producción y volumen de las labores así lo requieran.

Artículo 46°. El trabajo en horas extras, será pagado y/o compensado con descanso físico conforme a las tasas y oportunidad establecidas en las disposiciones legales vigentes.

Artículo 47°. El trabajo en horas extras o sobre tiempos, es de carácter voluntario tanto para la empresa como para el trabajador. Para ser reconocido como tal, debe ser previamente autorizado, por los jefes respectivos, por escrito que indique si se trata de sobretiempo que deberá pagarse en efectivo o se compensará de acuerdo con el trabajador, quien también deberá firmar el documento del que se trate; sin perjuicio de que, en caso se usen medios electrónicos o sistemas informáticos para el debido control y autorizaciones, se obtenga constancia de su conocimiento y conformidad. Solamente se reconocerá y pagará o compensará como trabajo en horas extras o sobre tiempo, el que se haya realizado con la autorización que se indica y cuando ésta corresponda con los sistemas de control de asistencia establecidos por la empresa.

La sola permanencia del trabajador en las instalaciones de la empresa, antes o después de su jornada de trabajo, no origina derecho a pago de horas extras, aun cuando este tiempo esté comprendido dentro del rango de registro de ingreso y salida. La permanencia en las instalaciones sin contar con la autorización respectiva constituye falta laboral.

- **Supervisar las horas de trabajo, incluida la gestión de las horas extras**
- **Garantizar que se remunere a los empleados por las horas extras realizadas**

Documentos de inducción y RIT

Además, disponemos de registros laborales y evidencia de pagos (boletas/formularios) que detallan remuneraciones, deducciones y condiciones laborales.



ACEROS AREQUIPA | ENTREGABLES DEL PROCESO DE INDUCCIÓN | Macroproceso: Gestión Humana | GHRE03-E004 | Versión: 02

He recibido como parte del proceso de Inducción toda la información y capacitación sobre el uso y acceso a nuestra Web e Intranet, así como a los sistemas, herramientas y documentos oficiales que en ellas existen y deben ser de mi conocimiento.

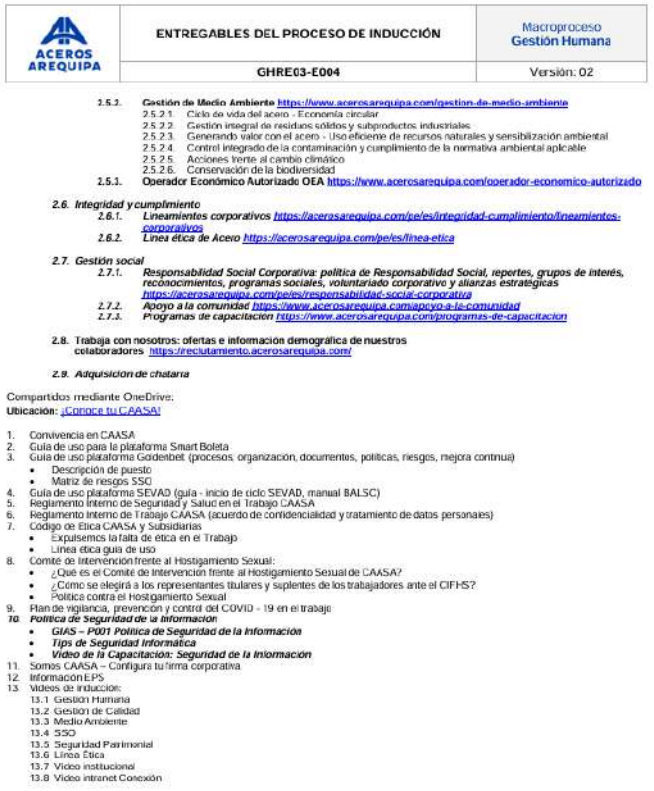
Los documentos me han sido compartidos ya sea mediante link en Web, Intranet, OneDrive o en físico.

Los temas y links se mencionan a continuación:

- **Guía Recorrido WEB CAASA:** encontrarás información actualizada y relevante sobre CAASA en nuestra Web, donde están públicos todos nuestros códigos, políticas, organización, historia, productos, memorias y reportes de sostenibilidad, entre otros temas de interés.

  Ubicación: https://www.acerosarequipa.com/

1. **Conoce tu CAASA**
   - 1.1. **Nosotros**
     - 1.1.1. **Conócenos** https://www.acerosarequipa.com/conocenos
       - 1.1.1.1. Quienes somos
       - 1.1.1.2. Visión, misión, valores y pilares estratégicos
       - 1.1.1.3. Nuestra historia
     - 1.1.2. **Nuestros procesos de producción - Nuestras plantas** https://www.acerosarequipa.com/procesos-de-produccion
     - 1.1.3. **Noticias** https://www.acerosarequipa.com/noticias
   - 1.2. **Productos**
   - 1.3. **Innovación en construcción: ACEDIM y TSC**
   - 1.4. **Steel Center**
   - 1.5. **Aprendo en línea**
2. **Documentos importantes para revisar** https://investors.acerosarequipa.com/gobierno-corporativo/#documentos
   - 2.1. **Documentos Corporativos**
     - 2.1.1. Códigos
       - 2.1.1.1. De Ética
       - 2.1.1.2. De Ética para proveedores y Contratistas
       - 2.1.1.3. Contra actos de Fraude y Corrupción
     - 2.1.2. Políticas
       - 2.1.2.1. Corporativa de Responsabilidad Social
       - 2.1.2.2. De inversiones
       - 2.1.2.3. De Inventarios
       - 2.1.2.4. De Compras de Bienes y Servicios
       - 2.1.2.5. De Activo Fijo
       - 2.1.2.6. Empresarial de Control Interno y Gestión Integral de Riesgos
       - 2.1.2.7. Empresarial de Gestión Humana
       - 2.1.2.8. Empresarial de Créditos y Cobranzas
       - 2.1.2.9. Corporativa de Seguridad y Salud Ocupacional
       - 2.1.2.10. Empresarial de Información
       - 2.1.2.11. Corporativa de Medio Ambiente
       - 2.1.2.12. Corporativa de Gestión Tributaria
       - 2.1.2.13. Corporativa de Derechos Humanos y Diversidad
       - 2.1.2.14. Empresarial de Operaciones entre Partes Vinculadas
       - 2.1.2.15. De Prevención, Investigación y Sanción del Hostigamiento Sexual
       - 2.1.2.16. SAGRILAFT y PTEE (Colombia)
       - 2.1.2.17. Estatuto del Comité de Auditoría y Riesgos
   - 2.2. **Organización - Principales Ejecutivos donde pueden ver foto y resumen de nuestro Presidente, Gerente General y Gerentes**
   - 2.3. **Presentaciones corporativas** https://investors.acerosarequipa.com/informacion-financiera#presentacionesCorporativas
     - 2.3.1. Estados Financieros
     - 2.3.2. Call Resultados Trimestrales
     - 2.3.3. Presentación corporativa
     - 2.3.4. Memoria Integrada
     - 2.3.5. Memorias Anuales
     - 2.3.6. Reporte de Sostenibilidad
     - 2.3.7. Presentaciones a Inversionistas
   - 2.4. **Hechos de importancia** https://investors.acerosarequipa.com/hechos-de-importancia
   - 2.5. **Política del SIG de Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, Antisoborno y otros delitos** https://www.acerosarequipa.com/politica-sistema-integrado-de-gestion
     - 2.5.1. **Gestión de Calidad** https://www.acerosarequipa.com/gestion-de-calidad
       - 2.5.1.1. Programa 5 S
       - 2.5.1.2. Equipos de alto desempeño
       - 2.5.1.3. Círculos de calidad y grupos de proceso



ACEROS AREQUIPA | ENTREGABLES DEL PROCESO DE INDUCCIÓN | Macroproceso: Gestión Humana | GHRE03-E004 | Versión: 02

   - 2.5.2. **Gestión de Medio Ambiente** https://www.acerosarequipa.com/gestion-de-medio-ambiente
     - 2.5.2.1. Ciclo de vida del acero - Economía circular
     - 2.5.2.2. Gestión integral de residuos sólidos y subproductos industriales
     - 2.5.2.3. Generando valor con el acero - Uso eficiente de recursos naturales y sensibilización ambiental
     - 2.5.2.4. Control integrado de la contaminación y cumplimiento de la normativa ambiental aplicable
     - 2.5.2.5. Acciones frente al cambio climático
     - 2.5.2.6. Conservación de la biodiversidad
   - 2.5.3. **Operador Económico Autorizado OEA** https://www.acerosarequipa.com/operador-economico-autorizado
   - 2.6. ***Integridad y cumplimiento***
     - 2.6.1. ***Lineamientos corporativos*** https://acerosarequipa.com/pe/es/integridad-cumplimiento/lineamientos-corporativos
     - 2.6.2. ***Línea ética de Acero*** https://acerosarequipa.com/pe/es/linea-etica
   - 2.7. ***Gestión social***
     - 2.7.1. ***Responsabilidad Social Corporativa: política de Responsabilidad Social, reportes, grupos de interés, reconocimientos, programas sociales, voluntariado corporativo y alianzas estratégicas*** https://acerosarequipa.com/pe/es/responsabilidad-social-corporativa
     - 2.7.2. ***Apoyo a la comunidad*** https://www.acerosarequipa.com/apoyo-a-la-comunidad
     - 2.7.3. ***Programas de capacitación*** https://www.acerosarequipa.com/programas-de-capacitacion
   - 2.8. **Trabaja con nosotros: ofertas e información demográfica de nuestros colaboradores** https://reclutamiento.acerosarequipa.com/
   - 2.9. ***Adquisición de chatarra***

Compartidos mediante OneDrive:
Ubicación: ¡Conoce tu CAASA!

