

**Anexo N°01**

TÉRMINOS DE REFERENCIA – SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

**Denominación de la Contratación:**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL PARA  
LOS TRABAJADORES DE ENACO S.A. SEDE LIMA**

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

Cumplir con la normativa vigente EN Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la contratación del servicio de exámenes médico-ocupacionales para los trabajadores de ENACO S.A. en la sede Lima (Oficina de Comercio Industrial). Asimismo, se dará cumplimiento al "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de ENACO S.A.", asegurando la protección de la salud de los trabajadores y el fortalecimiento de la productividad institucional.

**II. ANTECEDENTES**

ENACO S.A. con Sucursales y Agencias en el ámbito nacional, encargada de las actividades administrativas y comerciales a nivel nacional, en cumplimiento de las actividades programadas en el plan anual de seguridad y salud en el trabajo y contribuyendo con el desarrollo del personal de la entidad y un sistema de gestión que permitirá la protección de la seguridad y salud de los miembros de la organización mediante la prevención en concordancia con la normatividad vigente, considera importante que se efectúen los exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores de ENACO S.A. de manera descentralizada de todas las sedes principales de la Empresa Nacional de la Coca S.A.

Asimismo, teniendo en cuenta La Ley N° 29873, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012TR, establecen que su ámbito de aplicación es para todos los sectores y sus trabajadores, independientemente del régimen laboral al que se encuentren sujetos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la mencionada ley, según el cual "es aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privado en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia".

Mediante publicación en el Diario Oficial el Peruano con fecha 11/08/2011, se publica la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que tiene como objetivo y promover una cultura de prevención de riesgos laborales,

sobre la base de observación del deber de prevención de los Trabajadores, el rol y la participación de los empleados y sus empresas sindicales, mediante las que a través del diálogo velan por la seguridad y el cumplimiento de la normativa en dicha materia.

### III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de examen médico ocupacional para los trabajadores de la Empresa Nacional de la Coca S.A. De las diferentes Sucursales y Agencias de la empresa, como parte del compromiso de la empresa con sus trabajadores y con la finalidad de dar cumplimiento de las normas vigentes.

### IV. ALCANCES DEL SERVICIO

El Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos aplica para 21 trabajadores aproximadamente. Ubicados en la provincia metropolitana de Lima, por lo que la contratación se realizará según detalle:

N°	SEDE	CIUDAD	N° Trabajadores
01	OFICINA DE COMERCIO INDUSTRIAL	Provincia metropolitana- Lima	21

NOTA: LA CONTRATACIÓN SE REALIZARÁ A PRECIOS UNITARIOS.

#### CONDICIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS:

#### ESQUEMA DE REQUERIMIENTO SERVICIO DE EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE ENACO S.A.

**Tabla N°2**

PROTOCOLO RM 312-2005- MINSA		PROTOCOLOS EXAMENES MEDICOS.		
ACTOS MÉDICOS	EXCEPCIÓN (son actos médicos que se suman si se presenta una condición específica)	Tipo I	Tipo II	Tipo III
		Administrativos	Operativos	Conductores (Vehículos y Motorizados)
<b>EXAMENES DE PERFILES BASICOS</b>				

EVALUACIÓN CLÍNICA FICHA MEDICA OCUPACIONAL (Anexo 2 - RM 312-2011-MINSA)		APLICA	APLICA	APLICA
MÚSCULO ESQUELÉTICO: Aptitud de espalda y rango articular / cuestionario nórdico		APLICA	APLICA	APLICA
EXAMEN OFTALMOLOGICO BASICO : Agudeza visual (Visión de cerca, lejos). Test de Ishihara (test de colores). Evaluación Externa.		APLICA		
EXAMEN OFTALMOLOGICO COMPLETO : Agudeza visual (Visión de cerca, lejos). Test de Ishihara (test de colores). Evaluación Externa. Visión de profundidad o Estereopsios			APLICA	APLICA
<b>EXAMENES DE LABORATORIO</b>				
HEMOGRAMA COMPLETO : Hemoglobina, hematocrito, plaquetas		APLICA	APLICA	APLICA

GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH		APLICA	APLICA	APLICA
EXAMEN COMPLETO DE ORINA		APLICA	APLICA	APLICA
GLUCOSA EN AYUNAS; Perfil Lipídico		APLICA	APLICA	APLICA
<b>EXAMENES COMPLEMENTARIOS</b>				
AUDIOMETRÍA			APLICA	APLICA
ESPIROMETRÍA			APLICA	
RADIOGRAFÍA DE TORAX			APLICA	APLICA
ELECTROCARDIOGRAMA	Solo personal mayor de 45 años o IMC mayor a 30			
EVALUACIÓN PSICOLOGICA / RIESGO PSICOSOCIALES (SEGÚN ANEXO RM 312-2011-MINSA)		APLICA	APLICA	APLICA
TEST DE EPWORTH / TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA				APLICA
ENTREGA DE RESULTADO AL TRABAJADOR Y FORMATO DE CARGO		APLICA	APLICA	APLICA

