



44201273-1FCA-4005-9689-8DA088E97A98

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN FINAL

La Contraloría General de la República del Perú hace constar a través de este documento, la presentación virtual del Informe Transferencia de Gestión del Titular del Pliego FINAL POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO que comprende información entre el 07/03/2024 y el 13/05/2025 de la entidad: **0070 – EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO** cuyo titular es **BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE**, identificado(a) con **DNI N°07226439**, en el cargo de **PRESIDENTE**, en el marco del proceso de Transferencia de Gestión del/la **0581 – PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - P C M** cuyo titular saliente es identificado(a) con **DNI N°**, en el cargo de .

Lunes, 26 de Mayo de 2025

**Subgerencia de Prevención e Integridad
Contraloría General de la República**

Nota:

- La presentación ni el contenido del Informe Rendición de Cuentas de Titulares no constituye un indicador de economía, eficiencia, transparencia o legalidad del gasto o actividades realizadas por la entidad. La información reportada es sujeta de verificación posterior.

INFORME

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

DE EMPRESA DEL ESTADO Y OTROS

ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

ANEXO N° 4

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. -
ENACO

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

SAN SEBASTIAN – CUSCO - CUSCO

MAYO - 2025



Firmado digitalmente por:
MARRUJO ASTETE Betty
Liliana FAU 2016899926 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 23/05/2025 15:48:03-0500

FIRMA DEL TITULAR DE LA EMPRESA Y OTRO ORGANISMO
NOMBRES Y APELLIDOS: BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
CARGO: PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

La información registrada en el presente informe tiene la condición de declaración jurada y el que suscribe se responsabiliza por su contenido y sus anexos.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE EMPRESA DEL ESTADO

I. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Naturaleza Jurídica y Base Legal.
- 1.2 Objeto Social.
- 1.3 Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio.
- 1.4 Síntesis de la gestión de la Empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA

- 2.1 Información General de Titular de la Empresa.
- 2.2 Visión, Misión, Valores, Principios, Organigrama y Fundamentos estratégicos.
- 2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar.
- 2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.
- 2.5 Asuntos de Prioritaria atención institucional o agenda pendiente.
 - 2.5.1 Asuntos relevantes y/o urgentes de prioritarios de atención de la empresa en curso.
 - 2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Empresa.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

- 3.1 Asuntos relevantes de prioritaria atención de la Gestión de la Empresa.
- 3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa.
- 3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa.
- 3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración.
- 3.5 Conflictos Sociales que afecten a la Empresa
- 3.6 Gestión Documental.

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE (*)

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (Ver Anexo N° 06)

VI. ANEXOS

(*) La Empresa del Estado incluirá el Anexo A en los casos que el Titular cesa en el cargo.

I. RESUMEN EJECUTIVO

1.1. Naturaleza Jurídica y Base Legal.

El 1949, el Estado Peruano en cumplimiento del Decreto de Ley N° 11046 y de los convenios internacionales que restringían el consumo de drogas y narcóticos, creó el Estanco de la Coca, entidad que quedó encargada del control del sembrío, cultivo y cosecha de la coca en el territorio peruano, así como de su distribución, consumo y exportación. Dicha ley encomendó la administración del estanco de la coca al Departamento de Recaudación de la entonces Caja de Depósitos y Consignaciones, adscrita al ministerio de Hacienda.

Posteriormente, mediante el derogado Decreto de Ley 17525 de 1969, se estableció la estructura del Ministerio de Industria y Comercio y se dispuso como un organismo público descentralizado de dicho sector a la Empresa de la Coca y Derivados, la cual estuvo encargada de ejercer en nombre del estado, el monopolio de la compra y comercialización de toda la producción nacional de hoja de coca.

En 1974, por Decreto Ley 20689 se reestructuró la organización del sector industria y turismo y se estableció que, en tanto no se promulgara la Ley de la Actividad Empresarial del Estado, entidades como la Empresa Nacional de la Coca podían organizarse como empresas estatales.

Posteriormente, con el fin de eliminar el problema social que originaba la producción ilícita de drogas y cumplir los convenios internacionales que se encontraban vigentes, como es el caso de la Convención Única sobre Estupefacientes de 1961, mediante la Ley de Represión del Tráfico Ilícito de Drogas de marzo de 1978 (Ley de Control de Drogas), se definió que sólo el Estado, a través de la Empresa Nacional de la Coca (ENACO), realizaría la comercialización interna y externa de la hoja de coca.

