

ENACO S.A.

Empresa Nacional de la Coca S.A.

RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL Nº 013-94-E/66

Cusco, 17 OCT. 1994

EL GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

CONSIDERANDO:

Que, con R.S.Nº150-94-PCM, designan miembros del Directorio de la Empresa Nacional de la Coca S.A.

Que, es política de la Alta Dirección alcanzar una gestión eficiente, eficaz y productiva con el racional uso de los recursos con que cuenta la Empresa.

Que, es necesario dictar "Normas Sobre Suscripción y Uso de Títulos Valores", para establecer los cauces más adecuados para la protección, custodia y control de los mismos.

Que, con tal fin la Oficina de Planeamiento y Desarrollo, en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal ha formulado la Directiva "Normas Sobre Suscripción y Uso de Títulos Valores".

Que, conforme a las atribuciones otorgadas a la Gerencia General, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones Generales de ENACO S.A.

SE RESUELVE:

Artículo Primero : Aprobar la Directiva Nº006-94-E/DPD, denominada "Normas Sobre Suscripción y Uso de Títulos Valores".

Artículo Segundo : Encargar a la Gerencia Financiera y la Oficina de Planeamiento y Desarrollo el cumplimiento y difusión de la presente Directiva, a nivel nacional.

Artículo Tercero : Dejar sin efecto las disposiciones internas que se opongan a la presente Directiva.

Artículo Cuarto : El Organismo de Control Interno, será el encargado de cautelar el cabal cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, así como de las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

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

Juan Carlos Díaz Pérez
Ing. Juan Carlos Díaz Pérez
GERENTE GENERAL

DIRECTIVA N0006-94-E/OPD.

NORMAS SOBRE SUSCRIPCION Y USO DE TITULOS VALORES

I. FINALIDAD

Establecer los mecanismos para la Suscripción y Uso de Títulos Valores, así como el registro contable, protección, custodia y control de los mismos.

II. OBJETIVO

Normar la Suscripción y Uso de Títulos Valores (documentos de crédito) que se utilicen en la actividad comercial de la Empresa.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley N0 26126 Texto Unico Concordado de la Ley Orgánica de la Comisión Supervisora de Empresas y Valores.
- D. Legislativo N0755 Ley de Mercado de Valores. (D.L. N° 861-19 22/10/1996)
- Ley N016587 y sus modificatorias - Ley de Títulos Valores. 189 N° 27287 - Ley de Títulos Valores - Ley N° 27649-2002 Modifica la Ley N° 16000. 26 23/10/2002 Valores -

IV. ALCANCE

La presente es de aplicación obligatoria para el personal que realice acciones de suscripción y uso de Títulos Valores en la Empresa.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIONES

5.1.1 Títulos Valores.

Son documentos, de contenido crediticio que imponen obligaciones y conceden derecho a una prestación en dinero u otra cosa cierta, que deben cumplir requisitos formales esenciales amparados por la Ley, según su naturaleza.

Los títulos valores, son documentos de derecho privado cuyo ejercicio está condicionado jurídicamente a la posesión del documento.

El texto del documento determina el alcance y modalidad de los derechos y obligaciones indicados en el título valor o en la hoja adherida a él, en caso necesario.



5.1.2 Clases de Titulos Valores.

a) **Titulos al Portador**

Es el titulo valor que tiene la cláusula "AL PORTADOR" y se transmite por simple tradición. La inserción del nombre de persona determinada en el titulo no altera la naturaleza de éste.

b) **Titulos a la Orden.**

Es el titulo valor emitido con la cláusula "a la orden" a nombre de una persona determinada y puede ser transmitido por endoso.

La cláusula "a la orden" puede ser omitida en los casos expresamente autorizados por Ley.

c) **Titulos Nominativos**

Es el titulo valor emitido en favor de persona determinada y puede ser emitido en forma singular o en serie.