El detalle de las evaluaciones médicas por las sedes y tipo de perfil, se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla N°3.**

ITEM	SEDE	N° de Trabajadores por Tipo de Perfil aproximadamente		
		TIPO I - ADMINISTRATIVOS	TIPO II - OPERATIVOS	TIPO III - CONDUCTORES
01	OFICINA DE COMERCIO INDUSTRIAL	10	10	1

### **OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR**

El PROVEEDOR deberá realizar los exámenes médicos ocupacionales según la programación alcanzada por el área usuaria (RECURSOS HUMANOS) de ENACO S.A.; el cual será enviado en un plazo de 48 horas antes de la fecha programada para evaluación. Dicha información contendrá la relación de los nuevos ingresos, renunciaciones, despidos o ceses que hayan transcurrido.

El PROVEEDOR deberá verificar que el personal que asistió al establecimiento haya cumplido con el examen médico ocupacional completo. Asimismo, si alguno de los trabajadores considerados para el examen no acude en las fechas previstas por motivos justificados ante la entidad, el contratista deberá permitir que las pruebas sean reprogramadas en una fecha posterior en coordinación con el área usuaria.

El PROVEEDOR deberá designar a un(a) coordinador(a), con las siguientes funciones:

- Responsable de organizar el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales para ENACO S.A que estará en permanente contacto con el área usuaria, asegurando la programación de citas, recepción del personal de ENACO S.A en el flujo por las diversas áreas etc.
- El coordinador(a) deberá comunicar a la Oficina de Recursos Humanos, con la debida anticipación, las condiciones en las que deberá asistir el personal al centro médico de examen ocupacional (información sobre condiciones: ayunas, dieta, alimentos que no se deben consumir antes de pruebas y anticipación de la misma, actividad física, ropa, consumo o restricción de medicamentos, otros).

El PROVEEDOR será el responsable de la custodia y conservación de la documentación original relacionada a los exámenes médicos ocupacionales periódicos realizadas a los trabajadores de ENACO S.A, durante un periodo exigidos por la Normativa vigente; en cumplimiento con el artículo 28 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias. Dicha documentación estará a disposición del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y/o del médico ocupacional y/o Analista de bienestar Social de ENACO S.A cuando lo requiera.

El PROVEEDOR debe contar con un sistema informático donde se encuentren los resultados actualizados de forma diaria. Dicha documentación, en formato digital, estará a disposición del médico ocupacional y/o Jefe de Oficina de Recursos Humanos cuando lo requiera.

EL PROVEEDOR debe tener además de los documentos originales, el resguardo virtual de los exámenes médicos ocupacionales durante el periodo de conservación de los mismos, estos últimos estarán a disposición del médico ocupacional y/o del Jefe de Oficina de Recursos de Humanos y/o Analista de Bienestar Social, como parte de la vigilancia de salud de los trabajadores.

El PROVEEDOR deberá revisar minuciosamente los registros de los exámenes médicos ocupacionales periódicos antes de ser entregadas. Según los criterios establecidos en la "Norma Técnica de la Historia Clínica de los Establecimientos del Sector Salud" (NT N° 022-MINSA/DGSP-V.02. RM 597- 2006/MINSA), se considera que, todas las anotaciones contenidas en la historia clínica ocupacional deben ser objetivas con letra legible y sin enmendaduras, utilizando solo las abreviaturas o siglas que figuran en la lista de abreviaturas internacionales o siglas oficializadas.

EL PROVEEDOR garantiza la auditoría de las historias clínicas ocupacionales con un visto (firma y sello) del médico auditor.

EL PROVEEDOR deberá contar con un "Procedimiento de exámenes médicos ocupacionales" en el que se defina la metodología y los pasos de la atención médica.

EL PROVEEDOR asumirá todos los costos que corresponden al uso de útiles de oficina, fotocopias, insumos para la toma de exámenes, etc.; asimismo, asumirá el costo, en caso un examen tenga que repetirse, por motivos atribuibles al PROVEEDOR.

EL PROVEEDOR debe garantizar que todo el personal que interacciona con el trabajador de ENACO S.A, debe brindar un trato amable y explicar el procedimiento administrativo, del examen o prueba que el trabajador vaya a realizar.