De esta forma, el derogado Decreto de Ley 22232 de julio de 1978 adscribió a la Empresa Nacional de la Coca S.A. al sector agrario como un organismo público descentralizado, atribuyéndole el monopolio de la comercialización interna y externa de la hoja de coca, así como de su industrialización.

En virtud de que el artículo 2 de la Ley 22232 establecía que los Organismos Públicos Descentralizados del sector agrario se regían por sus leyes constitutivas, en diciembre de 1978 se expidió el vigente Decreto Ley 22370, Ley Orgánica de la Empresa Nacional de la Coca, norma que estableció que ENACO, como empresa pública del sector agrario, se constituía en una persona jurídica de derecho público interno, con autonomía administrativa, económica y técnica. La Ley Orgánica de la Empresa Nacional de la Coca (Ley Orgánica de ENACO), además de definir la denominación, régimen legal, domicilio y duración, precisó su finalidad y funciones, su capital y recursos y regímenes administrativo, de personal, económico y financiero. Con relación a su finalidad y funciones, señaló que la empresa tiene por finalidad ejercer el monopolio de la comercialización e industrialización de la hoja de coca.

La derogada Ley Orgánica del Sector Agrario de 1981, Decreto Legislativo 21 (derogado), continuó señalando que ENACO constituía parte del sector público agrario y reiteró que dicha empresa tenía a su cargo la comercialización interna y externa de la hoja de coca, así como su industrialización.

Sin embargo, la Ley de la Actividad Empresarial del Estado de 1981, Decreto Legislativo 216, dispuso la reorganización de diversas empresas de derecho público, entre las que se encontraba ENACO, convirtiéndolas en empresas estatales de derecho privado. Entre otras consideraciones se estableció que las actividades económicas reservadas al estado sólo podían ser establecidas por causas de interés social o seguridad nacional declaradas por ley, como es el caso específico de ENACO S.A que responde a la adecuación del Estado Peruano a convenios internacionales para el control de estupefacientes y tráfico ilícito de drogas.

Asimismo, dicho decreto legislativo precisó que los atributos de derecho público que pudieran tener las empresas reorganizadas como ENACO, quedaban automáticamente transferidos al ministerio del sector correspondiente y dispuso que, por decreto supremo, se aprobaran los estatutos de dichas empresas.

Con relación a ello, el Decreto Supremo 67-91-EF prescribe que las empresas del estado no ejercerán facultades normativas o de imperio propio de la administración pública, ni desarrollarán sus actividades en forma exclusiva o excluyente.

Adicionalmente, el Decreto Legislativo 757, Ley Marco de la Inversión Privada, señala que en ningún caso se otorgará a las empresas del Estado atribuciones de imperio o propias de la

administración pública, con excepción de las facultades que el estado delega para la cobranza coactiva de tributos.
 Mediante el derogado Decreto Supremo 026-79-AA se aprobó el Estatuto de ENACO de 1979 cuando todavía era considerada como una empresa pública.
 Posteriormente, en virtud de lo establecido por el Decreto Legislativo 216, en 1982, se aprobó un nuevo estatuto de ENACO, cuando esta entidad ya era considerada como una empresa estatal de derecho privado. De esta manera, se precisó que la forma jurídica de ENACO era la sociedad anónima y que su denominación social sería Empresa Nacional de la Coca S.A.
 ENACO a la fecha se rige por su estatuto aprobado por escritura pública con fecha 7 de junio de 2001, e inscrito el 12 de junio de 2001 en el Registro de Personas Jurídicas del Cusco y el Decreto Legislativo N° 1241 de fecha 25 de setiembre de 2015 que Fortalece la Lucha Contra el Tráfico Ilícito de Drogas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2016-IN del 24 de junio de 2016.

