

POLÍTICA REMUNERATIVA DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ

Versión 1.0



Distriluz

Enosa ▪ Ensa ▪ Hidrandina ▪ Electrocentro

Elaborado Por :	Aprobado Por:	Fecha de Actualización :
 <p>Alejandro Rojas B. Jefe Corp. de Gestión de Personas</p>	 <p>Javier Muro R. Gerente General</p> 	<p>Lima, 21 de Diciembre 2021</p>

POLÍTICA REMUNERATIVA PARA LAS EMPRESAS

DEL GRUPO DISTRILUZ

1. Objetivo:

- a. Mantener un adecuado orden salarial para el fortalecimiento del clima laboral interno, cumpliendo lo dispuesto por la Ley N°30709 y la Ley N°27170 de FONAFE.
- b. Reconocer un determinado nivel salarial fijado en base a la metodología de evaluación de puestos por factores y puntos, para el mantenimiento de la equidad salarial interna, sin discriminación de género y otros análogos.
- c. Promover el desarrollo de las habilidades y conocimientos del personal generando oportunidades de promoción interna del personal con acceso a mayores niveles salariales.

2. Alcance:

La aplicación y cumplimiento de los lineamientos de la presente política es de extensión a todos los colaboradores de las empresas del Grupo Distriluz: ELECTRONOROESTE S.A., ELECTRONORTE S.A., HIDRANDINA S.A y ELECTROCENTRO S.A

3. Responsabilidades:

De la responsabilidad de su cumplimiento: Los Gerentes y Jefes de la empresa son responsables de cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente directiva. No está permitido ofrecer una remuneración que no esté considerado en la escala salarial vigente, para así mantener el orden salarial interno de la empresa.

De la autorización de la Política: La presente Directiva de Administración Salarial, así como cualquier modificación que se realice en el futuro, deberá estar expresamente autorizada por la Gerencia General, el Directorio y posterior V°B° de Fonafe.

4. Referencia legal y normativa

- a. Decreto Legislativo N° 728 — Ley de Fomento del Empleo.
- b. Decreto Supremo N° 003-97-TR — Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral
- c. Ley N°30709 – Ley que Prohíbe la Discriminación Remunerativa entre Varones y Mujeres
- d. Decreto Supremo N° 002-2018-TR – Aprueban Reglamento de la Ley N° 30709, Ley que Prohíbe la Discriminación Remunerativa entre Varones y Mujeres



- e. Resolución Ministerial N° 145-2019-TR — Guía Metodológica para la Valoración Objetiva, sin Discriminación de Género, de Puestos de Trabajo y Elaboración de Cuadros de Categorías y Funciones
- f. Ley N°27170, Ley de Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, su reglamento y modificatorias.
- g. Decreto legislativo N°1031, decreto legislativo que promueve la eficiencia de la actividad empresarial del Estado, su reglamento y modificatorias.
- h. Directiva de Gestión aprobada mediante Acuerdo de Directorio N°003-2018/006-FONAFE y modificatorias.
- i. Acuerdo de Directorio N°011-2016/011-FONAFE Autoriza la aplicación de los nuevos Topes de Ingreso Máximo Anual (TIMA).

