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

PLAN DE RETIRO INCENTIVADO – PRI DE ENACO S.A."

	NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
Elaborado por:	Julio Cesar Chumpisuca Ccolcca	Oficina de Recursos Humanos (e)	JEFE DE RECURSOS HUMANOS Firmado digitalmente por: CHUMPISUCA CCOLCCA Julio Cesar FAU 20114883230 hard Fecha y hora: 01.08.2023 08:22:50
Revisado por:	Violeta Escalante Valencia	Jefe de Oficina Asesoría Jurídica	JEFE DE ASESORIA JURIDICA Firmado digitalmente por: ESCALANTE VALENCIA Violeta FAU 20114883230 hard Fecha y hora: 01.08.2023 10:07:31
	Juan Carlos Ortiz Huamán	Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática (e)	GERENTE DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO E INFORMATICA Firmado digitalmente por: ORTIZ HUAMAN Juan Carlos FAU 20114883230 hard Fecha y hora: 01.08.2023 09:02:12
Aprobado por:	Percy Manuel Nuñez Vergara	Gerente General (e)	GERENTE GENERAL Firmado digitalmente por: NUÑEZ VERGARA Percy Manuel FAU 20114883230 hard Fecha y hora: 02.08.2023 00:06:31
Aprobado por:	Directorio		

1. OBJETIVO

Definir el Plan de Retiro Incentivado para la Empresa Nacional de la Coca S.A; los cuales serán de carácter voluntario para su acogimiento por parte del trabajador. Es importante señalar que con el presente Plan se busca la renovación de cuadros en posiciones de interés para la empresa que permitan el relevo generacional para la pronta adecuación a tecnologías de la información u otros conocimientos propios del desarrollo de sus funciones.

2. ALCANCE

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

3. BASE LEGAL

- T.U.O. del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N°003-97-TR.

- T.U.O. del Decreto Legislativo N°650, aprobado por Decreto Supremo N°001-97-TR.

- Lineamiento Corporativo: "Plan de Retiro Incentivado-PRI", aprobado por Acuerdo de Directorio N° 005-2020/009-FONAFE del 21 de diciembre 2020

4. REQUISITOS PARA ACOGERSE AL PLAN DE RETIRO INCETIVADO

4.1. Tener como mínimo 03 meses de tiempo de servicios como trabajador con contrato a plazo indeterminado en la Empresa Nacional de la Coca S.A.

4.2 Contar como mínimo con 60 años de edad y como máximo con 69 años de edad cumplidos al 31.12.2022.

4.3 No ostentar cargo de Dirección y/o Confianza, a la fecha de la solicitud de acogimiento, excepto encargaturas.

4.4 No estar comprendido en un procedimiento disciplinario laboral por falta grave, a la fecha de la solicitud de acogimiento, definido por la Oficina de recursos Humanos.

5. REESTRICCIONES PARA ACOGERSE AL PLAN DE RETIRO INCENTIVADO

El trabajador que viene laborando en el marco de una medida cautelar no podrá acogerse al Plan de Retiro Incentivado

6. BENEFICIOS REMUNERATIVOS

El trabajador recibirá una cantidad máxima de remuneraciones básicas según años de servicio y edad aplicados en la Empresa, como se muestra en el siguiente cuadro:

Rango de	68-69 años	06 RB	08 RB	08 RB	10 RB	10 RB	14 RB	14 RB
	64-67 años	06 RB	10 RB	14 RB	18 RB	20 RB	22 RB	22 RB
	60-63 años	06 RB	09 RB	11 RB	13 RB	14 RB	14 RB	14 RB
		3meses-5años	5-10 años	10-15 años	15-20 años	20-25 años	25-30 años	30 años a mas
		RANGO DE TIEMPO DE SERVICIOS						

Para calcular la remuneración básica que servirá para el cálculo del beneficio remunerativo, ENACO considerará la remuneración básica percibida por el trabajador al momento de su elegibilidad al Plan.

En caso de tener una Bonificación por encargatura, sólo podrá ser considerada como componente de la remuneración básica, si el trabajador la viene percibiendo como mínimo los seis (06) meses previos, contados a partir de su elegibilidad en el Plan de Retiro Incentivado.

7. BENEFICIOS NO REMUNERATIVOS

Se incorpora en el Plan de Retiro Incentivado un beneficio de carácter no remunerativo, que será otorgado por única vez y con un valor máximo equivalente a 1 UIT.

Dicho beneficio es para la cobertura de gastos de capacitación orientado a la reconversión laboral del trabajador con el fin de iniciar un emprendimiento personal.