1. Convivencia en CAASA
2. Guía de uso para la plataforma Smart Boleta
3. Guía de uso plataforma Goldenbet (procesos: organización, documentos, políticas, riesgos, mejora continua)
   - Descripción de puesto
   - Matriz de riesgos SSO
4. Guía de uso plataforma SEVAD (guía - inicio de ciclo SEVAD, manual BALSC)
5. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo CAASA
6. Reglamento Interno de Trabajo CAASA (acuerdo de confidencialidad y tratamiento de datos personales)
7. Código de Ética CAASA y Subsidiarias
   - Expulsemos la falta de ética en el Trabajo
   - Línea ética guía de uso
8. Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual:
   - ¿Qué es el Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual de CAASA?
   - ¿Cómo se elegirá a los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CIFHS?
   - Política contra el Hostigamiento Sexual
9. Plan de vigilancia, prevención y control del COVID - 19 en el trabajo
10. ***Política de Seguridad de la Información***
    - ***GIAS – P001 Política de Seguridad de la Información***
    - ***Tips de Seguridad Informática***
    - ***Video de la Capacitación: Seguridad de la Información***
11. Somos CAASA – Configura tu firma corporativa
12. Información EPS
13. Videos de inducción:
    - 13.1 Gestión Humana
    - 13.2 Gestión de Calidad
    - 13.3 Medio Ambiente
    - 13.4 SSO
    - 13.5 Seguridad Patrimonial
    - 13.6 Línea Ética
    - 13.7 Video institucional
    - 13.8 Video intranet Conexión



ACEROS AREQUIPA | ENTREGABLES DEL PROCESO DE INDUCCIÓN | Macroproceso: Gestión Humana | GHRE03-E004 | Versión: 02

ANEXO:

¡Síguenos en nuestras redes sociales y sé nuestro(a) **Embajador(a) de la marca empleadora CAASA!**
LinkedIn: Corporación Aceros Arequipa
Facebook: Aceros Arequipa
Instagram: aceros.arequipa
Youtube: Aceros Arequipa

Etiquétanos y usa el hashtag #CAASA!



Lineamientos de la política de compensaciones

Se difunden a los colaboradores los lineamientos de la **Política de Compensaciones**, orientados a asegurar equidad interna y competitividad externa, así como a atraer, retener y motivar talento mediante criterios claros de remuneración.



Aspectos principales de la política:

1. Conceptos básicos:
Equidad Interna: situación en la cual las remuneraciones de los colaboradores guardan relación con la importancia relativa de sus puestos dentro de la organización.
Equidad Externa: se alcanza cuando las remuneraciones de los colaboradores son competitivas respecto a posiciones similares de empresas comparables (mercado de referencia).

2. Compensación total: modelo que integra los elementos de retribución salarial (Ingresos fijos y variables) y no salarial (beneficios) que otorga la compañía a los colaboradores. En CAASA se vela por la equidad en todos los elementos de su modelo de compensaciones.

3. Estrategia de compensación: define la manera en que las compensaciones de CAASA se comparan con las de el mercado de referencia . Actualmente, se ha establecido la mediana (percentil 50) como referencia general de comparación, lo que significa que nuestras remuneraciones en términos generales deben ser superiores al 50% de las empresas consideradas en la muestra de comparación.

4. Muestra de comparación salarial: grupo de empresas seleccionadas de un mercado de referencia. En CAASA se ha considerado a empresas líderes con una facturación mayor a 500 MM US$ y/o empresas reconocidas de sectores vinculados a nuestra actividad económica.

5. Evaluación y categorización de puestos: proceso que permite categorizar los puestos según su importancia relativa en la organización. En CAASA se aplican metodologías cuantitativas basadas en factores de valoración adecuados para cada grupo ocupacional.

6. Banda Salarial: es un rango de remuneraciones que se define para grupos de puestos de similar valor en la organización. Se usa como referencia para tomar decisiones de compensaciones. En CAASA, las bandas salariales se han definido, de acuerdo a las prácticas del mercado, con una amplitud de +/-20%.

7. Principales procesos de compensaciones :
Remuneración de contratación: se debería ubicar normalmente entre el límite inferior y el punto medio de la banda salarial del puesto.
Incremento salarial individual: se aplica por motivos organizacionales (reestructuraciones organizativas, promociones para cubrir vacantes, entre otros).
Revisión Salarial: proceso general de análisis que define incrementos anuales en base a los resultados de desempeño y el posicionamiento en banda salarial (relación entre la remuneración y el punto central de la banda del puesto) de cada colaborador. En el caso del personal obrero, los incrementos salariales anuales se determinan en cada proceso de negociación colectiva.

8. Igualdad salarial: la presente política se aplica a todos los colaboradores de CAASA, sin distinción, diferenciación, exclusión o preferencia basada en raza, sexo, religión, orientación política, condición económica, origen social, edad o cualquier otro motivo que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en la empresa.
Las remuneraciones de los trabajadores pertenecientes a una misma categoría pueden ser diferentes si se encuentran sustentados en diversos criterios objetivos, tales como son la antigüedad, el desempeño, la negociación colectiva, la escasez de oferta de mano de obra calificada para un puesto determinado, el costo de vida, la experiencia laboral, el perfil académico o educativo, el lugar de trabajo, entre otros.

Programas de prácticas laborales

- **Capacitación frente a la transición industrial y climática:** Desarrollamos capacitaciones orientadas a fortalecer los conocimientos de nuestros colaboradores en materia ambiental y climática, con el propósito de prevenir y mitigar impactos asociados al cambio climático y a nuestras operaciones. Estos contenidos son coordinados con las áreas responsables y cuentan con mecanismos de seguimiento para promover su participación y cumplimiento.
- **Formación continua para afrontar los desafíos futuros:** Impulsamos el desarrollo permanente de capacidades en temas clave como inteligencia artificial, analítica de datos y gestión del cambio, con el objetivo de preparar a nuestros colaboradores frente a la transformación tecnológica y organizacional. Asimismo, complementamos estos esfuerzos con mecanismos de acompañamiento para determinados procesos de transición laboral, cuando corresponde.
- **Goce efectivo de vacaciones anuales pagadas:** Promovemos el uso efectivo del descanso vacacional remunerado mediante un seguimiento mensual de los saldos pendientes. Compartimos esta información con los líderes para facilitar la planificación oportuna de las vacaciones de sus equipos y asegurar el cumplimiento de este beneficio conforme a la normativa vigente.

Programas de prácticas laborales

Tabla 77. Programas dirigidos a colaboradores.

APRENDIZAJE					
Programa Proyecto/ Iniciativa	**Descripción Metodología / Alcance Beneficios esperados para los colaboradores**	**Público Objetivo**	**Objetivo general y específicos**	**Principales acciones**	**Logros Resultado KPIS o Impacto Beneficios esperados para el negocio**
Programa Líderes de Acero	**Descripción:** Programa para fortalecer el liderazgo y consolidar la cultura organizacional en CAASA. **Metodología:** Talleres presenciales y vivenciales con foco en el desarrollo de habilidades blandas: comunicación efectiva, trabajo en equipo y gestión de personas. Se ejecutó en alianza con consultor especializado. **Beneficios esperados para los colaboradores** > Desarrollo de competencias esenciales para liderar con confianza y responsabilidad. > Mayor comprensión del impacto del liderazgo en la cultura organizacional y en los resultados. > Fortalecimiento del trabajo en equipo y la comunicación efectiva.	**Módulo Líder Comunicador CAASA:** 89 líderes **Módulo Vives las Competencias** - Pisco: 177 colaboradores	**Líder Senior** (11 participantes, incluyendo gerentes, subgerentes y superintendentes): Planifica y alinea, Calidad de las decisiones, Promueve el compromiso. **Líderes** (68 participantes, jefes y Supervisores): Planifica y alinea, Colabora/Manejo del conflicto, Desarrollo de talento, Calidad de las decisiones. Contribuidores individuales (98 participantes): Colabora, Autodesarrollo.	Fortalecer el rol de los líderes de CAASA como agentes de cambio, promoviendo una cultura organizacional que impulse resultados sostenibles y el desarrollo humano.	Módulo Líder Comunicador > Diseño e implementación de un módulo específico para líderes enfocado en comunicación estratégica y efectiva. > Ejecución de 2 talleres presenciales (2 horas c/u) con enfoque práctico. > Desarrollo de habilidades para claridad de mensajes, escucha activa y gestión de conversaciones difíciles. > Trabajo aplicado en adaptación del estilo comunicativo según contexto y audiencia. > Refuerzo de la coherencia comunicacional como pilar para la coordinación interáreas y la toma de decisiones. Módulo Vives las Competencias (Pisco) > Ejecución de un diagnóstico integral de competencias (modelo, focus groups, entrevistas y encuesta). > Identificación de brechas críticas de liderazgo y competencias transversales por nivel organizacional.	**Módulo Líder Comunicador CAASA:** 31 participantes 10 Sesiones realizadas Total de horas de capacitación: 106 horas. Satisfacción: 100% de satisfacción. **Módulo Vives las Competencias - Pisco** 74 participantes 09 Sesiones realizadas. Total de horas de capacitación: 198 horas.