5. Glosario:

- a. **Grupo Ocupacional:** Agrupación de puestos con responsabilidades similares. Los grupos ocupacionales son definidos por FONAFE.
- b. **Subgrupo Ocupacional:** Subdivisiones de los grupos ocupacionales, lo suficientemente similares para ser tratados por igual dentro de la empresa. Los subgrupos ocupacionales son definidos por FONAFE.
- c. **Categoría Remunerativa:** Grupo ocupacional al que corresponde el nivel remunerativo asignado al puesto, según la tabla de Fonafe.
- d. **Banda Remunerativa:** Es el rango de remuneraciones, de mínimo a máximo, que se asigna a una categoría remunerativa y que se definen en base en los resultados de la valoración de puestos y considerando la referencia corporativa.
- e. **Escala Remunerativa:** Monto máximo aprobado por FONAFE para cada grupo ocupacional que conforma la empresa.
- f. **Estructura Remunerativa:** Es la referencia de valores remunerativos elegidos por la empresa y ordenados sistemáticamente que deben ser tomados como parámetros válidos de referencia para administrar las remuneraciones de los colaboradores. Se conforma por una matriz ordenada que contiene grupos ocupacionales, subgrupos ocupacionales, categorías y bandas remunerativas.
- g. **Remuneración:** Comprende todas las formas de beneficios pagados, por pagar o suministrados por la empresa, a cambio de servicios prestados a la entidad. Puede incluir beneficios monetarios o no monetarios.
- h. **Remuneración fija:** Es aquella remuneración que, en forma periódica (semanal, quincenal o mensual), percibe el colaborador o funcionario y es fija en la medida que su monto y periodo de pago sea de carácter regular.
- i. **Remuneración variable:** Es toda remuneración distinta a la remuneración fija.



- j. Gestión de la Remuneración y Compensaciones:** Es el conjunto de políticas, estrategias, procedimientos y recursos empleados por la entidad para el otorgamiento de remuneraciones, los cuales incluyen criterios de evaluación, periodicidad de pago, formas de pago, entre otros.
- k. Remuneraciones Transitorias/temporales:** Es aquella que se otorga en forma ocasional para cubrir una necesidad de carácter temporal, la cual se deja de percibir automáticamente al término de la situación que la origina.
- l. Referencia Corporativa:** Son los valores relativos y referenciales proporcionados por FONAFE.
- m. Promoción:** Es el ascenso de un trabajador a un puesto vacante de la categoría inmediata superior, luego de haber ganado el concurso por méritos correspondiente.

6. Lineamientos generales:

- a. La empresa otorga remuneración a las personas que conforman su estructura organizacional, según el CAP y sus documentos de gestión vigentes a cambio de los servicios que prestan a la entidad.
- b. La empresa garantiza un trato salarial igualitario entre hombres y mujeres.
- c. La Gerencia General es responsable de aprobar y vigilar el diseño e implementación de la Gestión de la Remuneración y Compensaciones, y asegurar que se encuentre alineado a las estrategias, a las políticas y a la solidez financiera de la entidad.
- d. La Jefatura de Gestión de Personas es responsable de efectuar la difusión de la política salarial.

7. Desarrollo:

- a. Metodología aplicada para la valoración de puestos
- b. Estructura Remunerativa
- c. Herramienta para el diseño e implementación de un plan de equidad remunerativa
- d. Criterios para la asignación de encargaturas y de destaque
- e. Criterios para reajustes remunerativos (incrementos máximos, incrementos generales, incrementos por desempeño)
- f. Criterios para justificar las diferencias salariales en una misma categoría.
- g. Criterios para la asignación de bonificaciones, incentivos de corto y largo plazo
- h. Criterios para el otorgamiento de otros conceptos que se abonan al personal
- i. Medidas adoptadas para los períodos de incapacidad temporal

7a.- Metodología aplicada:



La metodología que se ha venido aplicando para determinar el valor de los puestos dentro de la empresa se basa en el "Metodología de Puntos por Factor". La misma que considera el análisis de 6 factores que a su vez cuentan internamente con subfactores, los mismos que han sido definidos por FONAFE y que son de obligatorio cumplimiento a todas las empresas que pertenecen al directorio, cuyos factores son::

