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

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A
GERENCIA GENERAL
FECHA: 18 MAY 2016
REG DOC 038351
029786
RECIBIDO POR ..... HORA .....

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 038-2016 -ENACO S.A./GERENCIA GENERAL

Cusco, 18 MAY 2016

CONSIDERANDO:

Que, a través del Acuerdo N° 020-2016 de fecha 07.ABR.2016, contenido en el Acta de Sesión N° 007-2016 del Directorio de la Empresa Nacional de la Coca S.A., se ha aprobado el Reglamento de Poderes de ENACO S.A. como una herramienta necesaria para las desconcentración de funciones y responsabilidades orientado al mejoramiento de la gestión administrativa y operativa de la Empresa;

Que, el mencionado Acuerdo de Directorio dispone que el Gerente General informe al Directorio anualmente o cuando sea necesario producto de cambios de personal la relación de funcionarios y empleados con poderes vigentes, los mismos que serán designados mediante Resolución Gerencial, así como facultarlo a suscribir la minuta , escritura pública y demás instrumentos que se requiera para formalizarlo.

Que, mediante el Memorando Circular N° 015-2016-E/GG del 10.MAY.2016 la Gerencia General comunica los alcances del Reglamento de Poderes y dispone la ejecución de un conjunto de acciones tendientes a su aplicación integral y efectiva a nivel de toda la Empresa con el objetivo de alcanzar las metas y objetivos previstos en el Plan Estratégico y el Plan Operativo de la Empresa, así como la necesidad de implementarlo mediante procedimientos administrativos por parte de las Unidades Orgánicas competentes;

Que, en mérito al Numeral 5, Inciso c) del Memorando Circ. N° 015-2016-ENACO S.A./GG; la Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática , ha formulado el proyecto de resolución de designación de los funcionarios apoderados incursos en los alcances del Reglamento de Poderes de ENACO S.A., el cual es elevado mediante Informe N° 033-2016-E/OPDI del 13.MAY.2016;

Que, esta designación será actualizada cada vez que se requiera por la Oficina de Planeamiento, Desarrollo e Informática.

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Designar a los funcionarios y trabajadores con poderes de acuerdo al detalle del Anexo N° 01, que forma parte de la presente resolución, para ejecutar las facultades conferidas en el Reglamento de Poderes en función a los puestos que vienen ejerciendo en la actualidad.

Artículo Segundo.- Disponer que los funcionarios con facultades delegadas a partir de la fecha apliquen el Reglamento de Poderes en el ejercicio de sus funciones, y en lo

referente a facultades bancarias y financieras tan pronto como se encuentren inscritos los poderes en registros públicos, debiendo bajo responsabilidad personal obrar en el ejercicio de los mismos con diligencia y probidad.

Artículo Tercero.- Encargar que la Gerencia Administrativa Financiera comunique oportuna y permanentemente los cambios de los funcionarios y trabajadores a la Oficina de Planeamiento Desarrollo e Informática, para la actualización I de las facultades conferidas.

Artículo Cuarto.- La Oficina de Planeamiento Desarrollo e Informática se encargará de proponer la actualización de la presente resolución cuando sea necesario y de su correspondiente difusión.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

LIC. RAFAEL CANOVAS PETROZZI
Gerente General (e)

c.c.

GAF
GCN
OPDI
OAJ
OCS
OCI.
Arch.

DESIGNACION DE FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES CON PODERES SEGÚN REGLAMENTO DE PODERES APROBADO CON ACUERDO N° 020-2016 DE FECHA 07.ABR.2016

