



RESOLUCION GERENCIAL N° 084-2016-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL

Cusco, 30 de noviembre de 2016

CONSIDERANDO:

Que, mediante Acuerdo de Directorio N° 025-2015 del 23.JUL.2015 se acordó iniciar el proyecto "Rediseño Organizacional de ENACO S.A." por un período de 12 meses iniciando el 01.AGOS.2015, plazo que fue posteriormente ampliado hasta Diciembre del 2018 inclusive, mediante Acuerdo de Directorio N° 018-2016 del 11.MAR.2016;

Que, la Empresa Consultora Deloitte & Touché S.R.L. responsable de la formulación del proyecto de Rediseño Organizacional, presentó sus entregables conteniendo recomendaciones respecto al tratamiento y potencialización de los recursos humanos, de la empresa como factor importante para su desarrollo organizacional;

Que, el Directorio de la Empresa mediante Acuerdo 038-2016 del 16.NOV.2016 de la Sesión N° 022-2016, aprobó el Plan de Retiro Voluntario para la Empresa Nacional de la Coca S.A. como parte de las políticas de gestión e impulso a la optimización del potencial humano; disponiendo su ejecución a la gestión de la Empresa;

Que, en atención a lo establecido en el punto 4 de la parte resolutive del Acuerdo de Directorio antes mencionado, y conforme a las atribuciones conferidas a la Gerencia General en el Estatuto Social y Reglamento de Organización y Funciones de la Empresa;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 007 -2016-ENACO S.A./OPDI denominada "Lineamientos para Retiros Voluntarios de los Trabajadores de ENACO S.A."

Artículo Segundo.- Encargar a la Oficina de Recursos Humanos su inmediata implementación considerando los plazos establecidos y a la Oficina de Planeamiento Desarrollo e Informática su difusión a nivel empresa.

Regístrese y Comuníquese.

C.C.
GAF
GCT
GCI
OPDI
OCI





ENACO S.A.

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

DIRECTIVA N° 007 -2016-E/OPDI

"LINEAMIENTOS PARA RETIROS VOLUNTARIOS DE LOS TRABAJADORES DE ENACO S.A."

CUSCO, NOVIEMBRE DEL 2016

	NOMBRE	CARGO	FIRMA	FECHA
Revisado por:	Willy Bravo Aparicio	Jefe Oficina Planeamiento Desarrollo e Informática (e)		29/11/2016
	Yony Farfán Gaciot	Gerente de Administración y Finanzas(e)		29/11/2016
	Magaly E. Mendoza Araoz	Jefe Oficina Asesoría Jurídica		29/11/2016
Aprobado por:	Rafael D. Cánovas Petrozzi	Gerente General (e)		29/11/2016

DIRECTIVA N° 007 -2016-ENACO S.A./OPDI

**“LINEAMIENTOS PARA RETIROS VOLUNTARIOS DE LOS TRABAJADORES DE ENACO
S.A.”**

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para operativizar el Plan de Retiro Voluntario para la Empresa Nacional de la Coca S.A. aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 038-2016 de fecha 16 de noviembre de 2016.

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Compensación por Tiempo de Servicios- Decreto Supremo N° 001-97-TR.

III. ALCANCE

Todo el personal de la Empresa Nacional de la Coca S.A.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- a) Es un acto de liberalidad de la Empresa en su calidad de empleador y en uso de su facultad directriz, invitar a los trabajadores que cumplan con ciertos requisitos, a participar del plan de retiro voluntario que se describe en esta directiva.
- b) De acuerdo a lo aprobado por el Directorio de la Empresa mediante acuerdo 038-2016 de fecha 16 de noviembre de 2016, para acceder a este beneficio, se aplicarán los siguientes criterios:
 - Cercanía al límite de edad.
 - Casos especiales de interés de la empresa.

1. Cercanía al límite de edad

Para este criterio que es de naturaleza voluntaria e iniciativa del trabajador, se podrán negociar individualmente los montos por incentivo para el retiro voluntario de acuerdo a la siguiente tabla:


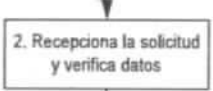

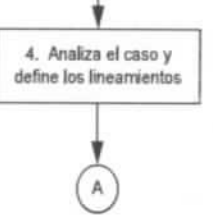
AÑOS DE EDAD	MONTO DE INCENTIVO (Remuneraciones Básicas Mensuales del trabajador)
57	Hasta 13 remuneraciones
59	Hasta 12 remuneraciones
61	Hasta 11 remuneraciones
63	Hasta 10 remuneraciones
65	Hasta 09 remuneraciones