- **Formación y Experiencia:** Este factor tiene como objetivo identificar la capacidad indispensable para desempeñar el puesto, dicha información procede de dos subfactores: nivel de educación formal y experiencia.
- **Autonomía del Trabajo:** Mide la iniciativa, creatividad, juicio o criterio que demanda el desempeño del puesto. Refiérase a la mayor o menor libertad de actuación para llevar a cabo el trabajo. Se valora a través de dos subfactores: formalización del trabajo e intensidad de la supervisión.
- **Responsabilidad por Resultados:** Valora la tensión psicológica que genera la responsabilidad de lograr resultados. Tal responsabilidad se traduce en el cuidado que es necesario observar a fin de evitar errores que pudieran perjudicar a la empresa. El grado de tensión compensado por este factor se mide considerando los dos siguientes subfactores: magnitud e importancia del daño y probabilidad de detectar el error.
- **Responsabilidad por Supervisión:** Mide la exigencia del ocupante del puesto de comandar un grupo humano y de asumir cabalmente la responsabilidad por los resultados del trabajo del mismo. Comprende, entre otras, las siguientes prerrogativas y tareas, respecto a sus subordinados: 1) darles instrucciones u órdenes, 2) asignarles sus tareas o reasignarlas, 3) coordinar u orquestar su trabajo, 4) prestarles asesoría o guía, 5) brindarles información, 6) resolver excepciones, y 7) capacitarlos adecuadamente. Para calificar, se considera los siguientes subfactores: puesto del subordinado inmediato de mayor calificación y número de personas supervisadas.
- **Condiciones de Trabajo:** Mide el nivel y/o exposición al riesgo de los colaboradores dentro de su ambiente de trabajo ante la posibilidad de sufrir accidentes o incidentes laborales. Posibilidad de que ocurran accidentes de trabajo, aún tomados los diferentes cuidados y medidas que se requieren.
- **Responsabilidad por Equipos, Herramientas, Materiales y/o Procesos de trabajo:** Mide el grado de habilidad y destreza que se requiere para manejar máquinas, equipos y/o herramientas, manipular materiales y/o productos, intervenir en procesos de trabajo y a su vez favorecer el avance de actividades superiores.

7b.- Estructura remunerativa:



Los puestos de La empresa se gestionan a través de los grupos ocupacionales, subgrupos ocupacionales y categorías remunerativas generadas y aprobados por el Comité de Compensaciones de la empresa.

- a. La remuneración en la empresa está conformada por el sueldo básico según la categoría y nivel que le corresponda en la escala salarial y un sueldo variable que se paga en columna aparte según el desempeño del trabajador.
- b. Para la determinación del sueldo básico la empresa tiene diseñada una escala salarial de 12 categorías con 5 niveles salariales cada una; los cuales están debidamente justificados por el nivel de Localía o Sede, y/o Experiencia en el puesto y/o Tiempo de servicios del trabajador.
- c. La escala salarial tiene un factor de crecimiento equivalente a 18% entre niveles, con un ancho de banda de 67% y un traslape de 60%
- d. La empresa posee un Sistema de Bonos de Desempeño anual según corresponda en función del cumplimiento de objetivos de cantidad, calidad, costos, oportunidad, satisfacción del cliente y otros análogos que estén relacionados a las labores del trabajador (Convenio de Gestión)
- e. Los trabajadores que ya cumplieron con el periodo de prueba que le corresponda deberán percibir como mínimo, el salario mínimo de la categoría que le corresponda.
- f. Solo en el caso que el trabajador ingresante acredite tener más experiencia y/o conocimientos podrá ir a un nivel mayor en la categoría que le corresponde., es decir podrá percibir una remuneración mayor a la mínima.

7c.- Herramienta para el diseño e implementación de un plan de equidad interna:

La empresa se compromete a velar por la erradicación de cualquier elemento discriminatorio por razones de género, discapacidad, responsabilidad familiar, entre otros; que pudiera poner en una situación de desventaja a algún colaborador o grupo de colaboradores. Para ello, aplicará su plan de equidad salarial interna, el cual garantizará que las remuneraciones de su personal estén siempre alineadas a los criterios descritos en la presente política y realizará las revisiones necesarias, de acuerdo con los factores correspondientes y a la disponibilidad presupuestal de la entidad.