N/O	Nombres y Apellidos	Puesto	Facultades	Numeral	Incisos
1	CPC Yony Farfán Gaciut	Gerente Administrativo Financiero (e)	Administrativas y Laborales	5.1	a, b, c, d y e.
			Contractuales	5.2	a, b, c, d
			Operativas	5.3	a, b, c, d y e.
			Representación	5.4	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j.
			Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c
2	Econ. Juan C. Galdós Tejada	Gerente de Comercio Nacional (e)	Administrativas y Laborales	5.1	a, b y c
			Operativas	5.3	e
3	Abog. Magaly E. Mendoza Araoz	Jefe Oficina Asesoría Jurídica	Representación	5.4	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j.
			Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c.
4	Abog. Alvaro J. Vega Villasante	Especialista Personal y RR.II. Sede Central	Administrativas y Laborales	5.1	d y e
5	Sr. José A. Luna Ríos	Especialista II Tesorería Sede Central	Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c.
6	Ingº Uriel S. Flores Escalante	Administrador Sucursal Quillabamba	Contractuales	5.2	c y d.
			Operativas	5.3	a, b, c, d y e
7	CPC Rosalío Tito Valenzuela	Jefe Operaciones Suc. Quillabamba	Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c
8	CPC Rufino E. Pecho Pecho	Administrador Sucursal Huancayo (e)	Contractuales	5.2	c y d
			Operativas	5.3	a, b, c, d y e
9	CPC Natalia Paytamala Arzapalo	Jefe de Operaciones Suc. Huancayo	Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c.
10	QF. Silveria Dongo Gonzales de Nicho	Administrador Sucursal Lima (e).	Contractuales	5.2	c y d.
			Operativas	5.3	a, b, c, d y e
11	QF. Silveria Dongo Gonzales de Nicho	Director Técnico Sucursal Lima	Operativas	5.3	a, b, c, d y e
			Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c.
12	Sr. Pablo A. Soto Arana	Especialista II Tesorería y Ppto. Suc. Lima	Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c
13	Sr. Javier A. Pinto Almanza	Jefe Agencia Cusco	Contractuales	5.2	c y d.

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. ENACO S.A. Lic. Rafael Canovas Pedraglio Gerente General

			Operativas	5.3	a, b, c, d y e,
14	Sra. Betty A. Escobar Zambrano	Técnico Operativo II Agencia Cusco	Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c.
15	Sr. Guido E. Figueroa Medina	Jefe Agencia Juliaca (e)	Contractuales	5.2	c y d
			Operativas	5.3	a, b, c, d y e
16	Sr. Melecio Quispe Flores	Técnico Operativo II Agencia Juliaca	Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c.
17	Sr. Eliseo Meneses Bautista	Jefe Agencia Ayacucho (e)	Contractuales	5.2	c y d.
			Operativas	5.3	a, b, c, d y e
18	CPC Maximiliano Bautista Calderón	Técnico Op. II Agencia Ayacucho	Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c
19	Ingº Francisco F. Cárdenas López	Jefe Agencia Trujillo	Contractuales	5.2	c y d
			Operativas	5.3	a, b, c, d y e
20	Srta. Karen Y. Caballero Velásquez	Técnico Operativo II Agencia Trujillo	Bancarias y Financieras	5.5	a, b y c.

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
LIC. RAFAEL CANOVAS PETROZZI
Gerente General (e)
ENACO S.A.

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A
GERENCIA GENERAL
FECHA: 09 MAY 2016
REG. DOC.
REG. EXP.
HORA: 13.00 HORA:

SECRETARIO LETRADO
Nro. REGISTRO: 36726 FECHA: 09.05.16
Nro. EXPEDIENTE: 29186 FOLIOS: 10

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

TRANSCRIPCIÓN DE ACUERDO
SESION DE DIRECTORIO N°007-2016
07. Abril. 2016

Aprueban Nuevo Reglamento de Poderes

El Directorio:

Visto:

La exposición efectuada por el Gerente General (e) de ENACO S.A sobre el contenido del Informe Nro. 020- 2016-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL de fecha 05 de abril 2016 respecto a necesidad de contar con un Reglamento de Poderes que permita delegar responsabilidades y asignar facultades especificas a ciertos puestos y poderes para una oportuna, más segura y descentralizada operación de la empresa.

Considerando:

Que el Estatuto de ENACO S.A privilegia la centralización de poderes en la Gerencia General, siendo esta una empresa que tiene ámbito territorial, lo cual en algunas ocasiones genera retraso en la toma de acciones y de oportunidad en respuestas.

