



GERENCIA

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL GERENTE GENERAL

El Gerente General será el Representante Legal de la Sociedad y tendrá a su cargo la dirección y la administración de los negocios sociales. El Gerente General no podrá ser miembro titular del Directorio, pero el Directorio podrá encargar provisionalmente la Gerencia a cualquiera de sus miembros.

El Gerente General será nombrado por el Directorio, salvo el primero, que es designado en la escritura de constitución social. Para ser gerente no es necesario ser accionista.

El gerente general es responsable en forma complementaria a las obligaciones del directorio, y reporta a éste acerca del desempeño de la empresa.

El gerente general es el responsable legal de la empresa y en ese sentido deberá velar por el cumplimiento de todos los requisitos legales que afecten los negocios y operaciones de ésta.

La duración del cargo es indefinida pudiendo ser removido en cualquier momento por el Directorio o por la JGA. En caso de ausencia del Gerente General, éste será reemplazado por la persona que designe el Directorio.

1. Funciones

El Gerente General es el ejecutor de las disposiciones del Directorio y de la JGA. Las principales funciones de este funcionario son las siguientes:

- > Realizar los actos de administración y gestión ordinaria de la sociedad.
 - > Organizar el régimen interno de la sociedad, usar el sello de la misma, expedir la correspondencia y cuidar que la contabilidad esté al día.
 - > Representar a la sociedad y apersonarse en su nombre y representación ante las autoridades judiciales, administrativas, laborales, municipales, políticas y policiales, en cualquier lugar de la República o en el extranjero.
 - > Asistir, con voz pero sin voto, a las sesiones del Directorio, salvo que éste acuerde sesionar de manera reservada.
 - > Asistir, con voz pero sin voto a las sesiones de la JGA, salvo que ésta decida lo contrario.
 - > Expedir constancias y certificaciones respecto del contenido de las actas de JGA o de sesiones de Directorio, de libros contables y registros de la sociedad.
 - > Someter al Directorio, para su aprobación, los proyectos de la memoria y los estados financieros, los presupuestos de la sociedad para cada año, así como los programas de trabajo y demás actividades.
 - > Delegar total o parcialmente las facultades que se le conceden en el estatuto de la sociedad.
 - > Ejecutar el Plan de Negocios aprobado por el Directorio y proponer modificaciones al mismo.
 - > Preparar y ejecutar el presupuesto aprobado por el Directorio y proponer modificaciones al mismo.
 - > Celebrar y firmar los contratos y obligaciones de la sociedad, dentro de los criterios autorizados por el Estatuto y el Directorio de la sociedad. Delegar su celebración, desconcentrar la realización de las licitaciones o concursos, contratar a personal que desempeñe cargos de nivel directivo,
-

-
- de acuerdo con el reglamento que sobre contratación expida el Directorio.
- > Diseñar y ejecutar los planes de desarrollo, los planes de acción anual y los programas de inversión, mantenimiento y gastos.
 - > Dirigir las relaciones laborales, con la facultad para delegar funciones en esa materia y ejercer la facultad nominadora dentro de la Sociedad, teniendo en cuenta el número de personas que conforman la planta de personal aprobada por el Directorio.
 - > Determinar la inversión de fondos disponibles que no sean necesarios para las operaciones inmediatas de la Sociedad.
 - > Dirigir la contabilidad velando porque se cumplan las normas legales que la regulan.
 - > Constituir apoderados que representen a la Sociedad en actuaciones judiciales, extrajudiciales y administrativas, fijarles honorarios y delegarles atribuciones, previa autorización del Directorio.
 - > Rendir cuenta justificada de su gestión en los casos señalados por la Ley.
 - > Informar al Directorio las operaciones celebradas con accionistas, filiales o vinculadas de los mismos.
 - > Realizar todas las gestiones y trámites necesarios para la formalización e inscripción en los Registros Públicos de los acuerdos de JGA y de Directorio.
 - > Vender, arrendar, dar en uso, pignorar, hipotecar, otorgar fianzas y otras garantías y, en general, efectuar toda clase de operaciones que impliquen afectación o disposición de los bienes, muebles, inmuebles y de los derechos, de la sociedad, incluyendo las concesiones de las que ésta sea titular y los flujos de la sociedad hasta por los límites que le imponga el directorio o la JGA.
 - > Girar, suscribir, aceptar, reaceptar, endosar, avalar, prorrogar, descontar, negociar, protestar, cancelar, pagar y descontar letras de cambio, vales, pagarés y otros títulos valores, cartas de crédito o cartas órdenes, letras hipotecarias, pólizas de seguros, y otros efectos de giro y de comercio; y en general realizar todo tipo de operaciones con títulos valores hasta por los límites que le imponga el directorio o la JGA.
 - > Abrir, cerrar y administrar cuentas bancarias, sean corrientes, de ahorro, crédito o cualquier otra naturaleza, con o sin garantía. Girar cheques sobre los saldos acreedores, deudores o en sobregiros autorizados en las cuentas bancarias que la empresa tenga abiertas en instituciones bancarias de la República del Perú o de otro país.
 - > Autorizar la colocación, retiros, transferencias, enajenación y venta de fondos, rentas, valores, reglamentar la emisión de bonos, obligaciones, instrumentos de corto plazo, deuda y cualesquiera otros títulos valores pertenecientes a la Sociedad. Otorgar, contraer y revocar préstamos, mutuos, negociar y renegociar los términos y condiciones de los mismos.
 - > Suscribir todo tipo de contratos de fideicomiso, incluyendo la transferencia en dominio fiduciario de activos presentes y futuros. En general realizar todo tipo de operaciones bancarias y financieras.
 - > Celebrar contratos de compraventa internacional, y demás relacionados con el comercio exterior, tales como contratos de crédito documentario y cartas de crédito para importaciones.
 - > Celebrar contratos de arrendamiento financiero ("leasing") y de lease-back.
 - > Celebrar contrato con Almacenes Generales de Depósitos, aceptar, reaceptar, girar, endosar, obtener, recibir y renovar certificados de depósito, conocimientos de embarque, warrants, y cualquier otro título valor,
-