1.2. Objeto Social.

El objeto social de la Empresa Nacional de la Coca S.A. es desarrollar actividades lícitas vinculadas a la producción, industrialización, comercio interno y externo de la hoja de coca y sus derivados. Así como de otras plantas medicinales y sus derivados.
 En cumplimiento del objeto social y marco legal vigente, ENACO S.A. puede adquirir y transferir, bajo las diversas modalidades permitidas, hoja de coca, otras plantas medicinales y sus productos derivados. Además, puede industrializar los subproductos, producir los insumos que requiera para el cumplimiento de sus fines específicos y desarrollar toda otra actividad afín, conexas y complementaria a su objeto social, que sean compatibles con las sociedades anónimas ya sea individualmente o en asociación con otras entidades, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
 Igualmente, puede desarrollar investigaciones sobre la materia de su actividad y difundir y promover en el país y en el extranjero las cualidades benéficas de la hoja de coca, otras plantas medicinales y sus derivados.
 El gobierno promulgó el Decreto Legislativo N° 1241 con fecha 25 de setiembre de 2015 que fortalece la lucha contra el tráfico ilícito de drogas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2016-IN del 24 de junio de 2016, por los cuales ratifica el rol de la Empresa, estableciendo las entidades que deben apoyar en las acciones de control de los predios empadronados y las actividades de fiscalización del comercio legal de la hoja de coca.

1.3. Estructura accionaria. Designación y composición del Directorio.

La estructura de accionariado está compuesta por S/ 12, 379,951.00 con un valor nominal de S/1.00 por acción, a cargo del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado FONAFE.

El Directorio de ENACO está compuesto por:

1. Marrujo Astete, Betty Liliana	Designada	03/04/2025 al continúa
2. Leyva Estela, Violeta	Designada	13/02/2023 al continúa
3. Montoya Lizárraga, Ivone Maribel	Designada	13/02/2023 al continúa
4. López Escobar, Juana Rómula	Designada	13/04/2023 al continúa
5. Montoya Chávez, Victorhugo	Designado	19/07/2023 al continúa

1.4. Síntesis de la Gestión de la Empresa.

ENACO S.A., es una empresa, que tiene como principal competidor al comercio informal e ilegal de la hoja de coca; lo cual, sumado a la compleja situación financiera y política, constituye una situación difícil para ENACO, es así que, para el mes de febrero del 2024, se captó 187 toneladas, cerrando el año 2024 con un total de 582 toneladas de hoja de coca tradicional. En lo que respecta a ventas de hoja de coca del canal tradicional, al 28 de febrero del 2024 se colocó 180 toneladas, cerrando el año 2024 con un total de 1,227 toneladas. En lo que va del año 2025 se logró colocar 345.24 toneladas de hoja de coca, generando un ingreso de S/ 5, 593,523.00. El Directorio está siguiendo de cerca los indicadores comerciales de compra y venta de hoja de coca en el canal tradicional y ha dispuesto una serie de acciones para cumplir con las metas proyectadas.

Con respecto a la exportación de la hoja de coca, para el año 2024 se logró exportar 150.3 TM, generando un ingreso de S/ 3, 723,057.00. A la fecha de corte de este informe la empresa aún no ha exportado la hoja de coca; sin embargo, ya se tiene asegurado la exportación de 150 TM para todo el año 2025.

Asimismo, producto del trabajo articulado con la Policía Nacional del Perú, al cierre del año 2024 se logró decomisar 184 TM de hoja de coca y durante este año (1er cuatrimestre) ya se decomisó 62.85 TM. Asimismo, se consiguió renovar por dos años el convenio con el MININTER, asegurando la continuidad de acciones estratégicas para el control del mercado legal.

En cuanto a los resultados financieros, la empresa desde el año 2016 ha obtenido constantes pérdidas, llegando a registrar en el año 2024 pérdidas de 2.8 millones de soles. Al cierre del mes de abril, la empresa ha obtenido una pérdida de S/ 2, 014,712. Sin embargo, se proyecta que este resultado se va mejorar, ya que gracias a la negociación y programación de la exportación del insumo medicinal COLA 92, se tendrá un ingreso aproximado de US\$ 1.4 millones, con lo cual se proyecta revertir el resultado del ejercicio económico 2024. Lamentablemente se continúa teniendo complicaciones en su exportación por la restricción de los vuelos comerciales para su traslado, pese a las gestiones con diferentes sectores y entidades del Poder Ejecutivo. Esta limitación representa una debilidad para la empresa, ya que imposibilita la atención de nuevos clientes en el exterior.

Con respecto al Flujo de Caja, la empresa cerró el ejercicio 2024 con un Saldo Final de S/ 2,427,916, debido al incremento de las ventas registradas en el último trimestre de ese año. Al mes de abril del 2024, el Saldo Final de Caja cerró en S/ 1,377,673, debido a que no se ejecutó la exportación de las 2 primeras entregas de hoja de coca, situación que ha generado que no ingresen los US\$ 300,000 correspondiente a estas entregas. Esta venta se va concretar en el mes de junio de este año.