Que la Gerencia General actualmente es responsable de tomar decisiones y dar respuesta a documentación rutinaria propia de otros niveles de conducción en la empresa, y cuya eventual demora en ser atendidos producto del volumen documentario que se procesa en la Gerencia General impactan sobre la gestión y oportunidad de actividades de otras áreas. Lo anteriormente indicado estructuralmente origina falta de empoderamiento mínimo para el cumplimiento de funciones en niveles de decisión intermedios en los cuales se exigen resultados que no van a la par de las atribuciones conferidas a ellos.

Que mejorará el Sistema de Control Interno al propiciar que las funciones asignadas por Reglamento de Organización y Funciones a las áreas, o por Manual de Organización a los puestos asignados a estas tengan no solo responsabilidades, sino también los poderes adecuados para su gestión dentro de límites y parámetros establecidos y esto propiciará acciones de autocontrol en la gestión.

Que el contar con Reglamento de Poderes permitirá delegar responsabilidades y asignar facultades especificas a ciertos puestos para una descentralizada, oportuna y segura operación de la empresa, asignando herramientas para toma de decisiones operativas que corresponden a ejecutivos y empleados en cargos especificos.

Que en lo que a transferencia de dinero respecta, es el paso previo a la implementación generalizada del empleo de plataformas bancarias para trasferencias de dinero electrónicamente en donde las facilidades tecnológicas y bancarias lo permitan, limitando la actual circulación a nivel nacional de cheques firmados por el Gerente General con montos en blanco y sin conocer el destinatario de los mismos.

Estando a lo propuesto por el Gerente General (e), el Directorio en virtud de las facultades conferidas en el Art. 31 del Estatuto Social de la Empresa, Literales A) y B)

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

con opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica plasmada en su Informe N° 096-2016-ENACO S.A/ OAJ , luego de las deliberaciones del caso, por unanimidad:

ACORDO:

ACUERDO N° 020-2016.

1. Aprobar el «Reglamento de Poderes de ENACO S.A» que forma parte integrante del presente acuerdo como una herramienta para la mejor gestión de la empresa.

2. Disponer que el Gerente General informe al Directorio anualmente o cuando sea necesario la relación de funcionarios y empleados con poderes vigentes, los mismos que serán designados mediante Resolución Gerencial.

3. Delegar al Gerente General (e) RAFAEL DOMINGO CANOVAS PETROZZI identificado con DNI N° 07878314 la facultad de suscribir la minuta, escritura pública y demás instrumentos que se requiera para formalizar el presente acuerdo.

4. Encargar al Gerente General (e), disponer las acciones necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.

REGLAMENTO DE PODERES DE ENACO S.A.

Artículo 1°.- ALCANCES

El presente Reglamento, tiene por objeto establecer los alcances de las facultades administrativas, laborales, contractuales, operativas, cambiarias y financieras, así como las de representación para la operación diaria de ENACO S.A, incluyendo las necesarias para la representación de la sociedad ante procedimientos administrativos y/o procesos judiciales y otros que serán otorgadas por parte del Directorio o el Gerente General conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento de Poderes.

No obstante lo dispuesto en el presente Reglamento de Poderes, la Junta General de Accionistas, el Directorio o el Gerente General conforme a sus propias facultades, indistintamente podrán otorgar poderes especiales para la realización de determinados actos a otros funcionarios o terceras personas contempladas o no dentro de la estructura de clases de poderes a que se refiere el presente reglamento, en cuyo caso se describirán las facultades específicas que se otorgan y, de ser el caso, el periodo de vigencia de las mismas.

Se deja constancia que el presente Reglamento de Poderes no regula ni deja sin efecto las facultades y atribuciones que conforme al Estatuto Social de ENACO S.A., Ley General de Sociedades y demás disposiciones legales relacionadas con la actividad empresarial del Estado así como otras que regulan a las actividades de ENACO S.A., son de competencia del Directorio de ENACO S.A. o del Gerente General.