7d.- Criterios para la asignación de encargaturas y de destaque

La asignación de encargaturas y de destaque se realizará cuando la empresa lo requiera con la aprobación de la Gerencia Regional con VºBº de la Gerencia General, entendiéndose que el destaque trata de cubrir una vacante en forma temporal.



7e.- Criterios para reajustes remunerativos:

Para la revisión de la escala de remuneraciones, se debe tener en cuenta los siguientes factores:

- a) Estrategias, políticas y solidez financiera de la entidad.
- b) Crecimiento organizacional.
- c) Condiciones salariales de acuerdo al mercado.
- d) Lineamientos definidos por el directorio de FONAFE, ya que ellos aprueban la escala salarial.

Esta lista no es limitativa y podrá incluir cualquier otro factor objetivo que será oportunamente comunicado al personal de la entidad y validado por el directorio de FONAFE.

De aplicar la revisión salarial y posterior ajuste, se les comunicará formalmente a los colaboradores de la misma.

7f.- Criterios para justificar las diferencias salariales en una misma categoría.

La diferencia en la remuneración total entre uno o más colaboradores de una misma categoría podrá estar determinada por alguno o la suma de los siguientes criterios definidos por FONAFE:

- a) **Antigüedad:** Colaboradores con mayor cantidad de años laborando en la empresa.
- b) **Experiencia en el puesto:** Colaboradores con más años de experiencia en el sector de la empresa.
- c) **Zona de trabajo:** Zona rural, zona urbana, planta de difícil acceso.
- d) **Nivel educativo o Especialización:** Colaboradores con mayor cantidad de estudios y especializaciones relacionadas al sector de la empresa y sobre todo a los procesos relacionados e involucrados del puesto.
- e) **Demanda del Mercado Laboral:** Colaboradores que, por la naturaleza del puesto, gozan de demanda en el sector.
- f) **Condiciones de trabajo:** Colaboradores que desempeñan sus labores en condiciones de riesgo.
- g) **Maquinaria y/o sistemas:** Colaboradores que manejan maquinarias o sistemas de alta complejidad.

Esta lista es solo enunciativa no limitativa y podrá incluir cualquier otro criterio objetivo que será oportunamente comunicado al personal de la entidad. Asimismo, criterios que sirvan para reconocer aspectos de relevancia del puesto y que aporten al cumplimiento de sus objetivos.

7g.- Criterios para la asignación de bonificaciones, incentivos de corto y largo plazo.



La remuneración asignada a los colaboradores al momento de su contratación está sujeta a la estructura remunerativa aprobada por el Directorio de FONAFE que se encuentran en función al puntaje o valor relativo de cada uno de los puestos. La misma que puede incluir los siguientes criterios:

Sueldo fijo: Este criterio es aplicable a todos los colaboradores.

Bonificaciones variables: Este criterio es aplicable a todas las áreas y puestos de la entidad, en base a criterios definidos y claramente establecidos por la empresa con el V°B° de FONAFE. Los cuáles son un conjunto de metas y objetivos, para poder cumplir con los planes estratégicos de la empresa en un periodo determinado, los cuales deben considerar una mixtura de aspectos medibles y alcanzables como: nivel de satisfacción de clientes, cantidad de operaciones, calidad del servicio, costo real vs presupuesto, oportunidad del servicio, colaboración, asistencia, puntualidad, y el porcentaje de cumplimiento de los objetivos.

Adicionalmente, algunos puestos de la entidad, según la naturaleza de sus funciones, deben realizar traslados a alguno de los órganos desconcentrados con los que cuenta la empresa.

Por este motivo, el monto adicional para esta situación se divide en dos conceptos:

7h.- Criterios para el otorgamiento de otros conceptos que se abonan al personal

De los pagos por movilidad: A los trabajadores que por motivos de trabajo sean destacados a un lugar distinto a su lugar habitual de trabajo se le abonará el valor del pasaje de ida y vuelta en el transporte que corresponda según las tarifas autorizadas por la Administración.