5.1.3 Clasificación de los Titulos Valores.

1. **Letra de Cambio.**

- 1.1. Letra de Cambio a Días Fecha
- 1.2. Letra de Cambio a la Vista.
- 1.3. Letra de Cambio a Días Vista.
- 1.4. Letra de Cambio a Fecha Fija.

2. **El Pagaré.**

- 2.1. Pagaré Bancario
- 2.2. Pagaré Comercial

3. **El Vale a la Orden.**

4. **El Cheque.**

4.1 Cheque a la Orden de determinada persona.

4.2 Cheques Especiales

- Cheque Gerencia
- Cheque Cruzado
- Cheque Abono en Cuenta
- Cheque Intransferible
- Cheque Certificado
- Cheque Viajero



- 8. Nombre de la persona a quien, o a la orden de quien debe hacerse el pago (tomador)
- 9. El nombre y la firma de quien emite la letra (girador o librador)

NOTA. Hay Letras de Cambio en las que interviene el aval o avalista (garantizador) que se compromete al pago de la obligación.

6.1.3 Formas de girar una letra de cambio

La letra de cambio para que tenga validez, como tal puede ser girada solamente:

- a). A la vista.
- b). A cierto plazo desde la vista.
- c). A cierto plazo desde la fecha de la emisión,
- d) A fecha fija.

6.1.4 Protesto

Es el acto formal por el cual, el Notario Público o en su defecto el Juez de Paz, en los lugares donde no hubiera Notario, comprueban legalmente la falta de pago de un título valor o su falta de aceptación.

El plazo, para efectuar el protesto es al octavo día de la fecha de vencimiento de la letra de cambio. Con el acto del protesto el título valor adquiere mérito ejecutivo.

El protesto se efectúa por las siguientes razones:

- Por falta de pago.
 - Por falta de aceptación.
- a) Por Falta de Pago Cuando el girado a la fecha de vencimiento no ha cumplido con cancelar el monto de la letra de cambio.
 - b) Por Falta de Aceptación. Cuando el girador se niega a aceptar la letra de cambio.



6.2 ENDOSO

Viene a ser la transferencia voluntaria de la tenencia o poder de la letra de cambio.

6.2.1 Clases de Endoso

- a) **Endoso en blanco.** Es aquel endoso en el que únicamente, el tenedor del documento rubrica su firma y datos personales en el endoso del documento.
- b) **Endoso a la orden.** Es cuando el tenedor del documento rubrica su firma i datos personales, con el agregado de "PAGUESE A LA ORDEN DE" el nombre del nuevo beneficiario.

6.3 EL PAGARE

Titulo valor, documento de crédito reconociendo la existencia de una deuda en dinero por suma líquida. Contiene la promesa pura y simple de pagar la deuda a favor de determinada persona y en el plazo establecido en el mismo documento.

6.3.1 Partes del Pagaré.

1. La denominación de pagaré.
2. La indicación de la fecha y del lugar de la expedición.
3. La promesa pura y simple de pagar una cantidad de dinero determinado o determinable.
4. El nombre de la persona a quien, o a la orden de quien debe hacerse el pago.
5. La indicación de vencimiento y del lugar con que ha de efectuarse el pago; y
6. El nombre y la firma del emitente.

En el pagaré podrá expresarse:

- La causa que dio origen a su emisión.
- La garantía con que afianza la obligación, en los casos en los que la Ley no exija escritura pública.

6.3.2 Clases de Pagaré.

1. **Pagaré Simple.** Es el documento en el que una persona se obliga a pagar una cantidad de dinero a tiempo determinado.



2. **Pagaré a la Orden.** Es el documento en el que una persona se obliga a pagar cierta cantidad dentro de un tiempo determinado a cierta persona o a su orden.

6.4 VALE A LA ORDEN

Título valor donde consta la promesa escrita mediante la cual una persona se obliga a pagar por sí misma una determinada suma de dinero.

En la práctica contable, dicese del documento de caja que representa dinero entregado, a cuenta de algún servicio o bien adquirido.