[Memoria Integrada 2025, paginas 326- 334]

APRENDIZAJE					
Programa Proyecto/ Iniciativa	**Descripción Metodología / Alcance Beneficios esperados para los colaboradores**	**Público Objetivo**	**Objetivo general y específicos**	**Principales acciones**	**Logros Resultado KPIS o Impacto Beneficios esperados para el negocio**
Presentaciones efectivas	**Metodología / Alcance:** Enfoque práctico "Learning by doing" con feedback personalizado. Cómo convertir reportes numéricos en historias de negocio. **Beneficios:** > Capacidad para influir y persuadir en la toma de decisiones. > Mayor seguridad y control escénico > Habilidad para sintetizar información compleja en mensajes claros y memorables.	Colaboradores administrativos de CAASA.	de alto impacto, facilitando la transmisión clara de ideas complejas y la toma de decisiones ágil dentro de la organización.	Identificación de líderes y colaboradores clave con alta exposición. Ejecución de sesiones de entrenamiento. Implementación de estrategias para optimizar reportes visuales reales antes de reuniones estratégicas.	> 25 impactados > 164 horas > 82 % de asistencia > 95 % de satisfacción

Seguimiento del Goce de Vacaciones

- Por último, realizamos un seguimiento mensual del goce vacacional a través de reportes enviados a los gerentes, con el objetivo de monitorear los saldos pendientes y promover el uso efectivo de las vacaciones. En cuanto a los procesos de reconversión laboral, estos se presentan de manera poco frecuente y son gestionados de forma puntual cuando corresponde.

[redacted]

CAASA - Publico

2026.05 Vacac. Pendientes_G Comercial.xlsx
28 KB

Estimado Gonzalo, buenas tardes.

Adjunto archivo de vacaciones pendientes a la fecha.

Tienen más de 30 días pendientes:

Código	Nombre	Ceco	División	Gerencia	Area	Unidad Organizativ	Inicio Vacac	Grupo	2024 (*)	2025	Total días pendientes	Comentario
[redacted]		101061065	Arequipa	GERENCIA (	SUBGEREN	NACIONAL S	Febrero	Funcionarios	19	30	49	Fecha máxima de goce Enero 2027
		101061004	Lima	GERENCIA (	CONSTRUCC	CONSTRUCC	Junio	Empleados	10	30	40	Fecha máxima de goce Mayo 2027
	UL	101061066	Lima	GERENCIA (	GERENCIA [	GERENCIA [	Agosto	Empleados	7	30	37	Fecha máxima de goce Julio 2026
		101061064	Arequipa	GERENCIA (	SUBGEREN	NACIONAL S	Junio	Empleados	7	30	37	Fecha máxima de goce Mayo 2027

Se encuentran próximos a cumplir 30 días adicionales:

[redacted]		Ceco	Divisi	Gerenc	Area	Unidad Organiza	Inicio Va	Grupo	2024 (*	2025	Total días pendien	Comentario
	UL	101061066	Lima	GERENCIA (	GERENCIA [	GERENCIA [	Agosto	Empleados	7	30	37	Fecha máxima de goce Julio 2026
	EDES	101061065	Lima	GERENCIA (	SUBGEREN	NACIONAL S	Julio	Empleados		30	30	**Fecha máxima de goce Junio 2026**
	TA	101061004	Lima	GERENCIA (	CONSTRUCC	CONSTRUCC	Agosto	Empleados		23	23	Fecha máxima de goce Julio 2026
		101061014	Lima	GERENCIA (	SUBGEREN	SUBGEREN	Agosto	Empleados		23	23	Fecha máxima de goce Julio 2026

Asi mismo, en el archivo adjunto se muestra en rojo los días que deben programarse en el más breve plazo posible y la fecha máxima en el que se deben hacer uso del total de días pendientes.

Saludos,

ACEROS AREQUIPA

Giovanna Villalobos
Compensaciones y Procesos GH
www.acerosarequipa.com

ACEROS AREQUIPA



3.3.2. PROGRAMAS DE DESARROLLO PARA EMPLEADOS

Bloque: Human Capital Management

Gestionamos el desempeño y el desarrollo de nuestros colaboradores a través de SEVAD, un sistema corporativo que alinea los objetivos individuales con la estrategia de la Corporación, evalúa resultados y comportamientos, y fortalece una cultura de alto desempeño y feedback continuo.

Programa de desarrollo de empleados

La Política de Beneficios de CAASA establece un marco integral para fortalecer la propuesta de valor al colaborador, aplicable a todos los colaboradores de la compañía. Entre sus categorías incorpora el crecimiento profesional, complementando las iniciativas y programas orientados al desarrollo de capacidades, bienestar, compromiso y permanencia del talento.

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para la administración eficaz de los beneficios de la empresa, en el marco de su Política de Compensaciones, con la finalidad de mejorar la propuesta de valor a los colaboradores.

2. ALCANCE

La presente política es aplicable para todos los colaboradores de Corporación Aceros Arequipa S.A. (en adelante CAASA).

3. RESPONSABILIDADES

a) **Gerente General:**
- Aprobar beneficios con impacto significativo en el presupuesto de la compañía.

b) **Gerente de Gestión Humana:**
- Aprobar la política de beneficios y asegurar su cumplimiento.

c) **Subgerente de Compensaciones y Procesos GH:**
- Asegurar una correcta gestión y administración de los beneficios, velando por el presupuesto de la compañía.

d) **Supervisor Gral. de Compensaciones y Beneficios:**
- Elaborar las propuestas de nuevos beneficios.
- Realizar el análisis de costos en caso afecte el presupuesto de la empresa.
- Brindar atención a los colaboradores referente a sus consultas en temas de beneficios.

4. VENTAJAS DEL PROGRAMA DE BENEFICIOS

Las principales ventajas del programa de beneficios para CAASA son las siguientes:

Atracción de talento: Los beneficios que se ofrezcan a los colaboradores deben estar orientados a facilitar el reclutamiento y selección de nuevos colaboradores.

Retención de empleados: CAASA considera que la oferta de beneficios que contribuye a la motivación y bienestar de los colaboradores puede cultivar un sentimiento de arraigo hacia la organización. En este sentido, los beneficios deben estar enfocados en mitigar las preocupaciones de los colaboradores y mejorar su satisfacción en el trabajo con el objetivo de reducir la rotación y los costos asociados con la incorporación y formación de nuevos colaboradores.

Promoción del compromiso: CAASA reconoce que los empleados comprometidos tienden a ser más productivos y creativos. Los beneficios que se ofrezcan deben estar orientados a promover la motivación y el sentido de pertenencia de los colaboradores.

Fomento de la diversidad e inclusión: CAASA considera la importancia de fomentar la diversidad sin incurrir en discriminación. Los beneficios que se ofrezcan deben de aplicar por igual a todos los

ACEROS AREQUIPA | POLÍTICA DE BENEFICIOS | Macroproceso Gestión Humana
GHAP-P002 | Versión: 1

colaboradores, sin distinción, diferenciación, exclusión o preferencia basada en motivos prohibidos como la raza, sexo, religión, orientación política, opinión, origen social, condición económica, estado civil, edad o de cualquier otra índole, que tenga por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades.

5. CATEGORIAS DE BENEFICIOS



6. TIPOS DE BENEFICIOS

a) Beneficios directos: Beneficios permanentes ofrecidos y gestionados por CAASA.

b) Beneficios por convenios: Beneficios complementarios que se originan por negociación con proveedores. Suelen ser productos o servicios a precios competitivos para los trabajadores de CAASA o sus familiares, respecto a lo ofrecido al público en general; garantizando la exclusividad del beneficio.