EL PROVEEDOR será el responsable de hacer firmar al trabajador un consentimiento informado para la realización de los exámenes médicos ocupacionales. Así mismo, en dicho consentimiento se debe considerar la autorización para que los resultados sean entregados al Empleador y/o médico ocupacional y/o Analista de Bienestar Social del ENACO S.A., encontrara una no conformidad en la evaluación médica ocupacional ésta será comunicada y reportada al PROVEEDOR, vía correo electrónico que será dirigida [saludocupacional@enaco.com.pe](mailto:saludocupacional@enaco.com.pe).

El AREA USUARIA podrá realizar una Inspección inopinada y en cualquier momento de la ejecución contractual.

#### **INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS MINIMOS PARA EL SERVICIO.**

La infraestructura de cada consultorio y espacio colectivo del PROVEEDOR deberá contar con ambientes confortables para el desarrollo de los exámenes médicos ocupacionales y debe estar alineada a la Norma Técnica N° 113 – MINSA / DGIEM - VO1: Norma Técnica de Salud para Infraestructura y Equipamientos de los establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.

#### **V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR/PREFIL DEL CONSULTOR**

Los requisitos son los que se detallan a continuación, los mismos que deberán ser remitidos con su propuesta:

- Persona Natural o Jurídica.
- Copia de registro de Acreditación vigente de Servicio de Salud Ocupacional vigente y expedido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) de Ministerio de Salud (MINSA).
- Contar con Registro Nacional de Proveedores.
- Copia de registro nacional de IPRESS (RENIPRES)

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM (s/.10,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

#### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

#### **VI. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatorias. - Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el Protocolo de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 480-2010-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud que establece el listado de enfermedades profesionales.

#### **VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

- LUGAR: En las Instalaciones del proveedor, se entiende que las instalaciones del proveedor donde se realicen los exámenes médicos sean en una misma sede: **ubicado en la provincia metropolitana Lima**
- PLAZO: El plazo de ejecución será hasta 30 días calendarios.

La atención exclusiva y durante por lo menos dos días a la semana, debe ser en las mañanas, que es lo más adecuado a la disponibilidad del

personal. Sin embargo, puede extenderse para continuar en las tardes de los días mencionados.

Se recomienda hacerlo durante más de dos días a la semana para tener mayor holgura para atender el servicio, dentro del plazo de entrega.

En el cronograma deberá considerarse solamente los días hábiles de lunes a viernes.

El inicio del plazo de ejecución se computará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de Servicio/suscripción de contrato y/o acta de instalación según corresponda.

## VIII. ENTREGABLES

### **ENTREGA DE INFORME DE RESULTADOS DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL A LOS TRABAJADORES.**

El PROVEEDOR debe garantizar que los trabajadores reciban una copia de los exámenes médicos ocupacionales, el cual debe ser entregado por un médico ocupacional del PROVEEDOR hasta en un plazo máximo de siete (07) días calendarios contados desde la fecha en que se realizó el examen médico ocupacional; el cual debe incluir:

- Informe del examen médico ocupacional
  - Certificado de aptitud médico ocupacional.
  - Recomendación de interconsultas (a la especialidad que corresponda según el problema detectado)
  - Copia de los resultados de exámenes auxiliares: Hemograma Completo, Glucosa en ayunas, Perfil lipídico y Examen de Orina completo.
  - Los informes médicos se presentaran en carpetas individuales, avalados y firmados por el medico ocupacional.
- Los informes globales deberán resumir las condiciones de salud de los trabajadores, precisando casos de riesgo y sus recomendaciones. El cual deberá seguir el siguiente esquema:
- Datos generales del paciente: Nombre, edad, sexo, puesto de trabajo.
  - Anamnesis medica ocupacional.
  - Antecedentes personales y familiares.
  - Resultados de cada especialidad y por prueba practicada debidamente firmadas y selladas por el especialista médico o coordinador del servicio.
    - Hallazgos importantes.
  - Indicaciones (acciones y precauciones que el paciente deberá llevar a cabo de acuerdo a los resultados de las pruebas y los análisis de laboratorio).
  - Recomendaciones puntuales y específicas.

- Declaración de aptitud ( apto, apto con restricción, no apto)

La entrega, lectura y recomendaciones lo realizara el proveedor en sus instalaciones previa programación con el Coordinador(a) con el área usuaria.

Así mismo la copia de los resultados deberán ser enviados al correo de [saludocupacional@enaco.com.pe](mailto:saludocupacional@enaco.com.pe).

#### **IX. CONFORMIDAD**

La conformidad será otorgada por el Jefe de Oficina de Recursos Humanos de ENACO S.A.