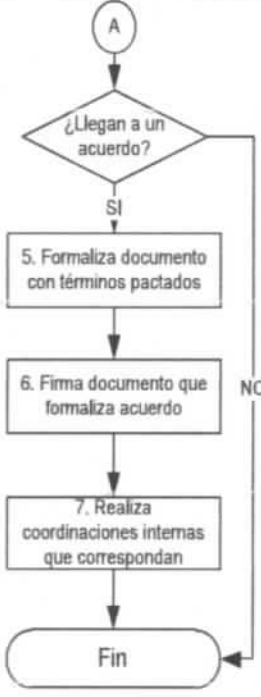


AÑOS DE EDAD	MONTO DE INCENTIVO (Remuneraciones Básicas Mensuales del trabajador)
66	Hasta 06 remuneraciones
67	Hasta 04 remuneraciones
68	Hasta 03 remuneraciones
69	Hasta 02 remuneraciones

La empresa evaluará las solicitudes que los trabajadores presenten por escrito, solicitando acogerse al "PLAN DE RETIRO VOLUNTARIO", pudiendo aceptarlas o rechazarlas a discreción de la empresa.

El procedimiento para gestionar las solicitudes será el siguiente:

Nº	Flujograma	Responsable	Registro	Descripción
1		Trabajador	Solicitud	1. Presenta solicitud para ser considerado dentro del Plan de Retiro Voluntario dirigida a la Oficina de Recursos Humanos. La Oficina de Recursos Humanos también podrá brindar el soporte necesario para la elaboración de dicho documento, si el trabajador así lo requiere.
2		Oficina de RRHH	Solicitud	2. Recepciona la solicitud presentada por el trabajador, verificando que los datos se encuentren correctos.
3				3. Analiza la solicitud, elabora los cálculos correspondientes a liquidación de beneficios sociales y el pago por incentivo por retiro voluntario y evalúa si se trata de un caso especial. De no tratarse de un caso especial: 3.a Procede a citar al trabajador para realizar la negociación correspondiente. De ser un caso especial: 3.b Debe remitir la solicitud a la Gerencia General.
4		Gerencia General		4. Procede a analizar e instruye a la Oficina de Recursos Humanos respecto al tratamiento que se le dará al caso presentado (regresa al punto 3.a)

Nº	Flujograma	Responsable	Registro	Descripción
5	 <pre> graph TD A((A)) --> D{¿Llegan a un acuerdo?} D -- SI --> B[5. Formaliza documento con términos pactados] D -- NO --> C[7. Realiza coordinaciones internas que correspondan] B --> D2[6. Firma documento que formaliza acuerdo] D2 --> C C --> F([Fin]) </pre>	Oficina de RRHH	Documento para formalizarlo acordado	5. De llegar a consenso con el trabajador, formaliza el documento con los términos pactados. De no llegar a un acuerdo con el trabajador, finaliza el proceso con una comunicación (paso 7).
6		Trabajador/ Empleador	Documento para formalizar lo acordado	6. Proceden a suscribir el documento que formaliza el acuerdo, con firma legalizada del trabajador.
7		Oficina de RRHH		7. Realiza las coordinaciones internas para efectuar el pago.

2. Casos especiales de interés de la empresa

Para la aplicación de este criterio de naturaleza voluntaria a propuesta de la Empresa, la Gerencia General podrá autorizar pactar montos superiores a los establecidos en la tabla precedente, sin superar los 15 sueldos ni el monto total asignado por FONAFE con cargo a rendir cuenta al Directorio.

En ese sentido la empresa podrá invitar a los trabajadores a celebrar mutuos disensos con incentivos a título de liberalidad, proponiendo los montos a cada trabajador que voluntariamente y por escrito decidan acogerse a este plan.

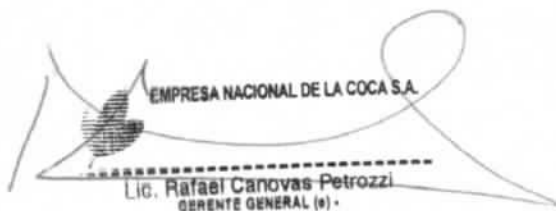
- c) Para ambos criterios, se tomará en cuenta el promedio de las remuneraciones mensuales percibidas durante los últimos seis (06) meses para realizar el cálculo del monto del bono por retiro voluntario, de acuerdo a la situación particular de cada trabajador.
- d) La Empresa a través de la Oficina de Recursos Humanos dispondrá las medidas necesarias para:
 - i. Coordinar la provisión del gasto.



- ii. La Oficina de Recursos Humanos será la responsable de brindar la asesoría necesaria a los trabajadores que se acojan al retiro voluntario.
- iii. Deberá controlar los saldos del presupuesto otorgado para el Plan de retiro voluntario, reportando mensualmente a la Gerencia General.
- iv. Comunicar a la Gerencia General los casos especiales que se generen en la aplicación de esta directiva, para que este órgano tome decisión.

V. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia hasta el **31 de diciembre de 2017 o hasta agotarse el presupuesto asignado**, luego de lo cual quedará automáticamente sin efecto.



EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
Lic. Rafael Canovas Petrozzi
GERENTE GENERAL (R)