6.4.1 Partes del Vale

- La denominación de vale a la orden.
- La indicación de la fecha y del lugar de la expedición.
- Promesa pura y simple de pagar una cantidad de dinero.
- El nombre de la persona a quien, o a la orden de quien debe hacerse el pago.
- El nombre y la firma del emitente.

Son aplicables al pagaré y al vale a la orden en cuanto no sean incompatibles con su naturaleza, las disposiciones referentes a la letra de cambio.

6.5 EL CHEQUE

El cheque es un instrumento de pago, que bajo la forma de una orden de pago sirve a una persona llamada librador o girador, para efectuar en favor de un tercero o de sí mismo, el retiro total o parcial de los fondos de una cuenta corriente.

En el Perú los cheques son títulos valores regulados por la Ley y sólo pueden ser girados a cargo de los bancos, en formularios impresos, desglosados en talonarios numerados en serie.



- **Cheque Intransferible.**

Es el cheque emitido con la cláusula no transferible o "no negociable", para impedir que el cheque se endose a un tercero y sólo se pague a la persona a quien se giró.

- **Cheque Certificado.**

Son los cheques que a petición del girador o cualquier tenedor, el banco puede certificar la existencia de fondos disponibles, siempre que no se haya extinguido el plazo para su presentación.

- **Cheque Viajero.**

El cheque de viajero o de turismo podrá ser emitido por un banco a su propio cargo, para ser pagado por él o por los corresponsales que consigne en el título dentro del país.

Estos cheques son expedidos en papel de seguridad y llevan impreso el número y serie que les corresponde, el domicilio del banco emisor, el valor monetario representado por el título.

CONSIDERACIONES

El Banco contra el que se gira el cheque, tiene la obligación de pagar el importe a su presentación, caso contrario responderá por los daños y perjuicios que sobrevengan debido a su negligencia en el pago, salvo razones justificadas por falta de pago.

Cuando se gira un cheque sin fondos, a cargo de un Banco se denomina "EN DESCUBIERTO", hecho que está sancionado por el Código Penal, ya que constituye delito de estafa.

Cuando un cheque ha sido girado en descubierto (sin fondos) se procederá a su protesto, este acto se formaliza con la presentación del cheque ante el banco.

El banco debe consignar en el título valor (cheque) tres requisitos:

- a) El sello de no pagado por falta de fondos.
- b) La fecha de presentación y
- c) La firma del administrador del banco.



Con estos requisitos el cheque está protestado; culminado este proceso se debe recurrir a la Policía Técnica a formular la denuncia por estafa.

El cheque como instrumento de pago no puede ser emitido con fecha adelantada; esto se denomina cheque post-datado.

Está prohibido en el uso de cheques:

- a) Girar cheques sin tener fondos disponibles en el banco girado.
- b) Retirar del Banco los fondos después de girar.
- c) Girar cheque sin tener cuenta corriente en el banco girado.

6.6 CARTA DE CREDITO

Es un documento bancario, por excelencia viene a ser el mandato escrito a través del cual el Banco o persona que emite el documento autoriza la transferencia de fondos a quien va dirigida la carta.

Este documento constituye, una verdadera credencial que acredita e identifica al tenedor y a quien los banqueros encargados de atenderlos le dispensan toda clase de facilidades y recursos.

El uso de este documento, es para aquellas personas o representantes que se desplazan de un lugar a otro, evitando de esta manera que la persona disponga de cantidad de dinero en efectivo.

6.6.1 PARTES DE LA CARTA DE CREDITO.

1. Fecha de emisión.
2. Persona a quien está dirigida
3. Numeración correlativa
4. Vocativo
5. Cuerpo
6. Cantidad o monto pactado, expresado en cifras y letras.
7. Despedida
8. Firma de los representantes que otorgan el documento
9. Firma del acreditado



6.7 CARTA FIANZA

Es un documento bancario que es emitido generalmente por los bancos o instituciones financieras, con el objeto de respaldar y garantizar las acciones del afianzado, es también el compromiso que contrae el emitente por daños y perjuicios, que pudiera ocasionar el afianzado.