Articulo 2°.- DELEGACIÓN DE FACULTADES A LA GERENCIA GENERAL

Se delega expresamente en el Gerente General de la Sociedad, la facultad de nombrar funcionarios a puestos de trabajo a nivel nacional, así como nombrar apoderados otorgando las facultades dentro de los alcances del presente Reglamento de Poderes, pudiendo inclusive nombrar apoderados con alguna(s) de la(s) facultad(es) que se describen en el presente reglamento de poderes encontrándose igualmente facultado para sustituir y/o revocar las facultades que otorgue, suscribiendo los documentos públicos o privados respectivos. Esta facultad de *nombramiento de funcionarios por parte del Gerente General no aplica para el* nombramiento de posiciones de Gerencia, lo cual está reservado exclusivamente al Directorio.

Articulo 3°.- LÍMITES DE LAS FIRMAS AUTORIZADAS

Los límites a las firmas autorizadas contempladas en el presente Reglamento de Poderes son los importes máximos en soles o su equivalente en cualquier otra moneda hasta por los cuales los apoderados pueden obligar válidamente a la sociedad.

Se deja constancia que para el ejercicio de facultades contractuales y/o cambiarias y/o financieras conforme al presente Reglamento de Poderes, salvo se precise otra cosa específicamente se requerirá la firma conjunta de dos apoderados hasta por los límites establecidos en el presente Reglamento de Poderes.

Articulo 4°.- DE LA ACREDITACIÓN DE LOS PODERES Y SU REGISTRO

El Secretario Letrado con la aprobación del Gerente General extenderá las certificaciones y/o comunicaciones sobre los acuerdos de otorgamiento de facultades, así como de los acuerdos de revocatoria de poderes tomados por el Directorio.

La designación y actualización de los funcionarios apoderados se efectuará anualmente o cuando sea necesario mediante Resolución de la Gerencia General de ENACO S.A con copia a la Presidencia del Directorio.

Articulo 5°.- TIPOS DE FACULTADES

5.1 DE LAS FACULTADES ADMINISTRATIVAS Y LABORALES

Estas facultades están orientadas a las actividades administrativas y laborales relacionadas a las funciones propias de los cargos de los funcionarios establecidas en el ROF y MOF. Para ello con la firma indistinta (salvo se precise otra cosa específicamente) los funcionarios que ocupen los puestos de:

Gerencia Administrativo Financiera, y/o Gerencia de Comercio Nacional, podrán:

a. Implementar los acuerdos de las Juntas Generales de Accionistas, Sesiones del Directorio, Comités del Directorio o disposiciones de la Gerencia General, que le hubiere sido encargado por la Gerencia

General pudiendo suscribir la correspondencia de ENACO S.A a nivel nacional o internacional producto de estos acuerdos o disposiciones.

b. Suscribir la correspondencia de la Empresa dentro del ámbito de su actividad y funciones diarias que impliquen gestiones y solicitudes ante instituciones públicas o privadas, o que atiendan informes, reportes, o solicitudes de carácter habitual al Ministerio de Trabajo, ESSALUD, AFPS, ONP, SUNAT, Ministerio Publico o Policía Nacional del Perú en lo concerniente a investigaciones en curso.

c. Amonestar por escrito individualmente al personal a su cargo.

Gerencia Administrativo Financiera, y/o Jefe de Personal podrán:

d. Suscribir Planillas, Boletas de Pago y Liquidaciones de Beneficios Sociales, otorgar certificados de trabajo, constancias de formación laboral en las diferentes modalidades permitidas por la ley.

e. De manera mancomunada y con la aprobación escrita del Gerente General suscribir contratos laborales para cubrir plazas CAP con presupuesto; modificar, resolver y dar por concluidos contratos de trabajo a plazo determinado e indeterminado y de naturaleza temporal, accidental y de obra o servicio, en todas sus modalidades, Convenios de formación laboral como prácticas pre-profesionales u otras con nacionales y extranjeros, y cualquier contrato de alcance en materia laboral en todas las modalidades no prohibidas legalmente, reportando mensualmente los ingresos y ceses a la Gerencia General.