8. TEMPORALIDAD DEL PLAN DE RETIRO INCENTIVADO

El Plan de Retiro Incentivado tiene como duración el ejercicio económico 2023 y está sujeto a la disponibilidad presupuestal que se cuente para dicho fin. La Disponibilidad Presupuestal, debe ser únicamente desde la partida asignada al Plan de Retiro Incentivado en el presupuesto de ENACO S.A. No está permitido utilizar recursos de otra u otras partidas para cubrir los gastos para la implementación de los Planes de Retiro Incentivado.

9. DIFUSIÓN DEL PLAN DE RETIRO INCENTIVADO

Una vez aprobado el presente Plan de Retiro Incentivado por el Directorio de la Empresa, este será difundido por medio de los canales internos del ENACO S.A.

10. EJECUCIÓN DEL PLAN DE RETIRO INCENTIVADO

10.1 Las Gerencias (Gerencia General, Gerencia de comercio Tradicional, Gerencia Administrativa y Financiera), Jefes de Oficina (Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Jefe de la Oficina de Control Selectivo), establecerán la accesibilidad de un trabajador al Plan de Retiro Incentivado, lo que permitirá determinar si la plaza que quedaría vacante requerirá un plan de recambio o no, considerando los objetivos institucionales y las necesidades organizacionales orientadas a la continuidad operativa y la mejora continua de la empresa.

Para dicho fin utilizaran el Anexo 01 "Elegibilidad de Candidatos para el Plan de Retiro Incentivado.

10.2 Los trabajadores, que decidan acogerse al Plan de Retiro Incentivado deberán presentar una solicitud a través del aplicativo Trámite Documentario TDE, por mesa de parte física o por mesa de parte virtual, con el asunto "Solicitud -acogimiento al Plan de Retiro Incentivado" hasta la fecha establecida en el cronograma que aprueba la Gerencia General. En dicha solicitud deberán indicar el o los medios por el cual se les comunicará la aceptación o no aceptación de su solicitud como: dirección de domicilio, correo electrónico y/o número de celular con WhatsApp u otro medio virtual adicional que considere. La empresa evaluará las solicitudes que los trabajadores presenten por escrito, solicitando acogerse al "PLAN DE RETIRO INCENTIVADO", pudiendo a discreción de la empresa aceptarlas o rechazarlas.

10.3 La Oficina de Recursos Humanos, dará respuesta al trabajador señalando la aceptación o no de la misma, mediante cualquiera de los mecanismos establecidos como: TDE, email, comunicación escrita u otro medio virtual. Para el caso de los trabajadores aptos, la Oficina de Recursos Humanos inicia los trámites administrativos necesarios para otorgar el beneficio. Para el caso de los trabajadores no aptos, la Oficina de Recursos Humanos detallara, en la comunicación dirigida al trabajador, las razones por las cuales no ha sido considerado apto.

10.4 La Oficina de Recursos Humanos antes de formular la propuesta del PRI, asegurará que cuenta con la respectiva Disponibilidad Presupuestal

10.5 La Gerencia General establecerá su cronograma para la ejecución del Plan de Retiro Incentivado.

10.6 La Gerencia General informará mensualmente de los avances de la ejecución del Plan de Retiro Incentivado mientras se encuentre vigente dicho Plan.

10.7 Los trabajadores que tengan procesos judiciales vigentes y/o en curso con la Empresa, para acogerse al beneficio del presente Plan, deberán previamente gestionar el desistimiento correspondiente e ingresarlo al expediente del proceso judicial en curso, remitiendo una copia del desistimiento a la Oficina de Asesoría Jurídica.

10.8 La Gerencia General autoriza y delega al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, a la suscripción del Convenio de Retiro Incentivado con el trabajador.

10.9 Las situaciones no previstas en el presente Plan de Retiro Incentivado serán resueltas por la Gerencia General, siempre que se encuentre en el marco de los alcances del Lineamiento Corporativo "Plan de Retiro Incentivado-PRI", aprobado por Acuerdo de Directorio N° 005-2020/009-FONAFE.

10.10 Únicamente la Dirección Ejecutiva del FONAFE se encuentra facultada para interpretar, disponer y autorizar cualquier circunstancia adicional que no se encuentre contemplada en su Lineamiento Corporativo

ANEXO N°01

ENACO S.A. Empresa Nacional de la Coca S.A.