De los pagos por viáticos en casos de destaque: A los trabajadores en general que por razones de servicio sean destacados a un distinto lugar de trabajo se les brindará el servicio de alojamiento y alimentación en los lugares previamente seleccionados por la Administración dentro de los límites razonables de comodidad y seguridad

Del trabajo en domingos y feriados: El trabajador administrativo que tenga que realizar las funciones inherentes a su cargo en días domingo o feriados no laborables, NO tendrá derecho a percibir las horas extras correspondientes, en su lugar se dará la compensación del mismo número de horas en otros días dentro del mes calendario, debidamente coordinado con el Gerente de Área.

Gastos de instalación: condición variable (hasta 1 sueldo) y se otorga una sola vez para cubrir los gastos adicionales que genere su instalación en el nuevo lugar de trabajo.

Bonificación por desplazamiento: Tiene carácter temporal y su monto se fija en función del costo de vida del lugar al que se designe al colaborador.



Solo se abonará las horas de sobretiempo a los trabajadores operativos.
Por sobretiempo en días ordinarios se paga con una sobretasa de 25% las 2 primeras horas y 35% de sobretasa las horas de sobretiempo siguientes.
Por sobretiempo en días domingo o feriados: Se paga con una sobretasa de 100%

7i.- Medidas adoptadas para los períodos de incapacidad temporal

La organización velará por establecer las condiciones que permitan conciliar la vida personal y familiar con el desarrollo de sus labores como colaboradores.

En la empresa se practican medidas para evitar que los periodos de incapacidad temporal para el trabajo tengan un impacto adverso en la asignación de incrementos remunerativos y/o beneficios de cualquier otra índole. Se consideran como períodos efectivamente laborados los vinculados con el embarazo, la licencia por maternidad o por paternidad, el permiso por lactancia materna y/o todas las previstas por ley.

8.- De las fechas de pago:

- Sueldos los días 25 de cada mes o en su defecto el día hábil anterior.
- Vacaciones los días 25 de cada mes o en su defecto el día hábil anterior.
- Gratificaciones los días 15 de julio y 15 de diciembre respectivamente.
- CTS los días 15 de mayo y 15 de noviembre respectivamente.

9.- Del compromiso de la empresa:

La Gerencia General, los Gerentes y Jefes de la empresa se comprometen a promover el buen gobierno corporativo cumpliendo y haciendo cumplir la presente Política Remunerativa que tiene por objeto el fomento de relaciones de trabajo justas y equitativas, evitando la discriminación de cualquier índole.

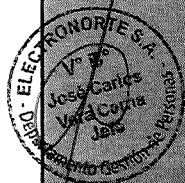


=====



ESCALA SALARIAL APROBADA EN SECIÓN DE DIRECTORIO n° 09-2017 del 18/05/2017 (EQUIVALENCIAS DE PUESTOS / EMPRESAS GRUPO DISTRILUZ- MAYO 2017)