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

5.2 DE LAS FACULTADES CONTRACTUALES

Serán ejercidas para efectuar contrataciones dentro del marco normativo de la empresa hasta por un máximo de 12 UIT o su equivalente en cualquier otra moneda. Para ello con la firma indistinta (salvo se precise otra cosa especificamente) los funcionarios que ocupen los puestos de:

Gerencia Administrativo Financiera, podrán:

a. Suscribir contratos de locación de servicios con abogados o estudios de abogados, empresas que brinden servicios de vigilancia o limpieza para sedes institucionales, programación de pagos o de transacciones extrajudiciales que pudieran acordarse con terceros, incluyendo trabajadores o ex trabajadores, pudiendo suscribir los documentos públicos y privados respectivos.

b. Suscribir en calidad de vendedor contratos de venta de bienes muebles y/o vehículos previamente dados de baja, pudiendo otorgar comprobantes de venta, suscribiendo los documentos públicos o privados que se requiera, previa conformidad de la Gerencia General.

Gerencia Administrativo Financiera y Administrador de Sucursal (o Agencia), podrán:

c. Suscribir contratos de arrendamiento de bienes inmuebles con terceros para el uso de espacios o locales a favor de la empresa, destinados a sus agencias, oficinas u otros usos que resulten necesarios para los fines de la Sociedad, suscribiendo los documentos públicos y privados respectivos.

d. Suscripción de contratos de servicios de transporte de carga y/o transporte de personal.

5.3 DE LAS FACULTADES OPERATIVAS

Estas facultades están orientadas a dar flexibilidad a la operación de compra venta habitual del giro del negocio así como en el desarrollo de las actividades industriales y la comercialización de sus productos. Para ello con la firma mancomunada de dos de los funcionarios que ocupen los puestos de:

Gerencia Administrativo Financiera y Administrador de Sucursal (o Agencia) que corresponda a la zona de trabajo, podrán:

a. Aprobar y otorgar créditos para compra y/o venta de Hoja de coca o productos industrializados de producción propia dentro de la normativa vigente, en sus diversas modalidades, con o sin garantías, así como sus prórrogas, refinanciaciones y renovaciones, conforme a las políticas y condiciones crediticias vigentes en la empresa.

b. Suscribir con el informe técnico del área que corresponda los Convenios de Facilidades de Pago y/o Transacciones Extrajudiciales con los clientes y/o terceros respecto de las actividades de compra o venta de hoja de coca cursando copia de los mismos a la Gerencia Financiera

c. Disponer y efectuar pago a proveedores de bienes y servicios hasta por un máximo de 06 UIT o su equivalente en cualquier otra moneda. por transferencia electrónica o mediante cheques contra la conformidad de recepción del bien o servicio y la observancia del resto de normativa vigente para tal fin.

d. Disponer y efectuar por transferencia electrónica o mediante cheques reposición de fondos hasta por un máximo de 06 UIT o su equivalente en cualquier otra moneda. para pago a proveedores de hoja de coca, incluyendo reposición de caja bóveda.

Gerencia Administrativo Financiera o Gerencia Nacional de Comercio mancomunadamente con el Administrador de Sucursal o Agencia que corresponda a la zona de trabajo, podrán:

e. Efectuar coordinaciones con autoridades de Gobiernos Regionales, Municipales, Policía Nacional, Fiscalía, SUNAT, Ministerio de Agricultura y cualquier otra entidad estatal o privada

de su competencia para el logro de las actividades operativas de compra , venta , o de control del comercio ilegal, o de productos industrializados de hoja de coca

En el caso de la Sucursal Lima las facultades otorgadas en este articulo al Administrador de Sucursal podrán ser desempeñadas indistintamente por el Director Técnico.