FICHA TÉCNICA - "ELEGIBILIDAD DE CANDIDATOS PARA UN PROGRAMA DE RETIRO INCENTIVADO PRI"

OBJETIVO

Proporcionar una guía referencial, la cual servirá de línea base para seleccionar a los candidatos para ser incluidos dentro de un Plan de Retiro Incentivado.

DISPOSICIONES GENERALES

- → Todo colaborador que sea incporporado en el PRI deberá cumplir con las variables establecidas en el Lineamiento Corporativo y en la presente Ficha Técnica.
- → Todo Jefe y/o Gerente deberá explicar los motivos por el cuál se están proponiendo a los trabajadores dentro del PRI.
- → En todos los casos se deberá contar la aprobación del Gerente General.
- → Se recomienda realizar previamente la Identificación de Puestos Clave para facilitar el llenado de la presente ficha.
- → El presente documento debe ser adjuntado al legajo del trabajador.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios presentados son indispensables para continuar con el proceso de selección de candidatos.

- → Trabajadores entre 60 y 69 años de edad.
- → Trabajadores en Planilla que ocupan una Plaza CAP o Reincorporados.
- → Trabajadores de los Grupos Ocupacionales Ejecutivos, Profesionales, Administraticos y Técnicos.

VARIABLES A CONSIDERAR PARA LA SELECCIÓN

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Trabajador	
Puesto Actual	
Gerencia	
Area	
Tiempo de Servicios	
Tiempo en el Puesto Actual	
Edad	
Fecha de emisión	
Resultado Evaluación del Desempeño	
Remuneración Básica	

INFORMACIÓN DEL PUESTO

Seleccionar las opciones

1.- El candidato cumple con los requisitos del Perfil de Puesto de acuerdo al Cargo Actual

Si	No

Explicar los motivos por los cuales se indica que el trabajador no cumple con los requisitos del cargo actual.

2.- El Puesto Actual que ocupa es considerado Puesto Clave *

** Se considera Puesto Clave a ciertas posiciones que son esenciales para el funcionamiento de la organización.*

Si	No

3.- Seleccionar las variables que le aplican al puesto actual

Puesto necesario	☐	Puesto en extinción	☐
Si requiere recambio	☐	No requiere recambio	☐
Puesto requiere reconversión	☐		

4.- De tratarse de un puesto Clave y que requiere recambio, precisar el tiempo de permanencia necesario antes del recambio

3 meses	6 meses	12 meses

JUSTIFICACIÓN

Justificación del por qué el puesto es considerado como Puesto Clave

Justificación de Gestión Humana si el puesto es considerado como Puesto Clave

Explicar los motivos por los que se incluye al trabajador en el PRI.

DISPOSICIONES FINALES

De acuerdo al resultado obtenido en la presente validación, el trabajador ha sido calificado como:

- → Candidato Seleccionado para incluirlo en un PRI sin recambio ☐
- → Candidato Seleccionado para incluirlo en un PRI con recambio ☐
- → Candidato No Seleccionado para incluirlo en un PRI ☐

Firma de Jefe de Recursos Humanos	Firma de Gerencia Comercio Tradicional/ Jefe de Oficina	Firma de la Gerencia General

ANEXO -02
SOLICITUD DE ACOGIMIENTO AL PLAN DE RETIRO INCENTIVOS– 2023

Yo …….…… identificado(a) con Documento Nacional de Identidad N° ……., Código de Trabajador N°……, con el Cargo de ….……..……, de la Unidad Orgánica …….., Sede (Agencia /Sucursal) ……..……., solicito acogerme al Plan de Retiro Incentivado – 2023

Para tal efecto declaro cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Tener como mínimo 03 meses de tiempo de servicios como trabajador indeterminado de la Empresa Nacional de la Coca S.A.
- ✓ Tener como mínimo 60 años de edad y como máximo 69 años de edad cumplidos al 31.12.2022.
- ✓ No ostentar cargo de Dirección y/o Confianza, a la fecha de la solicitud de acogimiento.
- ✓ No estar comprendido en un procedimiento disciplinario laboral por falta grave, a la fecha de la solicitud de acogimiento.
- ✓ No tener medida cautelar de reposición laboral vigente.

Declaro expresamente que la presente solicitud de acogimiento al Plan de Retiro con Incentivos se presenta de forma libre y voluntaria, no habiendo mediado coacción o intimidación por parte de la Empresa Nacional de la Coca S.A.
En mérito a lo expresado, firmo el presente documento.

Fecha: / / 2023

Firma: _____
N° DNI : _____
Correo electrónico: _____
Celular N° _____

Huella Digital

(Índice Derecho)