7. PROCESO DE GENERACIÓN DE BENEFICIOS

1) Sondeo de expectativas: Se realizan encuestas periódicas a los colaboradores para conocer sus necesidades y preocupaciones con el objetivo de evaluar alternativas de nuevos convenios con proveedores que puedan satisfacer estas necesidades.
2) Benchmarking de beneficios: CAASA participa en estudios de consultoras reconocidas, los cuales permiten identificar prácticas de beneficios del mercado de referencia más adecuado para la organización.
3) Validación del Beneficio: Se verifica que las propuestas de nuevos beneficios sean atractivas y competitivas para los colaboradores respecto al público general.
4) Implementación del Beneficio:
En el caso de beneficios por convenios, CAASA coordina con el proveedor y con el área legal la elaboración y suscripción del convenio correspondiente.

ACEROS AREQUIPA | POLÍTICA DE BENEFICIOS | Macroproceso Gestión Humana
GHAP-P002 | Versión: 1

En el caso de beneficios directos, se gestiona la aprobación de la Gerencia de Gestión Humana y de la Gerencia General en caso corresponda.

5) Difusión: Se gestiona la comunicación de los beneficios a través de los diversos canales.

8. CANALES DE DIFUSIÓN

Los beneficios de CAASA se actualizan de manera continua y son difundidos a través de los siguientes canales:

a) Conexión.- Mediante un mail de comunicación interna, se refuerzan los beneficios principales y los nuevos.
b) Intranet.- Repositorio interno donde se encuentra la página de los beneficios, detalles, requisitos y procedimientos de cada uno.
c) Inducción al personal.- Al personal nuevo se le informa mediante una presentación general de beneficios.



9. CONSIDERACIONES ADICIONALES

- En caso de consultas generales relacionadas a los beneficios, los colaboradores deberán comunicarse con el equipo de Compensaciones y Beneficios a través del correo misbeneficios@acerosarequipa.com.

Programa de desarrollo de empleados

Contamos con difusión de programas de bienestar por medio de correos, flyers y otros (e.g., gimnasio, comer saludable, entre otros).

From: "Conexión Barcino" <conexion@barcino.com.pe>
To: "Todos Barcino" <todos.barcino@barcino.com.pe>
Date: 1/16/2025 4:25:25 PM
Subject: BENEFICIOS: ¡HOY 3:30 P.M.! EMPIEZA EL AÑO ENTRENANDO



[Boletín corporativo](#) que difunde resultados, campañas de bienestar, salud y cultura organizacional, mostrando la comunicación de acciones y hallazgos a colaboradores mediante revista interna.



CAP V., VI, XV. Establece derechos laborales, condiciones de trabajo, beneficios por ley (remuneración, jornada, descanso, seguridad, salud, lactario), aplicables a todos los colaboradores.

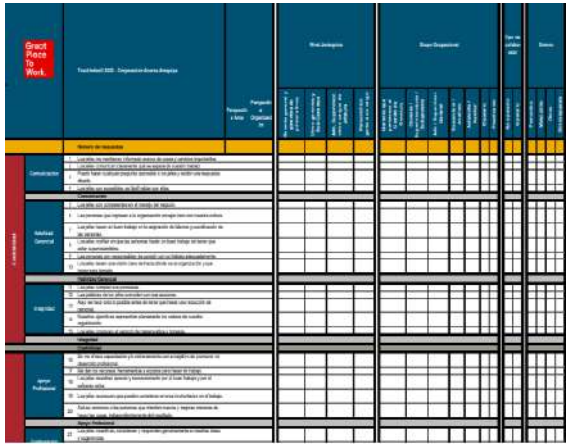


CAPITULO V
DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA

CAPITULO VIII
CONTROL DE ASISTENCIA

CAPITULO XV
FACILIDADES Y BENEFICIOS DEL TRABAJADOR

4to año consecutivoGreat Place to Work-Certified™, cumplimos con todas legalidades a nuestros colaboradores. tabla 77. Programas dirigidos a colaboradores Tabla 78. Reconocimientos. Tabla 79. Diversidad equidad e inclusión Tabla 80. Mentoring y Coaching.



[Aceros Arequipa memoria integrada 2025](#)

Ciclo SEVAD: evaluación de desempeño y desarrollo

100 % de los colaboradores que participaron en SEVAD recibieron una evaluación de desempeño multidimensional (Feedback 360°) y basada en equipos en 2025.



01 · Asignación de objetivos y responsabilidades

02 · Evaluación de medio año

03 · Evaluación de fin de año

04 · Feedback y Plan de Desarrollo Individual (PDI)

Fuente: Memoria Integrada 2025, p.205–206 (GRI 404-3)

Coaching ejecutivo y mentoring

Programa Coaching Ejecutivo

Acompañamiento personalizado dirigido a posiciones de liderazgo seleccionadas según necesidad del negocio, para identificar y superar barreras personales y acompañar el cambio conductual.

Metodología

Diagnóstico inicial de necesidades → definición y seguimiento de prioridades de desarrollo → acompañamiento ejecutivo personalizado → evaluación de avances y retroalimentación final.

Beneficio para el negocio

Continuidad y sostenibilidad del liderazgo en posiciones estratégicas; reducción de riesgos asociados a brechas de liderazgo.

Beneficio para el colaborador

Mayor claridad sobre su rol, fortalezas y oportunidades; fortalecimiento de competencias de liderazgo y gestión.

Tabla 80. Mentoring y Coaching.

MENTORING Y COACHING					
Programa Proyecto/ Iniciativa	**Descripción Metodología / Alcance Beneficios esperados para los colaboradores**	**Público Objetivo**	**Objetivo general y específicos**	**Principales acciones**	**Logros Resultado KPIS o Impacto Beneficios esperados para el negocio**
Programa Coaching Ejecutivo	**Descripción:** Programa individual de coaching ejecutivo orientado al desarrollo de líderes clave de la organización, enfocado en fortalecer su efectividad, liderazgo y capacidad de gestión, en alineación con los objetivos estratégicos del negocio. **Metodología / Alcance:** Acompañamiento individual y confidencial basado en un enfoque estructurado de desarrollo, que integra diagnóstico, definición de prioridades de desarrollo y seguimiento personalizado. El programa se implementa bajo el modelo de aprendizaje 70-20-10 y se adapta a las necesidades del rol y del contexto organizacional. Alcance individual, dirigido a dos posiciones de liderazgo estratégico.	Algunas posiciones de liderazgo escogidas según necesidad del negocio.	**Objetivo general:** Potenciar el liderazgo y la efectividad de líderes identificados, según necesidad, mediante un proceso individual de coaching ejecutivo que fortalezca competencias, cierre brechas y contribuya a mejores resultados organizacionales. **Objetivos específicos:** > Diseñar y ejecutar un Plan de Desarrollo Individual alineado a los objetivos del negocio. > Fortalecer competencias de liderazgo, gestión de equipos y toma de decisiones.	> Diagnóstico inicial de necesidades de desarrollo alineadas al rol. > Definición y seguimiento de prioridades de desarrollo individual. > Acompañamiento ejecutivo personalizado orientado a la mejora del desempeño y liderazgo. > Evaluación de avances y retroalimentación final.	**Beneficios esperados para el negocio:** > Continuidad y sostenibilidad del liderazgo en posiciones estratégicas. > Reducción de riesgos asociados a brechas de liderazgo. > Mayor capacidad de ejecución y toma de decisiones en niveles clave.

Programa de desarrollo de empleados

PROGRAMA INDIVIDUAL DE COACHING EJECUTIVO (2 COACHEES)

ACEROS AREQUIPA

HR LATAM / Talent Management Latin America

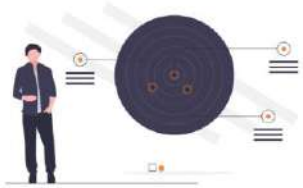
De: HR Latam SAC (20607271203)
Para: Corporacion Aceros Arequipa SAA (20370149904)
Fecha: 10/04/2025



OBJETIVO

Desarrollar al líder de **Corporación Aceros Arequipa** mediante un programa individual de coaching ejecutivo, en el que uno de nuestros master executive coaches (socios consultores de HR Latam) ayudará al coachee (líder de la empresa cliente) a diseñar y llevar a cabo de principio a fin su PDI (plan de desarrollo individual), es decir, cocreará junto con el su hoja de ruta de desarrollo de competencias, y lo acompañará a través de sesiones individuales de coaching ejecutivo en su proceso de fortalecimiento de habilidades blandas, cierre de brechas, superación de barreras personales y crecimiento profesional, a fin de que potencie su liderazgo, gestión y resultados.

Nuestro método de coaching ejecutivo se sustenta en el modelo de aprendizaje y desarrollo 70-20-10, el cual consiste en que el 70% del desarrollo se da a través de la experiencia y la exposición individuales en el entorno laboral; el 20%, por medio del aprendizaje informal en la interacción con el jefe y los compañeros de trabajo; y el 10%, mediante el aprendizaje formal en cursos, programas, maestrías, etc.