5.4 DE LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN

Estas facultades están orientadas a permitir la representación de la empresa ante terceros y dentro del marco de lo previsto en los articulos 74° y 75° del Código Procesal Civil. Para ello con la firma indistinta (salvo se precise otra cosa especificamente) los funcionarios que ocupen los puestos de Gerencia Administrativa Financiera, o Jefe de Asesoria Juridica, podrán:

a. Representar a la empresa ante toda clase de instituciones públicas y privadas, autoridades administrativas, políticas, policiales, tributarias, aduaneras, laborales, judiciales, del Ministerio Público, bursátiles, municipales, INDECOPI, militares y cualquier otra autoridad, pudiendo realizar los actos a que se refiere las normas pertinentes y vigentes que apliquen los procedimientos administrativos ante dichas autoridades, con las facultades de presentar toda clase de solicitudes, recursos de reconsideración, reclamación, apelación, revisión, queja, nulidad, solicitud de suspensión de los procedimientos de ejecución coactiva que la administración disponga en contra de la Sociedad, así como contestar los mismos.

b. Representar a ENACO S.A en procedimientos penales, con las facultades especificas de denunciar constituirse en parte civil, prestar instructiva preventiva y testimoniales, pudiendo acudir a nombre de la empresa ante la Policia Nacional del Perú, pudiendo iniciar y ejecutar las acciones legales necesarias para los intereses de la Sociedad.

c. Representar a ENACO S.A ante las autoridades nacionales, regionales o locales, sean administrativas o policiales, y, en general frente a cualquier persona, en todos los asuntos relacionados con los derechos de propiedad industrial e intelectual vinculadas a la empresa, pudiendo solicitar registros, renovaciones de marcas de productos o de servicios, nombres comerciales, patentes de invención modelos de utilidad, lemas comerciales, dibujos y modelos industriales, procedimientos tecnológicos y demás elementos constitutivos de la propiedad industrial y derechos de autor; asimismo, iniciar o apersonarse a los procedimientos contenciosos, administrativos o policiales a que hubiera lugar, ya sean de oposición, nulidad, cancelación, infracción y competencia desleal y, en general, cualquier procedimiento administrativo o policial que afecte derechos de propiedad industrial e intelectual de la Sociedad, sea cual fuere su naturaleza.

d. Representar a ENACO S.A asistiendo a los centros de Conciliación o ante autoridades administrativas que cursen citación de comparecencia a la empresa para los efectos de conocer y tratar los temas relacionados a la propuesta de conciliación que se formule a ENACO S.A en asuntos vinculados a las operaciones de crédito u otras operaciones generadas por ENACO S.A con sus clientes, o controversias con ex trabajadores o terceros, encontrándose autorizados para fundamentar las razones del rechazo de la propuesta y/o dejar constancia de su asistencia o en su caso solicitar la reprogramación de una nueva fecha para la diligencia de conciliación con la asistencia de los apoderados debidamente facultados para conciliar.

e. Asistir a las Audiencias de Conciliación a las que sea citada ENACO S.A ante instancias judiciales, administrativas o Centros de Conciliación, encontrándose facultados y autorizados para proponer dentro de los alcances de las materias que la ley permite, fórmulas de conciliación que permitan dar solución a la controversia en aras de proteger los intereses de la Sociedad, respecto de asuntos relacionados con las operaciones con clientes, temas con ex trabajadores o terceros, encontrándose facultados para llegar a una Conciliación y/o transigir sea judicial o extrajudicialmente, suscribiendo el Acta de Conciliación con las formalidades que la ley exige para su plena validez, encontrándose igualmente facultados para llevar adelante la ejecución del acuerdo conciliatorio en los términos acordados y dentro de los alcances de las leyes sobre la materia.