	CATEGORÍA (OFICIO SIED Nro. 804-2012/FONAFE)	NIVELES	EQUIVALENCIA	ENSA	MINIMA	MAXIMA
EMPRESAS REGIONALES	GERENTE REGIONAL	GI	GERENCIA REGIONAL	GERENTE REGIONAL.	15,000.00	18,900.00
	GERENTE DE LINEA	G II	GERENCIAS DE LÍNEA	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENTE COMERCIAL, GERENTE TÉCNICO.	10,000.00	14,700.00
	PROFESIONALES	FI	JEFATURAS DE UNIDAD DE NEGOCIO	JEFES DE UNIDAD DE NEGOCIO, AUDITOR INTERNO.	7,000.00	11,550.00
		F II	JEFATURA DE ÁREA Y UNIDAD (EXCEPTO DE ÁREAS DE UNIDADES DE NEGOCIO)	JEFE DE AREA LEGAL, JEFE DE AREA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, JEFE DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, JEFE DE CONTABILIDAD, JEFE DE LOGÍSTICA, JEFE DE RECURSOS FINANCIEROS, JEFE DE RECURSOS HUMANOS, JEFE DE ATENCIÓN AL CLIENTE, JEFE DE CLIENTES MAYORES, JEFE DE FACTURACIÓN, JEFE DE TARIFAS Y CONTRATOS, JEFE DE CONTROL DE OPERACIONES, JEFE DE MANTENIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN, JEFE DE MANTENIMIENTO DE GENERACIÓN, JEFE DE MANTENIMIENTO DE TRANSMISIÓN, JEFE ÁREA DE CALIDAD Y FISCALIZACIÓN, JEFE DE COBRANZAS Y CONTROL DE VENTAS, JEFE DE CONTROL DE PÉRDIDAS.	5,500.00	10,000.00
		F III	JEFATURA DE ÁREA DE UNIDAD DE NEGOCIO	JEFE TÉCNICO DE UUNN, JEFE COMERCIAL DE UUNN, JEFE ADMINISTRATIVO DE UUNN.	4,500.00	7,000.00
		A I	ANALISTAS 1	ANALISTA DE CONTROL DE GESTIÓN, ANALISTA DE PLANEAMIENTO, ANALISTA DE TARIFAS Y CONTRATOS, ANALISTA DE SISTEMAS, ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS, ANALISTA CONTABLE, ASISTENTE DE CONTROL PATRIMONIAL, ASISTENTE DE CONTABILIDAD, ANALISTA PROGRAMADOR, ANALISTA DE CONTROL DE PÉRDIDAS, ANALISTA DE OPERACIONES, ANALISTA DE EVALUACIÓN, ANALISTA DE SEGUROS PATRIMONIALES, ANALISTA DE PROYECTOS, ANALISTA COMERCIAL, ASISTENTE SOCIAL, ASISTENTE COP, ASISTENTE LEGAL, ASISTENTE DE LOGISTICA. ASISTENTE DE CONCILIACIONES.	3,500.00	6,200.00
		A II	ANALISTAS 2	ANALISTA ATENCIÓN AL CLIENTE, ASISTENTE DE COBRANZA, ASISTENTE DE RECAUDACIÓN, ASISTENTE DE CONCILIACIONES (UUNN).	2,500.00	4,200.00
	SUPERVISORES	S I	SUPERVISORES 1	SUPERVISOR DE SERVICIOS TI, ADMINISTRADOR DE SERVICIOS TI, SUPERVISOR DE PLANEAMIENTO, SUPERVISOR DE CONTABILIDAD, SUPERVISOR DE LOGÍSTICA, SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS, SUPERVISOR DE PROYECTOS, SUPERVISOR DE OBRAS, SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE GENERACIÓN Y TRANSMISIÓN, SUPERVISOR DE EVALUACIÓN Y ANÁLISIS, SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE TRANSMISIÓN, SUPERVISOR DE OPERACIONES, SUPERVISOR DE MANTENIMIENTO DE SED, SUPERVISOR DE CALIDAD COMERCIAL, SUPERVISOR DE SEGURIDAD PÚBLICA, SUPERVISOR DE CALIDAD DE PRODUCTO, SUPERVISOR DE FISCALIZACIÓN, SUPERVISOR DE TESORERÍA, SUPERVISOR DE LABORATORIO Y MEDICIONES, SUPERVISOR DE ATENCIÓN AL CLIENTE, SUPERVISOR DE ALUMBRADO PÚBLICO, SUPERVISOR DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, SUPERVISOR DE FACTURACIÓN, SUPERVISOR DE CONTROL DE PÉRDIDAS, SUPERVISOR DE CLIENTES MAYORES, ASESOR DE IMAGEN INSTITUCIONAL.	4,000.00	6,500.00



ESCALA SALARIAL APROBADA EN SECCIÓN DE DIRECTORIO n° 09-2017 del 18/05/2017 (EQUIVALENCIAS DE PUESTOS / EMPRESAS GRUPO DISTRILUZ- MAYO 2017)