#### **X. FORMA Y CONIDICONES DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento de conformidad emitido por el Jefe de Oficina de Recursos Humanos de ENACO S.A., emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago que deberá ser emitido a nombre de la Empresa Nacional de la Coca S.A. con RUC 20114883230.  
LA MODALIDAD DE PAGO APLICADA SERÁ A PRECIOS UNITARIOS.

#### **XI. CONFIDENCIALIDAD**

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

#### **XII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (Mínimo de un (01) año), contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

### **XIII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS**

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

### **XIV. PENALIDADES POR MORA**

La penalidad por mora se aplicará conforme al Artículo 120° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

### **XV. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

En caso de incumplimiento durante la ejecución contractual, la parte perjudicada podrá Resolver el Contrato conforme lo establecido en el literal.

b) del numeral 68.1 del Artículo 68° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069 y el numeral 122.1 del Artículo 122° de su Reglamento.

### **XVI. SANCIONES**

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el Artículo 87° de la Ley General de Contrataciones Públicas – Ley 32069.

### **XVII. CLAÚSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL PROVEEDOR sea persona natural, o en caso de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios o asesores, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado cualquier pago o, en general, entregado cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación a la contratación.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción y antisoborno (abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio), de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Directorio, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento. Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

#### **XVIII. GESTIÓN DE RIESGOS**

La entidad realiza la gestión de riesgos en todas las etapas de la contratación de acuerdo con toda la información obtenida, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

#### **XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación y/o arbitraje.

#### **XX. APLICACIÓN SUPLETORIA**

La Entidad aplica de manera supletoria el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

#### **XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

#### **XXII. CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE LAVADO DE ACTIVOS Y DEL FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, SU REGLAMENTO Y SUS MODIFICATORIAS**

En mérito de los alcances de la Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2017-JUS, así como la Ley N° 28306, Ley que modifica artículos de la Ley N° 27693, y demás normas modificatorias, en especial el numeral 7 del inciso 3.2 del artículo 3° del Decreto Legislativo N° 1249, LA ENTIDAD es considerada como sujeto obligado a reportar operaciones sospechosas y/o registrar operaciones de acuerdo al umbral que determine la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, e implementar un sistema acotado de prevención de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, toda vez que se trata de una empresa del Estado, que por la actividad que realiza no se encuentran dentro de los alcances del numeral 3.1 de la norma en cuestión. En tal sentido, EL CONTRATISTA declara BAJO

JURAMENTO, que se entiende prestado con la suscripción del presente contrato, que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita.

EL CONTRATISTA manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. Para estos efectos, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA ENTIDAD para que, en caso detectara operaciones sospechosas la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú (UIF-PERU), para que analice la información de operaciones sospechosas vinculadas a actividades de lavado de activos y/o de financiamiento del terrorismo para que proceda de acuerdo a ley y derive el reporte correspondiente a la Unidad de Inteligencia Financiera – Perú.

EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados o provengan, de actividades ilícitas, particularmente, de las anteriormente enunciadas.

### **XXIII. AUDITORÍA**

Siendo el objeto del contrato la prestación del servicio, ENACO S.A. queda facultada para auditar las actividades y controles asociados a la prestación del servicio contratado, considerándose que en este tipo de servicio requerido es de aplicación obligatoria lo establecido en la Ley N° 29245 - Ley que regula los servicios de tercerización, cuyo objeto es regular los casos en que procede la tercerización, los requisitos, derechos y obligaciones, así como las sanciones aplicables a las empresa que desnaturalizan el uso de este método de vinculación empresarial.

### **XXIV. SUJECCIÓN AL CÓDIGO DE ÉTICA DE ENACO S.A.**

La Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima - ENACO S.A. declara que, como parte de sus actividades, cumple y hace cumplir las normas de su Código de Ética. De esta manera, pone en conocimiento su contenido en el link: [www.enaco.com.pe](http://www.enaco.com.pe) y exhorta que sus disposiciones se respeten -en todo tipo de contrataciones y en toda práctica comercial- entre todos los grupos de interés, en concordancia con el plan nacional de integridad pública y lucha contra la corrupción. Es pasible de denuncia todo acto contrario a la ética, despilfarro, fraude, abuso o acto corrupto, sin perjuicio de otras responsabilidades administrativas, civiles o penales, para lo cual puede hacer llegar su denuncia a [www.enaco.com.pe](http://www.enaco.com.pe).



EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.  
.....  
JULIO CESAR CHUMPUJUCA CCOLCCA.....  
JEFE OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (e)  
**FIRMA Y SELLO**