f. Asumir la representación de ENACO S.A con las facultades suficientes para practicar los actos a que se refiere el Código Procesal Civil, la Ley General de Arbitraje, Ley Procesal Laboral o para actuar en cualquier tipo de proceso judicial o procedimiento administrativo sea Ministerio de Trabajo, INDECOPI u otro incluso o ante el Fuero Militar con las facultades generales del mandatario judicial establecidas en el Artículo 74 y algunas de las facultades especiales del artículo 75 del Código Procesal Civil, tales como: a) Presentar toda clase de demandas y denuncias, formulando contradicciones, pudiendo modificarlas y/o ampliarlas; b) Reconvenir y/o Contestar demandas y reconvenciones; c) Deducir excepciones y/o defensas previas y contestarlas, pudiendo someter arbitraje las pretensiones controvertidas en el proceso; d) Prestar declaración de parte, ofrecer toda clase de medios probatorios así como actuar los que se soliciten; e) Interponer medios impugnatorios y de cualquier otra naturaleza permitidos por la ley; f) Solicitar toda clase de medidas cautelares dentro o fuera del proceso, pudiendo ampliarlas y/o modificarlas; g) Ofrecer contra cautela; h) Ofrecer todos los medios probatorios previstos por la ley, encontrándose facultados para la actuación de medios probatorios, así como oponerse, impugnar y/o tachar los ofrecidos

por la parte contraria; i) Concurrir a todo tipo de actos procesales, sean éstos de remate, administración de posesión, lanzamiento, embargos, saneamiento procesal, audiencias de fijación de puntos controvertidos, saneamiento probatorio, respecto de pruebas y/o audiencias únicas, especiales y/o complementarias; las facultades para poder intervenir en todo acto procesal, se extienden incluso, además de poder intervenir en remates o subastas públicas para que la empresa se adjudique al interior de los mismos, los bienes muebles o inmuebles materia del respectivo proceso; j) Solicitar la inhibición y/o plantear la recusación de Jueces, Fiscales, Vocales y/o Magistrados en general solicitar la acumulación y/o desacumulación de procesos; k) Solicitar el abandono y/o prescripción de los recursos, la pretensión y/o la acción, así como solicitar el desarchivamiento de expedientes, devolución de recaudos y/o su recomposición por pérdida de expediente ante cualquier clase de autoridades o fueros judiciales administrativos o de cualquier índole; l) Solicitar la aclaración, corrección y/o consulta de las resoluciones judiciales; m) Realizar el trámite de los pagos por consignación que realice la empresa a favor de terceros y recoger los cheques de las consignaciones efectuadas a nombre de la Sociedad; n) Solicitar la declaratoria de quiebra judicial o insolvencia de empresas ante el INDECOPI, pudiendo iniciar y ejecutar las acciones legales para la recuperación de la cartera dentro del ámbito de su competencia y practicar todos los demás actos que fueran necesarios para la tramitación de los procesos; o) Someter a arbitraje, sea de derecho o de conciencia, las controversias en las que pueda verse involucrado la Empresa, suscribiendo el correspondiente Convenio Arbitral, designando al árbitro o árbitros y/o institución que hará las funciones de Tribunal; presentar el formulario de sumisión correspondiente y/o pactar las reglas a las que se someterá el proceso correspondiente y/o disponer la aplicación del reglamento a que tenga establecido la institución organizadora, si fuera el caso; presentar ante el árbitro o tribunal arbitral la posición del Poderdante, ofreciendo las pruebas pertinentes; contestar las alegaciones de la contraria y ofrecer todos los medios probatorios adicionales que estime necesarios; solicitar la corrección y/o integración y/o aclaración del laudo arbitral y practicar todos los demás actos que fueran necesarios para la tramitación de los referidos procesos. Las facultades se entienden otorgadas para todo el proceso judicial, administrativo o arbitral, incluso para la ejecución de sentencia o laudo y el cobro de costas y costos que correspondan a la empresa, por lo que las facultades de índole judicial se podrán ejercer ante toda clase de Juzgados y Tribunales establecidos por la Ley Orgánica del Poder Judicial, Centros de Arbitraje y demás entidades conforme a Ley, incluso respecto de instancias con facultades coactivas o de ejecución forzosa.

