



23 JUL 2015
 015584
 012842

RESOLUCION GERENCIAL N° 078-2015-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL

Cusco. **23** JUL 2015

CONSIDERANDO:

Que, el 15 de Febrero de 1996, el Directorio de ENACO S.A. con Acuerdo N° 014-96 instituye el derecho al pago por encargatura de cargo de mayor nivel, otorgando la diferencia remunerativa, resultante de la remuneración de origen y aquella que corresponde al cargo de mayor nivel, durante el tiempo de desempeño de la encargatura;

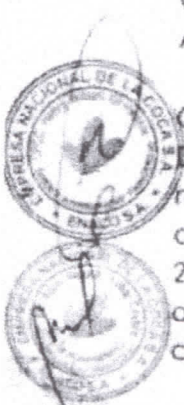
Que, el 31 de diciembre de 1996, la Gerencia General con Resolución Gerencial N° 062-96-E/GG, aprueba la Directiva N° 017-96-E/OPD denominada "Normas para la Encargatura de Jefaturas"; la cual posteriormente fue dejada sin efecto por sucesivas directivas aprobadas mediante las Resoluciones Gerenciales N° 121-99-E/Gerencia General que aprueba la Directiva N° 011-99-E/OPDI, denominada "Normas para la Encargatura de Plazas" y N° 103-2014-ENACO S.A./Gerencia General que aprueba la Directiva N° 003-2014-ENACO S.A./OPDI, respectivamente, en las que se reconoce el pago de encargatura de plazas de mayor nivel jerárquico;

Que, es política de la Administración revisar y actualizar la normatividad interna de la Empresa en función a las necesidades administrativas y operativas, así como aplicando la política de fomentar e incentivar el desarrollo de la línea de carrera de sus trabajadores como parte de la Gestión del Talento Humano;

Que, la Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática en coordinación con la Gerencia General, Gerencia Administrativa Financiera y opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Empresa, ha reestructurado la referida directiva;

Que en la Directiva de Gestión de FONAFE aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13 de agosto de 2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05 de diciembre del 2013 y Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25 de marzo del 2014, el numeral 5.2.3 del rubro Gestión Corporativa del Talento Humano, entre otras señala lo siguiente: fomentar e incentivar la línea de carrera a nivel corporativo;

Que, conforme a las atribuciones otorgadas a la Gerencia General, en el Estatuto Social y Reglamento de Organización y Funciones de ENACO S.A.;



EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
 OFICINA DE PLANEAMIENTO DESARROLLO E INFORMÁTICA

FECHA: **24 JUL 2015**

RECIBIDO POR: _____

HORA: **14:30**



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Dejar sin efecto la Resolución Gerencial N° 103-2014-ENACO S.A./Gerencia General del 12.AGOS.2014 que aprueba la Directiva N° 003-2014-ENACO S.A./OPDI, denominada "Normas para la Encargatura de Plazas".

ARTICULO SEGUNDO: Aprobar la Directiva N° 007-2015-ENACO S.A./OPDI, denominada "Normas para la Encargatura de Plazas".

ARTICULO TERCERO: Encargar a la Gerencia Administrativa Financiera, el cumplimiento de la presente Directiva, y a la Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática su difusión.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

 **EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.**

.....
LIC. RAFAEL CANOVAS PETROZZI
Gerente General (e)

C.C.
GAF
GCN
OPDI
OCI
OAJ
Arch.





EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A

Versión: 01

Aprobado por R.G. N°



ENACO S.A.
 EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

DIRECTIVA N° 007-2015-OPDI

"NORMAS PARA LA ENCARGATURA DE PLAZAS"

CUSCO, JULIO DEL 2015

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:	Willy Bravo Aparicio	Especialista Planes y Racionalización		20/07/2015
	Redy A. Yabar C.	Jefe Oficina Planeamiento Desarrollo e Informática (e)		20/07/2015
Revisado por:	Carol R. Cárdenas S.	Jefe Oficina Asesoría Jurídica		20/07/2015
	Henry W. Gil Herrera	Gerente Administrativo Financiero (e)		20/07/2015
Aprobado por:	Rafael Cánovas Petrozzi	Gerente General (e)		20/07/2015



DIRECTIVA N° 007-2015-ENACO S.A./OPDI

NORMAS PARA LA ENCARGATURA DE PLAZAS

I. OBJETIVO

Definir y normar los procedimientos para la acción de personal de Encargatura de plazas de igual o mayor nivel jerárquico al de origen del trabajador en ENACO S.A., por vacancia o ausencia del titular.