-
- documento mercantil o civil y endosar los documentos correspondientes.
- > Ordenar pagos.
 - > Negociar, celebrar, modificar, rescindir y resolver contratos, convenios y compromisos de toda naturaleza incluidos los que tengan por objeto la adquisición o enajenación de derechos, bienes muebles e inmuebles de la sociedad, ya sea a título oneroso o gratuito hasta por los límites que le imponga el directorio o la JGA.
 - > Someter los asuntos que estime necesarios a arbitraje, celebrar convenios arbitrales o celebrar transacciones judiciales o extrajudiciales, de conformidad con las normas legales vigentes.
 - > Transferir, adquirir, ceder, otorgar licencias, dar en garantía, registrar, renovar, cancelar y realizar cualquier acto que implique la modificación del registro de marcas de fábrica, marcas de servicio, nombres comerciales, cualquier otro signo distintivo, tecnologías y otros derechos de la propiedad intelectual, sean extranjeros o nacionales; así como celebrar contratos de asistencia técnica o de servicios técnicos con nacionales o extranjeros.
 - > Representar a la Sociedad en licitaciones públicas o privadas, concursos de precios o concursos de méritos.
 - > Otorgar todo tipo de poderes, incluyendo las facultades que le otorga este artículo exigiendo garantías si lo considera necesario, así como revocar los poderes conferidos.
 - > Ejercer las demás funciones legales y estatutarias y las que le asignen o deleguen la Junta General de Accionistas o el Directorio.

2. Responsabilidad del Gerente General

El Gerente General es responsable por:

- > El cumplimiento de los acuerdos del Directorio y de la JGA, salvo que se disponga algo distinto para casos particulares.
- > Los daños y perjuicios que ocasione por el incumplimiento de sus obligaciones, dolo, abuso de facultades y negligencia grave.
- > También será solidariamente responsable con los gerentes que le hayan precedido, por las irregularidades que éstos hubiesen cometido, si, conociéndolas, no las denunciaban por escrito a la JGA al momento de asumir el cargo, o inmediatamente después de conocerlas.
- > La existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, los libros que la ley ordena llevar a la Sociedad y los demás libros y registros que debe llevar un ordenado comerciante.
- > La veracidad de las informaciones que proporcione a la Junta General de Accionistas o al Directorio.
- > El ocultamiento de las irregularidades que observe en las actividades de la sociedad.
- > La conservación de los fondos sociales a nombre de la Sociedad.
- > El empleo de los recursos sociales en negocios distintos del objeto de la Sociedad.
- > La veracidad de las constancias y certificaciones que expida respecto del contenido de los libros y registros de la Sociedad.
- > El cumplimiento de la ley, el Estatuto y los acuerdos de la Junta General de Accionistas y del Directorio.

3. Retribución

- > El Directorio fija la remuneración del Gerente General, de acuerdo a los parámetros de remuneración acordados para el personal de la Sociedad.
-