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

g. Asumir la representación de ENACO S.A conforme a lo previsto en el numeral precedente con las facultades especiales a que se refiere el Artículo 75 del Código Procesal Civil, tales como: a) Desistirse del proceso y/o de la pretensión, de recursos impugnatorios, de medidas cautelares, pudiendo sustituirlas o no, así como de algún acto procesal sea de procesos judiciales, administrativos u otros; b) Allanarse y/o reconocer la pretensión; c) Conciliar y transigir; d) Renunciar derechos, renunciar al arbitraje, solicitar la interrupción su suspensión y/o conclusión del proceso; e) Cobrar en el Banco de la Nación u otra entidad haciendo efectivo o depositando en las cuentas de ENACO S.A el importe de las consignaciones efectuadas a su favor.

h. Representar a ENACO S.A ante cualquier autoridad pública o privada, incluidas todas las gestiones ante el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, dirigir peticiones a Organismos Públicos o Privados coordinadores de las Precalificaciones, Licitaciones, interponer recursos ordinarios, extraordinarios, reclamaciones, solicitar información, suscribir actas y correspondencia, suscribir las ofertas y expedientes que se presenten, suscribir formularios oficiales y, en general, hacer todo lo necesario para lograr que ENACO S.A sea precalificada y obtenga la Buena Pro en las Licitaciones Públicas en las cuales tenga interés autorizado o dispuesto por Resolución de Gerencia General en participar, incluyendo la suscripción del respectivo contrato.

i. Dar respuesta a requerimientos de información de autoridades nacionales, incluyendo policiales o del Ministerio Público respecto a verificación de personas en el padrón de cocaleros o comerciantes legales de manera alterna al Gerente Nacional de Comercio quien será el titular responsable de esta función.

j. Los demás que delegue expresamente el Directorio o el Gerente General.

5.5 DE LAS FACULTADES BANCARIAS Y FINANCIERAS

Estas facultades están orientadas a permitir la representación de la empresa ante entidades bancarias y financieras. Para ello con la firma mancomunada (salvo se precise otra cosa específicamente) de la Gerencia Administrativa Financiera con cualquiera de los funcionarios que ocupen los puestos de Jefe de Tesorería, Director Técnico, o Jefe de Asesoría Legal, podrán:

a. Realizar toda clase de gestiones ante entidades bancarias para obtener líneas de crédito, información de saldos de cuentas, deudas hipotecarias y movimientos bancarios propios de la empresa, así como interponer los reclamos que estime conveniente.

b. Realizar depósitos , transferencias, , cobro y endoso de cheques, giros u otras órdenes de pago para abonar en cuentas corrientes de la empresa en un mismo banco o interbancarias

c. Girar y endosar cheques sobre depósitos en cuenta corriente y/o cuentas de ahorros de la empresa, pudiendo girar, cobrar, protestar, endosar, ejecutar, descontar, negociar; cobrar letras de cambio, pagarés, facturas y otros títulos valores o instrumentos de crédito, órdenes de pago conforme a las leyes vigentes, pudiendo solicitar , suscribir, recoger, endosar y cobrar Certificados de Depósito y consignaciones judiciales en cualquier instancia del Poder Judicial del territorio nacional que se efectúa por o a nombre de ENACO S.A

Así consta en acta.

Lima, 09 de mayo del 2016.

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

HUMBERTO AUGUSTO LECCA MUÑOZ
Secretario Letrado

ENACO S.A. GERENCIA GENERAL FECHA 9/5/16

PASE A:	ACCIÓN TRAMITE	OPINIÓN	INFORME	COORDINAR CON	PREP. RESP.	CONOCIM. ARCHIVO
GERENCIA ADMINISTRATIVA						
GERENCIA COMERCIO NACIONAL						
OFICINA ASESORÍA JURÍDICA						
OFICINA DE PLANEAMIENTO						
OFICINA LOGÍSTICA						
OFICINA PERSONAL Y RR.HH.						
SUCURSAL LIMA						
SECRETARÍA CUSCO	✓					
SECRETARÍA LIMA						

OBSERVACIONES: TRAMITE
Memo arc-015-2016-E/66

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