MÉTODO: DIAGNÓSTICO (POR CADA COACHEE)

1. Reunión inicial de (levantamiento de información (objetivos, necesidades, expectativas, etc.) con el jefe directo del coachee y los responsables de RR. HH.
2. Reunión preliminar con el coachee para conocer sus propios objetivos, necesidades y expectativas.
3. Evaluación psicométrica de potencial.
   - Entrevista por competencias.
   - Evaluación 360° de desempeño por competencias (inicial).
4. Análisis integral de potencial, desempeño por competencias, desempeño por objetivos e información recopilada.
   - Identificación de principales fortalezas y oportunidades de mejora.
5. Sesión individual de feedback de resultados con el coachee.
   - Reunión de presentación de resultados con el jefe directo del coachee y los responsables de RR. HH.

Posibilidad de efectuar el servicio de manera 100% virtual.

Servicio alineado con los objetivos estratégicos de la empresa cliente.

Método y procesos personalizados y adaptados a los requerimientos de la empresa cliente.

Consultores expertos con amplia experiencia en Coaching Ejecutivo, Mentoring Ejecutivo y Desarrollo de Líderes.

Asesoría y soporte permanentes a lo largo de todo el proceso.

MÉTODO: EJECUCIÓN (POR CADA COACHEE)

6
- Sesiones individuales presenciales 1-2 de coaching ejecutivo en Pisco:
  - Generación de rapport.
  - Sensibilización.
  - Elaboración del PDI (plan de desarrollo individual)

7
- Sesiones individuales presenciales 3-4 de coaching ejecutivo en Pisco:
  - Ajustes en el PDI.
  - Monitoreo de avances.
  - Exposición a situaciones incomodas.
  - Cuestionamiento de creencias limitantes.

8
- Sesiones individuales virtuales 5-10 de coaching ejecutivo por videollamada:
  - Cambio de creencias y conductas.
  - Superación de barreras personales.
  - Desarrollo de competencias de liderazgo y gestión.

9
- Evaluación 360° de desempeño por competencias (final).
- Análisis integral de mejoras y logros.

10
- Reunión final de presentación, discusión y validación de mejoras, logros, conclusiones y recomendaciones con el jefe directo del coachee y los responsables de RR. HH.

Posibilidad de efectuar el servicio de manera 100% virtual.

Servicio alineado con los objetivos estratégicos de la empresa cliente.

Método y procesos personalizados y adaptados a los requerimientos de la empresa cliente.

Consultores expertos con amplia experiencia en Coaching Ejecutivo, Mentoring Ejecutivo y Desarrollo de Líderes.

Asesoría y soporte permanentes a lo largo de todo el proceso.

EVALUACIÓN DE POTENCIAL: MODELO 1: PRUEBAS PSICOMÉTRICAS DIGITALES

POTENCIAL DE LIDERAZGO

PRUEBA: HOGAN FLASH (HPI, HDS Y MVPI)

Estas tres pruebas nos permiten predecir la efectividad del liderazgo y la gestión mediante la evaluación de:
- HPI: Los riesgos de personalidad y las tendencias conductuales que se desplegarán en situaciones cotidianas.
- HDS: Los patrones de personalidad y comportamiento que operan como desacreditadores, son prejuicios y se presentan en situaciones de presión.
- MVPI: Las motivaciones, los valores y las preferencias personales, lo cual permite medir la compatibilidad con la cultura de la organización.

CAPACIDAD INTELECTUAL

PRUEBA: HBR (HOGAN BUSINESS REASONING INVENTORY)

Esta prueba sirve para medir la habilidad de identificar y resolver problemas empresariales y de negocio, por medio del procesamiento de información diversa y compleja. Evalúa el Razonamiento Cualitativo (Estratégico), el Razonamiento Cuantitativo (Táctico) y el Razonamiento de Negocio (Crítico). Este último es la sinergia que surge a partir de los dos primeros.

CAPACIDAD EMOCIONAL

PRUEBA: I-CE DE BAR-ON (INVENTARIO DE COCIENTE EMOCIONAL DE BAR-ON)

Esta prueba mide la inteligencia emocional de la persona a través de la evaluación de cinco factores principales: Intrapersonal, Interpersonal, Adaptabilidad, Manejo del Estrés y Estado de Ánimo General. Esto hace posible conocer la habilidad del evaluado de comprender y gestionar sus propias emociones, de relacionarse y empatizar con otras personas, de adaptarse a los cambios del entorno con versatilidad, y de afrontar las presiones y demandas del medio con independencia, siendo capaz de mantener un estado anímico positivo.

POTENCIAL NATURAL

PRUEBA: THURSTER BETESA PREMIUM

Esta prueba se sustenta en bases teóricas neuropsicológicas, principalmente, en el modelo de los cuadrantes cerebrales y la dominancia cerebral de Ned Herrmann. Permite identificar la predisposición innata que tiene la persona para desarrollar determinadas competencias, y desempeñar determinadas funciones, en determinados contextos, con mayor fluidez y eficiencia. Cada cuadrante representa una forma distinta de pensar, aprender, crear, valorar y operar. La prueba hace posible conocer qué cuadrante es el dominante así como cuáles el nivel de uso y desarrollo de cada uno.

ENTREVISTA POR COMPETENCIAS

Efectuamos una entrevista individual por competencias, de forma complementaria a la evaluación psicométrica de potencial. Esta entrevista en profundidad nos brinda la posibilidad de explorar e identificar el nivel de desarrollo de las competencias del evaluado, la forma en que cumple con sus responsabilidades, el expertise que posee y la manera en que afronta los problemas, por medio de la aplicación de la técnica STAR (situación, tarea, acción y resultado).



ENTREGABLES Y ELEMENTOS INCLUIDOS

1. Reunión inicial (de 1 h) de levantamiento de información (objetivos, necesidades, expectativas, etc.) con el jefe directo del coachee y los responsables de RR. HH.
2. Reunión preliminar (de 1 h) con el coachee para conocer sus propios objetivos, necesidades y expectativas.
3. Informe individual de resultados integrados de evaluación psicométrica de potencial y entrevista por competencias.
4. Reportes individuales de resultados de evaluación 360° de desempeño por competencias (inicial y final).
5. Sesión individual (de 1 h) de feedback de resultados con el coachee.
6. Reunión (de 1 h) de presentación de resultados con el jefe directo del coachee y los responsables de RR. HH.
7. PDI (plan de desarrollo individual) en el que figuran las competencias que se trabajará, los objetivos de desarrollo, los indicadores, las acciones, los plazos, etc. *Nuestro formato de PDI se sustenta en el modelo de aprendizaje y desarrollo 70-20-10.*
8. Diez (10) sesiones individuales (de 1 h) de coaching ejecutivo.
9. Bitácora en la que nuestro coach ejecutivo registra los avances, obstáculos y temas tratados en cada sesión. *El detalle de la información que intercambien y las conversaciones que tengan el coach y el coachee son totalmente confidenciales.*
10. Informe final de mejoras, logros, conclusiones y recomendaciones.
11. Reunión final de presentación, discusión y validación de logros, conclusiones y recomendaciones con el jefe directo del coachee y los responsables de RR. HH.

Notas:
- Duración del programa: Aprox. 6 meses en total.
- Frecuencia de las sesiones: Cada dos semanas.
- Acompañamiento permanente: El coachee puede llamar y escribir por WhatsApp o email al coach cuando lo requiera.

EVALUACIÓN 360° DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS: SOFTWARE ONLINE

VORECOL 360 FEEDBACK℠ es el software de evaluación 360° de desempeño por competencias que usamos para medir el nivel de desarrollo de las competencias propias del modelo de la empresa cliente.

Nuestra herramienta digital es totalmente versátil y permite incorporar las competencias, las definiciones, los respectivos comportamientos específicos (reactivos) y hasta la escala Likert, propios de la organización.

En esta evaluación pueden participar los jefes, los pares, los clientes, los subalternos y el mismo autoevaluado. La herramienta es digital y la evaluación es en línea.



Presentación de resultados - Disponibilidad

Resumir

Vanessa Valeria Romero Rodríguez <
Para: Ingrid Alexandra Paredes Sandoval; Sonia Paola Nieri Rojas

Responder | Responder a todos | Reenviar | jue 11/09/2025 15:03

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.
Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.

Resultados - [redacted].zip 5 MB
Resultados [redacted].zip 5 MB

Buenas tardes Paola e Ingrid,
Comentarles que dado que ya contamos con ambos insumos completos —el assessment de potencial y la evaluación 360°—, corresponde avanzar al paso 5 del cronograma: la realización de una reunión de presentación de resultados de los coachees, basada en estos dos insumos.