II BASE LEGAL

- Estatuto Social de la Empresa Nacional de la Coca S.A.
- Acuerdo de Directorio N° 014-96, aprobado en Sesión N° 003-96 de fecha 15 de Febrero 1996.
- Reglamento Interno de Trabajo de ENACO S.A., aprobado con Acuerdo de Directorio N° 023-2006.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 001-2013/006-FONAFE de fecha 13 de agosto del 2013 y modificada mediante Acuerdo de Directorio N° 005-2013/015-FONAFE de fecha 05 de diciembre del 2013 y Acuerdo de Directorio N° 008-2014/003-FONAFE de fecha 25 de marzo de 2014.
- Código Marco de Control Interno de las Empresas del Estado – COSO.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa Nacional de la Coca S.A.
- Ley N° 25323 del 11 JUN.1991 – Ley del Sistema Nacional de Archivos.
- Resolución Jefatural N° 076-2008-AGN/J del 14.FEB.2008 Reglamento de Aplicación de Sanciones Administrativas por Infracciones en contra del Patrimonio Documental Archivistico y Cultural de la Nación.

III. ALCANCE

Es de aplicación a todos los órganos de la Empresa Nacional de la Coca S.A., cuyo personal tenga vínculo laboral con Contrato a Plazo Indeterminado.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. ENACO S.A., es una empresa integrante de la Corporación FONAFE que fomenta e incentiva el desarrollo de la Línea de Carrera de sus trabajadores dentro de la organización como parte de la Gestión del Talento Humano.

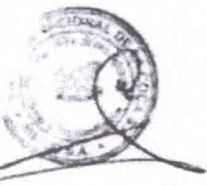
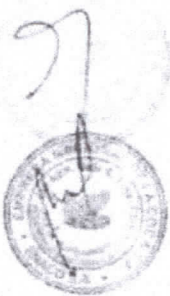


- 4.2. La Encargatura, es la acción administrativa por la cual se autoriza temporalmente a un trabajador para que desempeñe un puesto de mayor o igual jerarquía y responsabilidad, ya sea por ausencia del titular o vacancia de la plaza.
- 4.3. Los trabajadores autorizados para ocupar puestos por Encargatura percibirán una Remuneración por Encargatura que constituye una compensación económica diferencial que se otorga al trabajador por desempeñar funciones de mayor responsabilidad y nivel jerárquico al de su cargo de origen, consignándose la misma en la Boleta de Pago en el rubro "Diferencia por Encargatura".

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 5.1. El encargo de un puesto a otro de igual nivel jerárquico, no da derecho al pago compensatorio por concepto de encargatura.
- 5.2. El encargo de un puesto de mayor nivel jerárquico al que ocupa el trabajador, procede cuando:

- a) El puesto a encargarse esté considerado en el CAP, debidamente presupuestado y no genere gastos no programados.
- b) La plaza se encuentre vacante, o exista ausencia temporal del titular enmarcado en los alcances del Numeral 5.4, y las actividades a desarrollar durante el periodo de ausencia del titular así lo meriten.
Esta disposición da la facultad y responsabilidad a la Jefatura correspondiente de evaluar si realmente se requiere cubrir una posición por encargatura, o si esta queda vacante, durante periodos de bajo movimiento en una determinada actividad.
- c) El trabajador cumpla con los requisitos para ejercer la plaza; teniendo en cuenta que la experiencia laboral necesaria se entenderá como afín y no específicamente en el puesto toda vez que la Directiva de Gestión de FONAFE en su numeral 5.2.3 del rubro Gestión Corporativa del Talento Humano señala que se debe fomentar e incentivar la línea de carrera a nivel corporativo, lo cual implica brindar oportunidades al personal de desarrollar experiencia en posiciones paralelas o de mayor jerarquía.
- d) Para encargaturas del nivel de Jefatura se cuente con el visto bueno de la Gerencia General, todas las demás encargaturas de niveles operativos por periodos mayores a 30 días serán coordinadas y aprobadas por la Gerencia Administrativa Financiera como responsable del subproceso de Personal.