Este documento es igual en forma, que la cuenta de credito, está determinado hasta un monto y fecha máxima.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En los procedimientos para el Registro Contable de las Cartas Fianza o Valores recibidos en garantía así como los depósitos en garantía por obras se aplicará las cuentas de orden en la clase 0:

7.1 SUSTENTACION Y CONTROL

1. Los valores recibidos en garantía son :
 - Cartas fianza
 - Cheques en garantía
 - Letras de Cambio
 - Pagaré
2. La recepción de los valores en garantía deberá registrarse en el "Registro de Valores Recibidos en Garantía" autorizado por la Gerencia Financiera, o Administrador en las Sucursales.
3. Los Títulos valores originales en Sucursales serán remitidos a la Gerencia Financiera de la Sede Central, de manera que conjuntamente con los recepcionados en la oficina principal y conforme a los contratos suscritos se contabilice oportunamente, queden en custodia en el Departamento de Finanzas y tesorería, para la administración de dichos Títulos Valores. Con excepción de la Gerencia Industrial, Departamento de Ventas, por Carta Fianza de plazos leves o dinámicos, quedando el original en dicha Gerencia y la copia remitida a la Gerencia Financiera.
4. Los valores recibidos en garantía estarán a cargo del tesorero (cajero) y deberá custodiarse en bóveda.
5. La devolución de los valores en garantía por vencimiento, canje o cancelación se efectuará con acta de entrega o cargo debidamente detallado.
6. Anualmente los Títulos Valores, que no hayan sido recogidos, serán evaluados, analizados y archivados previo levantamiento de un acta, acto que contará con la participación de los funcionarios autorizados.



7.2 REGISTRO CONTABLE

Teniendo como sustentación copia de los valores recibidos en garantía, se efectuará el asiento contable en el sub-diario ó, de acuerdo al Plan Contable de la Empresa, siendo los principales casos para fianzas las siguientes:

1. Por la recepción de valores en garantía, por ventas, contratos y otros; pudiendo ser éstos cartas fianza, cheques bancarios, letras de cambio o pagarés:

0020001	Bonos	X.-
0020002	Cartas fianza	X.-
0020003	Cheques en garantía	X.-
0020004	Letras o pagarés	X.-
0120001	Responsabilidad bonos	XCR
0120002	Responsabilidad cartas fianza	XCR
0120003	Responsabilidad cheques en garantía	XCR
0120004	Responsabilidad letras o pagarés	XCR

2. Por la devolución de los valores en garantía

0120002	Responsabilidad cartas fianza	X.-
0120004	Responsabilidad letras o pagarés	X.-
0020002	Cartas fianza	XCR
0020004	Letras o pagarés	XCR

3. Por los depósitos en garantía por obras, los depósitos efectuados al banco se deberán controlar mediante cuentas de orden hasta la disposición de devolución de dichos fondos por medio del banco:

0030001	Depósito fondo de garantía (obras)	X.-
0130001	Respons. depósito en garantía (obras)	XCR

4. Por la orden de la devolución de los fondos de garantía al liquidar la obra o al efectuar la Declaración de Fábrica:

0130001	Responsabil. depósitos en garantía	X.-
0030001	Depósito del fondo de garantía.	XCR

5. Por la compra de Bienes y Servicios con aceptación de documentos de crédito, el asiento será el siguiente:

33	Inmuebles Maq. y Equipo	xxxxxx
25	Envases y Embalajes	xxxxxx





104 Bancos Cta. Ctes.

XXXXXXXX

423 Letras por pagar.

XXXXXXXX

Y por la cancelación:

423 Letras por pagar

XXXXXXXX

33 Inmuebles Maq. y Equipo.

XXXXXXXX

25 Envase y Embalajes.

XXXXXXXX

U otras cuentas

XXXXXXXX