En este caso, se trataría de **dos reuniones**, en las que se contará con **la participación tanto del jefe directo de cada uno de los coachees, como de los responsables del proceso desde RR. HH.** El objetivo de estas reuniones es brindar un espacio para revisar los resultados, resolver posibles dudas y compartir percepciones sobre la disposición que han mostrado los coachees a lo largo del proceso.

Adjunto nuevamente las carpetas con los resultados de ambos coachees y quedo atenta a la disponibilidad de los involucrados, a fin de coordinar estas reuniones de acuerdo con la agenda del coach.

Saludos cordiales y que tengas un buen día

Haga clic aq...
Valeria V. Romero
Consultant
(+51) 986404033
vanessaromero@hrlatam.com
https://www.hrlatam.com/
Cl. Germán Schreiber Gutiérrez 210, oficina 302, Urb. Santa Ana, San Isidro, Lima, 15047

Cultura Digital en CAASA: Data Academy

Objetivo: comprender los fundamentos de Python y su uso en el negocio, y desarrollar una base sólida de programación para abordar otros lenguajes y aplicaciones.



90 %	93 %	1457	69
efectividad	satisfacción	horas invertidas	colaboradores (47 Lima, 22 Pisco)

Herramienta	Horas	Satisfacción
SAP Analytics Cloud	174	90 %
SAP Business Objects	84	84 %
Power BI	324	89 %
Python	146	87 %
Oracle	108	86 %

Fuente: Memoria Integrada 2025, p.203 (Cultura Digital en CAASA)

Aprendizaje autoguiado y English for Business Coaching

APRENDIZAJE AUTOGUIADO

187

licencias LinkedIn Learning otorgadas en 2025

1,234 horas de aprendizaje generadas, fomentando una cultura de autogestión del conocimiento.



ENGLISH FOR BUSINESS COACHING

12,180

horas de capacitación en 2025

Enfocado en vocabulario para reuniones, presentaciones y redacción de documentos en contextos globalizados.



Fuente: Memoria Integrada 2025, p.203

Programa de reconocimiento

Alineado con nuestro valor corporativo “Sentimos pasión por el trabajo” el reconocimiento impulsa el compromiso y refuerza la cultura de excelencia.

RECONOCIMIENTOS SEVAD

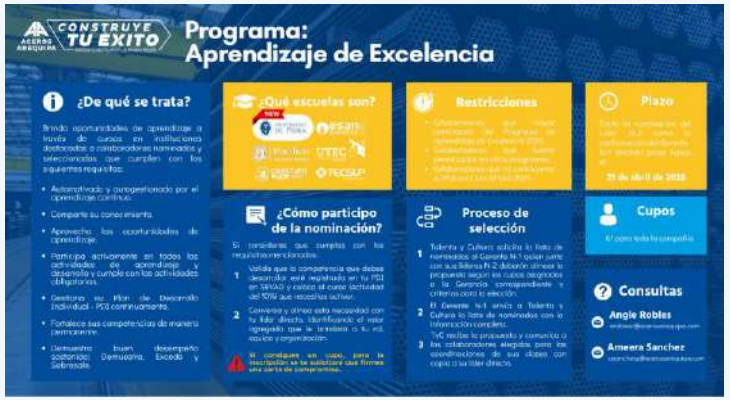
En el evento de Comunicación Interna Estratégica (CIE), el gerente general distingue a los colaboradores con la calificación más alta de la evaluación anual.

MÓDULO DE RECONOCIMIENTO PERMANENTE

Disponible en la plataforma SEVAD: permite a los líderes otorgar reconocimientos inmediatos.

PROGRAMA INTEGRAL ANNUAL

Premia categorías como Líderes de Acero, Aprendizaje Autoguiado, Embajador de Marca Empleadora, Vendedor de Acero, Aprendizaje de Excelencia y Excelencia y Reconocimiento Transversal.



Reporte – Aprendizaje de Excelencia Ejemplo de reporte - Programa de Ap. Excelencia.png



Link del post



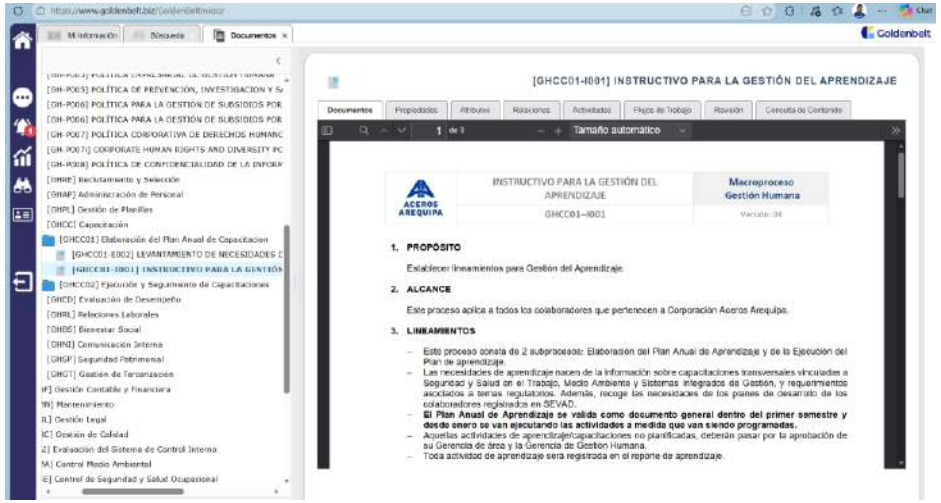
Acceder a más evidencias: Actividades de aprendizaje y desarrollo

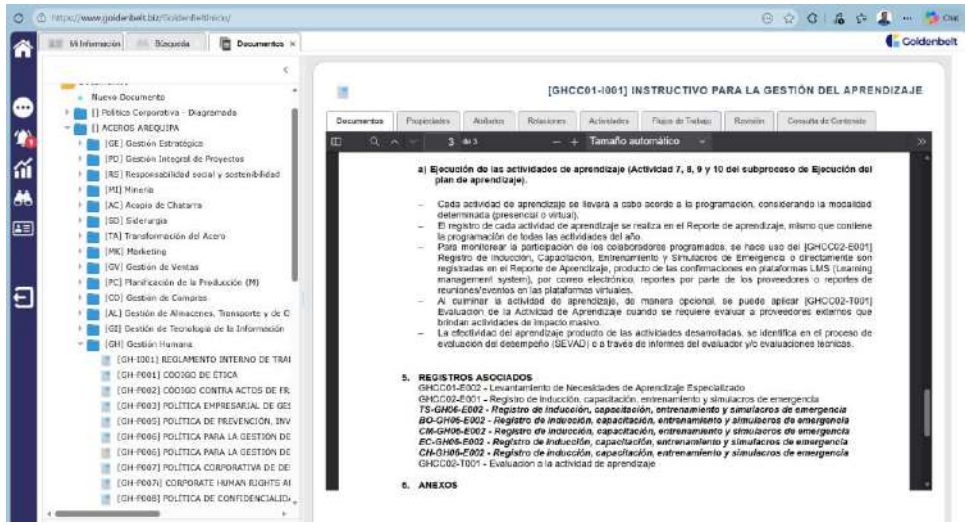
Evidencia interna de comunicación 2025–2026

Fuente: Memoria Integrada 2025, p.207 (Programa de reconocimiento)

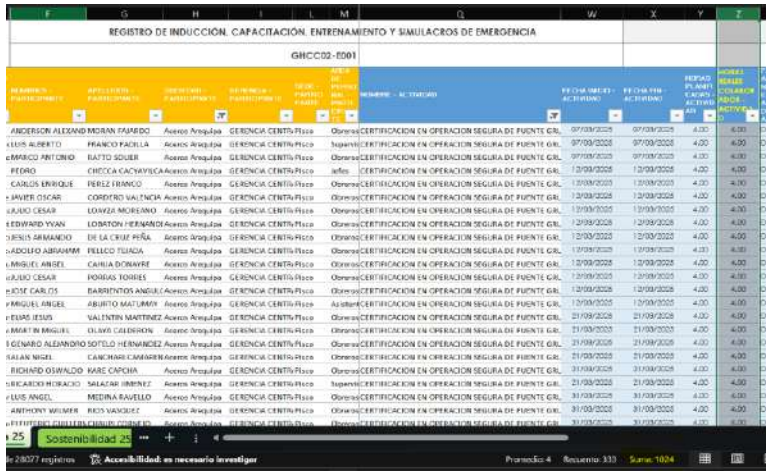
Actividades de aprendizaje y desarrollo

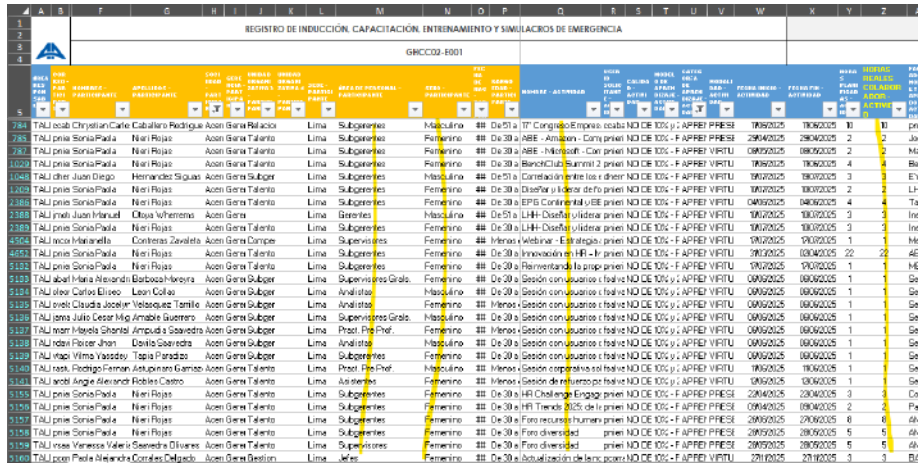
Todos nuestros procesos tienen flujos, procedimientos/instructivos, formatos, etc. y están registrados en nuestra intranet en el sistema Goldenbelt:

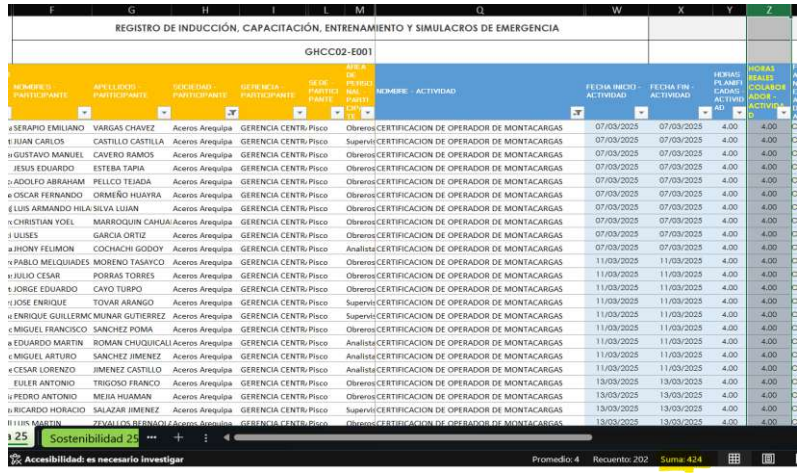




Contamos con un reporte anual detallado de cada actividad y cada participante, así como el tipo de actividad, calificación, costos, segmentación, entre otros conceptos registrados:







Impacto de los programas de desarrollo

Resultados e indicadores 2025

Aprendizaje de Excelencia

% satisfacción del programa / % efectividad del programa

93% satisfacción

90% efectividad

Durante 2025, el programa alcanzó un 93% de satisfacción entre los participantes y un 90% de efectividad según la evaluación de sus líderes. Este impacto se reflejó en el cumplimiento de sus funciones, la aplicación del análisis de datos y la adopción de un enfoque orientado a la innovación y el pensamiento disruptivo.

English for Business

% satisfacción del programa / % efectividad del programa

88% satisfacción

80% efectividad

Durante 2025, el programa alcanzó un 88% de satisfacción entre los participantes y un 80% de efectividad según sus líderes. Este resultado se reflejó en una mayor fluidez en la comunicación en inglés con nuestros grupos de interés.

Programación y Mecanizado CNC

Mejora de eficiencia operativa

30%–40% menos tiempo de mecanizado

La formación permitió reducir entre 30% y 40% el tiempo de mecanizado de cilindros para perfiles ángulo y canal U, mejorando la eficiencia operativa del proceso.

ReconoSERte

Mejora de la cultura de reconocimiento

54.7% → 61.8% Los líderes agradecen el buen trabajo (+7.0 p.p.)

71.2% → 76.7% Reconocimiento entre pares (+5.5 p.p.)

68.9% → 80.6% Se celebran eventos especiales (+11.7 p.p.)

Entre 2023 y 2025, los indicadores de clima vinculados al reconocimiento mostraron mejoras significativas, evidenciando el aporte del programa en fortalecer una cultura que valora y reconoce a las personas.

Líderes de Acero

Impacto integral en desempeño

95.47 → 96.86 Promedio de evaluación de desempeño (+1.40 puntos)

62.5% mejoró su puntaje (75 de 120 participantes)

95.8% → 100.0% resultado favorable

Los participantes incrementaron el resultado general de su evaluación de desempeño entre 2024 y 2025, con una mejora favorable en su desempeño global.

Impacto de los programas de desarrollo

Resultados e indicadores 2025

CNC	**Programación y Mecanizado CNC** Eficiencia operativa IMPACTO CUANTITATIVO	**30%–40%** **menos tiempo de mecanizado**	La formación permitió reducir entre 30% y 40% el tiempo de mecanizado de cilindros para perfiles ángulo y canal U, mejorando la eficiencia operativa del proceso.
IA	**Impulsa 4.0 Visión artificial** Reducción de mermas IMPACTO CUANTITATIVO	**0.46% → 0.23%** **merma en corte de cabeza y cola**	La solución de visión artificial basada en IA permitió reducir la merma en los trenes laminadores 2 y 3, con menor pérdida de material y mayor tonelaje comercial aprovechable.
MP	**Impulsa 4.0 Mantenimiento** IMPACTO CUALITATIVO	**24/7** **Mejorar la vida útil de las grúa e incrementar la confiabilidad. (monitoreo continuo)**	Sensores y software permiten monitorear vibración y temperatura, emitir alertas automáticas y planificar intervenciones. Se reportan mejoras en disponibilidad, confiabilidad y vida útil.
TC	**Impulsa 4.0 Torre de control** Transporte de almacén	**TIEMPO REAL** **trazabilidad y control de flujos**	La solución con geocercas, trackers y dashboards busca reducir tiempos muertos, mejorar la utilización de patios y transporte, y acelerar la toma de decisiones operativas.
COES	**Impulsa 4.0 Pronóstico COES** Gestión de demanda eléctrica	**↓ COSTOS** **en horas de máxima demanda**	El sistema de predicción y alertas permite anticipar picos de consumo, evitar sobrecargos y optimizar el uso de energía. El impacto reportado es reducción de costos, aún sin una cifra cuantificada.

Cobertura a colaboradores temporales y de tiempo parcial

Nuestros programas de desarrollo se enmarcan en una fuerza laboral propia compuesta por colaboradores con distintas modalidades contractuales. En 2025, contamos con personal a plazo indeterminado y a plazo fijo, lo que permite evaluar la cobertura de estas iniciativas sobre los distintos grupos de colaboradores.

Tabla 62. Colaboradores, según tipo de contrato.

Tipo de contrato	Hombres	Mujeres
Plazo indeterminado	857	113
Plazo fijo	95	18
Número de becarios / practicantes contratados	9	11
Total	**961**	**142**

Tabla 63. Colaboradores por región, según tipo de contrato.

Región	Plazo indeterminado	Plazo fijo	Becarios / practicantes contratados
Arequipa	7	3	0
Lima	257	36	14
Pisco	675	68	6
Callao	24	6	0
Trujillo	1	0	0
Lurín	6	0	0
Total	**970**	**113**	**20**

Tabla 64. Segmentación de colaboradores según edad.

Colaboradores según edad	2025		
	< 30 años	Entre 30 y 50 años	> 50 años
Hombres	43	565	344
Mujeres	33	92	6
Total	76	657	350

Tabla 65. Inclusión de colaboradores con discapacidad.