- 5.3. Ningún trabajador podrá desempeñarse simultáneamente en más de dos puestos, de presentarse esta situación a la emisión de esta Directiva, las Jefaturas que posean personal en esa condición serán responsables de coordinar con la Gerencia Administrativa Financiera el inicio del proceso de reemplazo teniendo en cuenta los factores presupuestales.
- 5.4. Salvo las posiciones de Gerencia cuya designación y duración serán definidas exclusivamente por el Directorio, se precisa que ningún puesto de encargatura que se autorice a partir del mes de Agosto del 2015, puede ser cubierto por más de 60 días, durante cuyo plazo la Gerencia Administrativa Financiera planteará la contratación bajo la modalidad de suplencia.

5.5. PROCEDIMIENTO

- a) Las encargaturas, por ausencia temporal, igual o menor a 30 días, específicamente por vacaciones, licencias, descansos médicos y permisos, las establecerán con memorando y de manera no renovable las Gerencias, Jefes de Oficinas, Administradores y Jefes de Agencias, con conocimiento de la Gerencia Administrativa Financiera quién dispondrá el ingreso del documento en el file personal del trabajador.
- b) Para encargaturas de duración mayor a 30 días, las Gerencias, Jefes de Oficinas y Áreas de la Sede Central en base a sus reales necesidades solicitarán ante la Gerencia Administrativa Financiera cubrir la plaza, sugiriendo de ser el caso al candidato respectivo.

Los Jefes de Agencias de las Sucursales, de requerir la encargatura de un puesto, sean estos por ausencia temporal del titular o estar vacantes, solicitarán ante los Administradores cubrir las plazas, en base a sus reales necesidades operativas, sugiriendo a los candidatos.

Los Administradores una vez recepcionados los requerimientos de las Agencias y también para proponer las encargaturas en sus sedes, antes de dar trámite, deberán evaluar los aspectos operativos y presupuestales y el cumplimiento de los requisitos establecidos para la plaza; elevando el Informe correspondiente a la Gerencia Administrativa Financiera y solicitando la cobertura de las plazas necesarias por encargatura.





La Gerencia Administrativa Financiera, previa evaluación del cumplimiento de los alcances de la Directiva de Gestión del FONAFE y de la existencia de las plazas CAP y de los perfiles de puesto establecidos para cubrirlas, dará trámite de acuerdo a lo previsto en el Numeral 5.2 (inc. d).

c) Las Encargaturas se dispondrán una vez que se haya cumplido con los pasos establecidos para cada situación descrita anteriormente y se implementarán mediante la emisión de un Memorando de Encargatura que debe contener por lo menos la siguiente información:

- La denominación del puesto que se asigna por encargatura.
- La duración del período de encargatura en el caso específico de vacaciones, permisos, descansos médicos y licencias, y en el caso de plazas vacantes y/o por ausencia del titular en la que se desconozca la duración exacta de la encargatura, la anotación que esta no puede exceder de 60 días en cumplimiento al Numeral 5.4 de la presente directiva.
- El texto expreso siguiente: "La compensación por encargatura, debido a su naturaleza temporal, será percibida por el trabajador hasta la fecha en que deje de asumir las funciones del puesto que se le encarga, motivo por el cual la suspensión de ésta no constituye un acto de hostilidad".

Está prohibida la encargatura por comisión de servicios del titular, la misma que de producirse será nula.

VI.

DISPOSICIONES FINALES

- 6.1. Ocupar un puesto por encargatura, no da derecho al trabajador estabilidad definitiva en esta plaza. De manera análoga " La Compensación por Encargatura "será temporal, por lo tanto si un trabajador dejara de ocupar un puesto por encargatura y retomara a ocupar su puesto primigenio u otro puesto de su mismo nivel, también dejará de percibir dicha compensación, no constituyendo esto un acto de hostilidad. Dicha condición bajo responsabilidad del jefe que emite el memorando de encargatura, debe ser puesta en conocimiento del trabajador para no generar derechos sobre ella, debiendo de remitir el cargo firmado para archivo en el file personal.
- 6.2. Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia Administrativa Financiera, quién es responsable de proponer su actualización cuando se requiera.