	CATEGORÍA (OFICIO SIED Nro. 804-2012/FONAFE)	NIVELES	EQUIVALENCIA	ENSA	MINIMA	MAXIMA	
EMPRESAS REGIONALES	TÉCNICOS	S II	SUPERVISORES 2	SUPERVISOR DE COBRANZAS, SUPERVISOR DE VENTAS, SUPERVISOR DE CORTES Y RECONEXIONES, SUPERVISOR DE RECAUDACIÓN, SUPERVISOR DE UNIDADES DE NEGOCIO Y SERVICIOS ELECTRICOS.	3,500.00	4,800.00	
		T I	TÉCNICOS 1 (ALTAMENTE ESPECIALIZADOS)	TÉCNICO ELECTRICISTA DE TRANSMISIÓN, TÉCNICO MANTENIMIENTO MECÁNICO, TÉCNICO SOPORTE DE SERVICIOS TI	2,800.00	5,197.50	
		T II	TÉCNICOS 2 (TÉCNICOS CALIFICADOS)	TÉCNICO ELECTRICISTA DE DISTRIBUCIÓN, TÉCNICO ELECTRICISTA DE MTTO EN CALIENTE, TÉCNICO ELECTRICISTA DE OPERACIONES, TÉCNICO OPERADOR DE SE, OPERADORES DE SETS, TÉCNICO ELECTRICISTA DE MEDICIONES, TÉCNICOS DE UNIDAD DE NEGOCIO, TÉCNICOS DE SERVICIOS ELÉCTRICOS, TÉCNICO OPERADOR DE C.H, TÉCNICO OPERADOR DE C.T., TÉCNICO ELÉCTRICISTA DE EMERGENCIA, TÉCNICO ELÉCTRICISTA COMERCIAL, TÉCNICO ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS, TÉCNICO ELÉCTRICISTA, TÉCNICO OPERADOR DE GRÚA.	2,500.00	4,500.00	
		T III	TÉCNICOS 3 (TÉCNICOS DE APOYO)	CHOFER, CHOFER COMERCIAL, CHOFER ELECTRICISTA.	1,500.00	3,200.00	
		APOYO ADMINISTRATIVO	AA I	ASISTENTE 1	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE GERENCIAS Y UNIDAD EMPRESARIAL	3,000.00	3,696.00
			AA II	ASISTENTE 2	ASISTENTE, ASISTENTE DE FACTURACIÓN, ASISTENTE DE ATENCIÓN AL CLIENTE, ASISTENTE DE CLIENTES MAYORES, ASISTENTE COMERCIAL, ASISTENTE DE ALMACÉN, ASISTENTE DE CALIDAD, ASISTENTE DE SERVICIOS GENERALES, ASISTENTE DE PROYECTOS, AUXILIAR LEGAL, ASISTENTE DE DEPARTAMENTO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO CONTABLE, ASISTENTE DE VENTAS Y CONTROL COBRANZAS	2,200.00	3,600.00
			AA III	AUXILIARES	AUXILIAR DE ALMACEN, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE COBRANZAS, AUXILIAR DE FACTURACIÓN, AUXILIAR DE ATENCIÓN AL CLIENTE, AUXILIAR DE ARCHIVO, AUXILIAR DE CAJA, RECEPCIONISTA, AUXILIAR DE REGISTRO COP.	1,200.00	3,500.00



Digitally signed by ALMORA AYONA Carlos Titto (FAU204589658)
 Date: 2012.11.09 18:41:25 COT



FONDO NACIONAL DE FINANCIAMIENTO
 DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL DEL ESTADO

Digitally signed by ALMORA AYONA Carlos Titto (FAU204589658)
 Date: 2012.11.09 18:59:44 COT

Señor
 Alberto Pérez Morón
 Gerente General (e)
 DISTRILUZ
Presente.-

ASUNTO : Aprobación de nuevos topes de la escala remunerativa

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted, a fin de comunicarle que, mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2012/023-FONAFE, adoptado en sesión de fecha 28 de Setiembre del 2012, se aprobó un aumento a los topes de las escalas remunerativas de las empresas del sector eléctrico, manteniendo la vigencia de lo dispuesto en el Acuerdo N° 006-2007/001-FONAFE¹. Asimismo, el Directorio de FONAFE dispuso que los ingresos anuales de los trabajadores no superen el TIMA aprobado para cada empresa², manteniendo las excepciones establecidas.