Colaboradores	2025
Hombres	0.5 %
Mujeres	0 %
Total	**0.5%**

Declaración de uso	Corporación Aceros Arequipa ha presentado la información citada en este índice de contenidos GRI para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre del 2025 utilizando como referencia los estándares GRI.		
GRI 1 usado	GRI 1: Fundamentos 2021		
Estándar GRI	**Contenido**	**Página**	**Omisión/ Detalle**
GRI 401: Empleo 2016	401-1 Contrataciones de nuevos empleados y rotación de personal	320, 322	
	401-2 Prestaciones para los empleados a tiempo completo que no se dan a los empleados a tiempo parcial o temporales	211-212	La compañía no cuenta con trabajadores a tiempo parcial.
	401-3 Permiso parental	212, 322	

ACEROS AREQUIPA



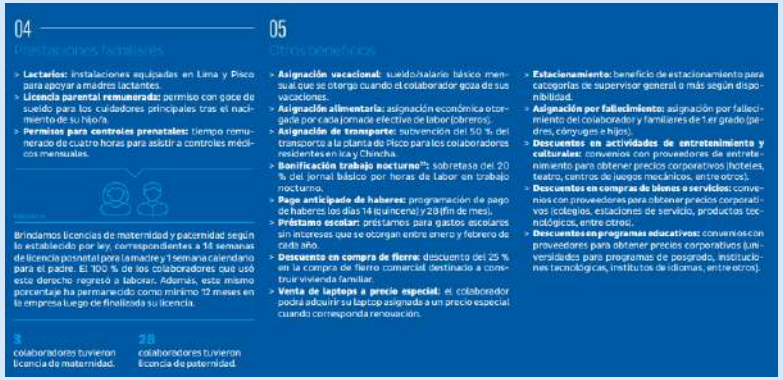
3.3.8. PROGRAMAS DE APOYO A LOS EMPLEADOS

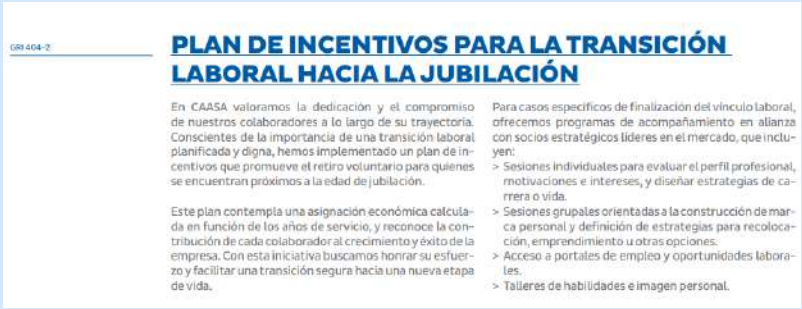
Bloque: Human Capital Management

Programas de apoyo para colaboradores

- En Aceros Arequipa contamos con programas y beneficios de apoyo orientados a promover la salud, el bienestar y el equilibrio entre la vida personal y laboral de nuestros colaboradores. Todos los colaboradores acceden a las mismas condiciones y beneficios, independientemente de su modalidad de trabajo. Nuestros programas incluyen gestión del estrés laboral a través de “CAASA Te Cuida”, actividades de salud mental, nutrición y vida saludable; iniciativas deportivas y de salud, como pausas activas, beneficios de Monkeyfit y campeonatos deportivos CAASA; horarios de trabajo flexibles; modalidad de trabajo híbrida, que permite realizar trabajo remoto hasta 2.5 días por semana; y lactarios disponibles en Lima y Pisco (pp. 211-213).
- Asimismo, otorgamos licencias de maternidad y paternidad de acuerdo con la legislación peruana: 14 semanas para madres y 1 semana calendario para padres.
- En 2025, 3 colaboradoras hicieron uso de la licencia por maternidad y 28 colaboradores de la licencia por paternidad, y el 100 % retornó al trabajo luego de culminar su licencia (p. 213).







Programas de apoyo para colaboradores

Gestión del estrés laboral

- Memoria 2025, p.211: Programa "CAASA Te Cuida"

Iniciativas deportivas y de salud

- Memoria 2025, p.211: Monkeyfit, campeonatos de confraternidad

Horarios de trabajo flexibles (aplica a todos)

- Memoria 2025, p.211: "Flexibilidad laboral"

Modalidad de trabajo desde casa (aplica a todos)

- Memoria 2025, p.211: modalidad híbrida, 2.5 días/semana

Instalaciones o beneficios de lactancia

- Memoria 2025, p.212: Lactarios en Lima y Pisco

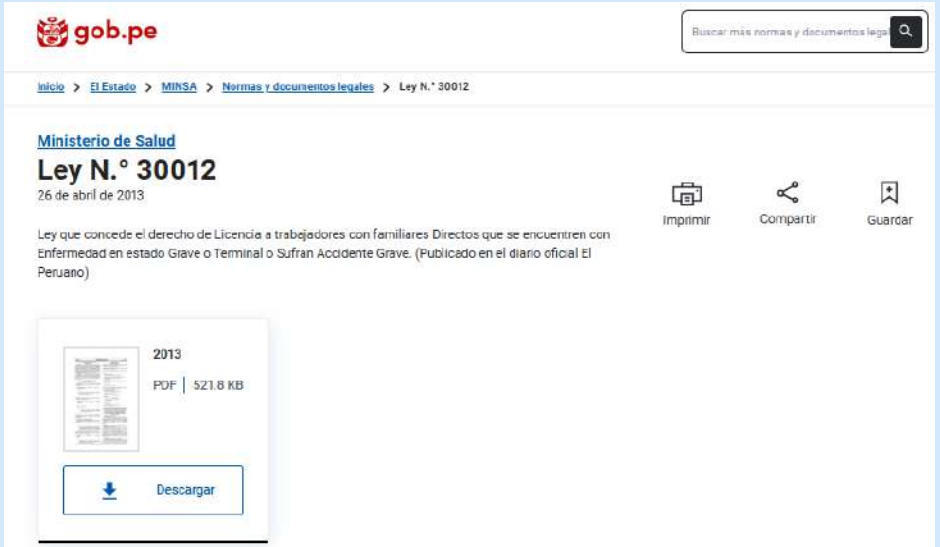
Licencia parental pagada para el cuidador principal

- 14 semanas

Licencia parental pagada para el cuidador

- 1 semana

Ley N.° 30012: Ley que concede el derecho de Licencia a trabajadores con familiares Directos que se encuentren con Enfermedad en estado Grave o Terminal o Sufran Accidente Grave. (Publicado en el diario oficial El Peruano)



Actividades de aprendizaje y desarrollo

PÁGINA WEB: NUESTRA GESTIÓN DEL TALENTO

DESARROLLO DE TALENTO

Estamos en la búsqueda constante de atraer y desarrollar nuestro talento humano a través de relaciones laborales transparentes, respetuosas, equitativas y justas, generando así un clima de trabajo de confianza y desarrollo integral. Nos regimos por principios de igualdad de oportunidades y promoción de la diversidad, asegurándonos de eliminar cualquier forma de discriminación en nuestro entorno laboral.

En CAASA, invertimos en el desarrollo de nuestro talento, ofreciendo programas de capacitación especializada y promoviendo espacios que fomenten la salud y el bienestar de nuestros empleados.

Implementamos programas de aprendizaje específicos según necesidades y establecemos mecanismos de desarrollo como el PDI (Programa de Desarrollo Individual). En el PDI se identifican las competencias mapeadas como fortalezas y oportunidades de mejora para construir acciones de formación y desarrollo como acompañamiento, mentoring y coaching; que permitan potenciar las fortalezas, así como cubrir las oportunidades de mejora. Identificamos al público objetivo de acuerdo con las necesidades del negocio y para algunas acciones específicas, como el coaching, la prioridad se establece acorde con el mapeo de talento e identificación de puesto claves.

Nuestro proceso de Evaluación de Desempeño tiene un ciclo anual de 4 etapas y 8 subetapas, donde se asignan y evalúan objetivos, responsabilidades y competencias, se revisan los intereses de carrera, las fortalezas, las oportunidades de mejora y el plan de desarrollo individual (PDI). Los objetivos pueden ser individuales o grupales. Se realizan varias sesiones de retroalimentación al año y calibración de resultados, parte desde la autoevaluación, luego pasa por la evaluación del líder directo y la calibración con los líderes en cada gerencia y el Comité de Gerencia.

Además, estamos comprometidos con el equilibrio entre la vida personal y profesional, por lo que ofrecemos un programa integral de bienestar social que incluye diversas actividades diseñadas para promover un ambiente laboral positivo y enriquecedor.

Conoce más acerca de nuestra CAASA y subsidiarias a través de nuestra revista Gente de Acero:





Revista Gente de Acero 140



Revista Gente de Acero 139

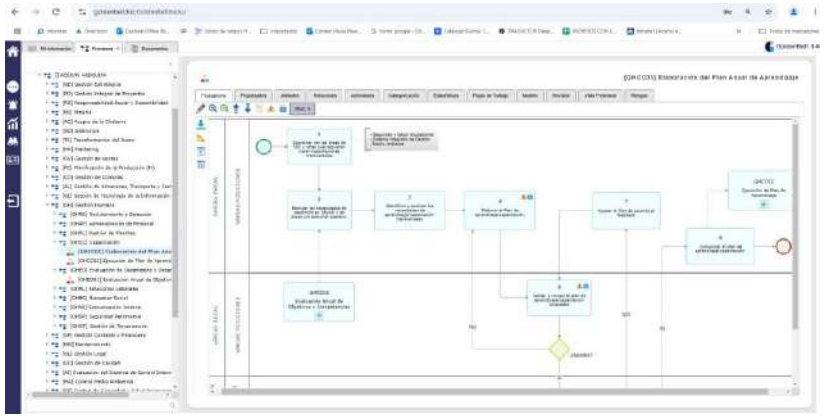


Revista Gente de Acero 138



Revista Gente de Acero 137

ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE APRENDIZAJE





ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE





¡Gracias!