

DIRECTIVA N° 003 -2011-ENACO S.A.

**NORMAS DEL PROGRAMA DE AFINIDAD PARA TRABAJADORES
DE LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

I. OBJETIVO

Normar el procedimiento para el acceso de financiamiento a la compra de equipos de cómputo y telefonía orientada a los trabajadores de la Empresa Nacional de la Coca S.A., dentro del programa de afinidad, propuesta por la corporación FONAFE.

II. BASE LEGAL

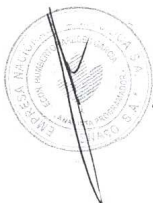
- Estatuto Social.
- Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa Nacional de la Coca S.A.
- Oficio Circular N° 012-2011/DE/FONAFE.
- Resolución de Dirección Ejecutiva N° 055-2010/DE-FONAFE, que aprueba el Plan Estratégico 2009-2013 de ENACO S.A.

III. ALCANCE

Alcanza a todos los trabajadores de la Empresa Nacional de la Coca S.A.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. FONAFE, ha definido políticas y un programa de acercamiento para con los colaboradores de la Corporación, gestionando ante las empresas HP, Lenovo y Nextel, para que presenten ofertas especiales de equipos de cómputo y telefonía para los trabajadores de la Empresa Nacional de la Coca S. A.
- 4.2. La Gerencia Administrativa - Financiera, propondrá ante la Gerencia General al funcionario responsable del Programa de Afinidad, quien realizará las coordinaciones previas, tanto con los trabajadores y FONAFE, comunicándose al correo jcaceres@fonafe.gob.pe, indicando nombre, cargo, correo y número de teléfono del funcionario designado.
- 4.3. La Gerencia Administrativa – Financiera y el Área de Informática, establecerán contacto con los representantes de LENOVO, PC PERFORMANCE (HP) Y NEXTEL, para los detalles de los procedimientos específicos para la ejecución del programa.
- 4.4. La Gerencia General, definirá las condiciones y plazos de financiamiento para los trabajadores de ENACO S.A.



V. **DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

- 5.1. La Gerencia Administrativa – Financiera, comunicará a nivel nacional a los trabajadores las ofertas comerciales y las futuras actualizaciones.
- 5.2. La Gerencia Administrativa – Financiera, dentro del plazo de quince días consolidará los pedidos de los trabajadores, conjuntamente con los formatos, plazos y procedimientos específicos acordados con los representantes de HP, LENOVO, NEXTEL.
- 5.3. Las Áreas de Personal y Finanzas, evaluarán en forma individual el crédito, definiendo los límites de crédito por trabajador en cada caso.
- 5.4. La Gerencia Administrativa – Financiera, formalizará el acuerdo del préstamo con cada trabajador mediante un convenio, cuyo plazo no excederá de los 12 meses de descuento en la planilla de haberes antes de ser incluido en la relación consolidada a ser enviadas a HP, LENOVO O NEXTEL.
- 5.5. La Gerencia Administrativa – Financiera, dispondrá el pago total al proveedor por el íntegro del pedido, en representación de los trabajadores.
- 5.6. La Gerencia Administrativa – Financiera, dispondrá al Área de Personal y Relaciones Industriales, los descuentos mensuales en planillas, conforme a las políticas definidas por la Empresa con la conformidad del trabajador.

VI. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 6.1. No se podrá otorgar facilidades de financiamiento a un trabajador, que no tenga capacidad de pago, o como consecuencia de préstamos celebrados con otras entidades.
- 6.2. Los casos no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Gerencia Administrativa - Financiera, en coordinación con la Gerencia General.