En tal sentido, en el caso de su representada, las nuevas escalas remunerativas para la sede corporativa, así como para las empresas que conforman el grupo DISTRILUZ, es la siguiente:

HIDRANDINA - SEDE CORPORATIVA

CATEGORIA	REMUNERACIÓN TOTAL MÁXIMA MENSUAL S/.
GERENTE GENERAL CORPORATIVO	26,250.00
GERENTES CENTRALES	21,000.00
ESPECIALISTAS	13,860.00
PROFESIONALES	11,550.00
TECNICOS	5,197.50
APOYO ADMINISTRATIVO	3,696.00

11,600

HIDRANDINA - SEDE REGIONAL

CATEGORIA	REMUNERACIÓN TOTAL MÁXIMA MENSUAL S/.
GERENTE REGIONAL	18,900.00
GERENTES DE LINEA	14,700.00
PROFESIONALES	11,550.00
SUPERVISORES	8,662.50
TECNICOS	5,197.50
APOYO ADMINISTRATIVO	3,696.00

¹ Establece el Tope Máximo de Ingresos Mensuales Totales que puede percibir cualquier trabajador de las empresas bajo el ámbito del FONAFE, por todo concepto, equivalente a 6 Unidades de Ingreso del Sector Público - UISP, es decir, S/. 15,600 mensuales. Para el cálculo de este tope no se considera las gratificaciones de julio y diciembre, ni otros beneficios establecidos por disposición legal o convenio colectivo.

² TIMA ELECTROCENTRO S.A., ELECTRONORTE S.A., ELECTRONOROESTE S.A. e HIDRANDINA S.A. S/300 000 para cada una de ellas, aprobado con Acuerdo de Directorio N° 011-2004/022-FONAFE. Ver la definición de TIMA en el inciso p) del glosario de términos de la Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003 -2005/018 -FONAFE.

ELECTRO NOR OESTE S.A

CATEGORIA	REMUNERACIÓN TOTAL MÁXIMA MENSUAL S/.
GERENTE REGIONAL	18,900.00
GERENTES DE LINEA	14,700.00
PROFESIONALES	11,550.00
SUPERVISORES	8,662.50 ✓
TECNICOS	5,197.50
APOYO ADMINISTRATIVO	3,696.00

ELECTRO NORTE S.A

CATEGORIA	REMUNERACIÓN TOTAL MÁXIMA MENSUAL S/.
GERENTE REGIONAL	18,900.00
GERENTES DE LINEA	14,700.00
PROFESIONALES	11,550.00 ✓
SUPERVISORES	8,662.50
TECNICOS	5,197.50
APOYO ADMINISTRATIVO	3,696.00

ELECTRO CENTRO S.A

CATEGORIA	REMUNERACIÓN TOTAL MÁXIMA MENSUAL S/.
GERENTE REGIONAL	18,900.00
GERENTES DE LINEA	14,700.00
PROFESIONALES	11,550.00
SUPERVISORES	8,662.50
TECNICOS	5,197.50
APOYO ADMINISTRATIVO	3,696.00

Cabe precisar, que la Remuneración Total Máxima Mensual de la escala remunerativa considera el tope máximo para cada grupo ocupacional, lo que no debe entenderse como un incremento automático de los sueldos del personal, sino más bien la posibilidad de un manejo racional con criterios objetivos dentro de los presupuestos autorizados que no excedan los topes mencionados.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,