Otro aspecto a resaltar durante la gestión fue el avance en el proceso de contratación de los gerentes, quedando cubiertas las plazas de Gerente General, Gerente de Administración y Finanzas y Jefe de la Oficina de Recursos Humanos. El Directorio ha dispuesto que en un plazo máximo de 6 meses se debe tener cubierto todas las posiciones que actualmente están cubiertas mediante encargaturas.

El Endeudamiento, es otro aspecto a tomar en cuenta en esta evaluación. ENACO actualmente tiene una deuda con FONAFE que asciende a S/ 13.26 millones, de los cuales S/ 9.26 millones corresponden a obligaciones vencidas; estas deudas vencidas han generado intereses compensatorios y moratorios acumulados que, a la fecha, suman aproximadamente S/ 2.2 millones, con lo cual la deuda total asciende a S/ 15.46 millones. El Directorio ha dispuesto la elaboración de un Plan de Reestructuración, que consiste en consolidar la deuda de S/ 15.46 MM en un solo cronograma y con un período de gracia mínimo de 2 años; esto permitirá oxigenar financieramente la empresa y evitar el pago de moras, adicionalmente, lograr una tasa de interés preferencial.

ENACO S.A., es una empresa que cuenta con gran cantidad de inmuebles que no se están utilizando o dando un uso adecuado; es por ello que desde la Presidencia del Directorio se dispuso la elaboración de un "Plan Integral de Inmuebles" con el objetivo de analizar la situación

actual de los predios sin uso, a fin de determinar su utilización adecuada, que permita generar ingresos adicionales a la empresa.

En lo que respecta al stock de la hoja de coca al cierre del ejercicio 2024 se registró 386 TM. Durante este año se ha tenido un buen manejo de las existencias es por ello que al cierre del mes de abril 2025 se registró un stock de 326.91 TM, la cual está compuesta casi en su totalidad por hoja de coca para abastecer al canal industrial.

En el 2024 se ha dado impulso a la implementación de los sistemas de control interno y buen gobierno corporativo, lográndose resultados positivos, en control interno se obtuvo un nivel de implementación de 46.26% y en buen gobierno corporativo se obtuvo 32.44%. En este año 2025, con el apoyo del Directorio y la Gerencia General se están ejecutando acciones que permitirán superar las metas propuestas y los resultados obtenidos el año anterior, muestra de ello es que, al cierre del primer trimestre del 2025, se han obtenido los siguientes resultados: buen gobierno corporativo: 32.26%, con lo cual se ha igualado prácticamente el resultado el año anterior y en control interno: 51.34%, mejorando el resultado 2024.

La empresa tiene varias limitaciones, dentro de la que podemos indicar la carencia de procesos sistematizados para la gestión comercial y administrativa eficiente, el parque automotor no se ha renovado en los últimos 20 años, lo cual dificulta la actividad comercial y muchas veces impide ejecutar los trabajos programados, los equipos de medición de control de calidad son obsoletos, el comercio informal de la hoja de coca distorsiona el mercado nacional, al crear una competencia desleal entre los comerciantes legales y comerciantes ilegales. Pese a las acciones y esfuerzos que realiza ENACO, no resulta suficiente para afrontar la informalidad. Sin embargo, desde el Directorio se está impulsando acciones para conseguir los recursos y se viabilice la renovación de equipamiento necesario para la mejor operación de la empresa.

II. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DE LA EMPRESA DEL ESTADO

2.1 Información General de Titular de la Empresa

Código de la Empresa / Otro organismo:	0070		
Nombre de la Empresa / Otro organismo:	EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO		
Apellidos y nombres del Titular de la Empresa / Otro organismo:	BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE		
Cargo del Titular	PRESIDENTE DEL DIRECTORIO		
Fecha de inicio de gestión:	03/04/2025	N° Documento de Nombramiento o designación	Acuerdo de Directorio N° 001-2025/002-FONAFE
Fecha de cese de gestión:(*)	-	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	-
Fecha de inicio del periodo reportado:	07/03/2024	Fecha de fin del periodo reportado:	13/05/2025
Fecha de Generación (**):	23/05/2025		

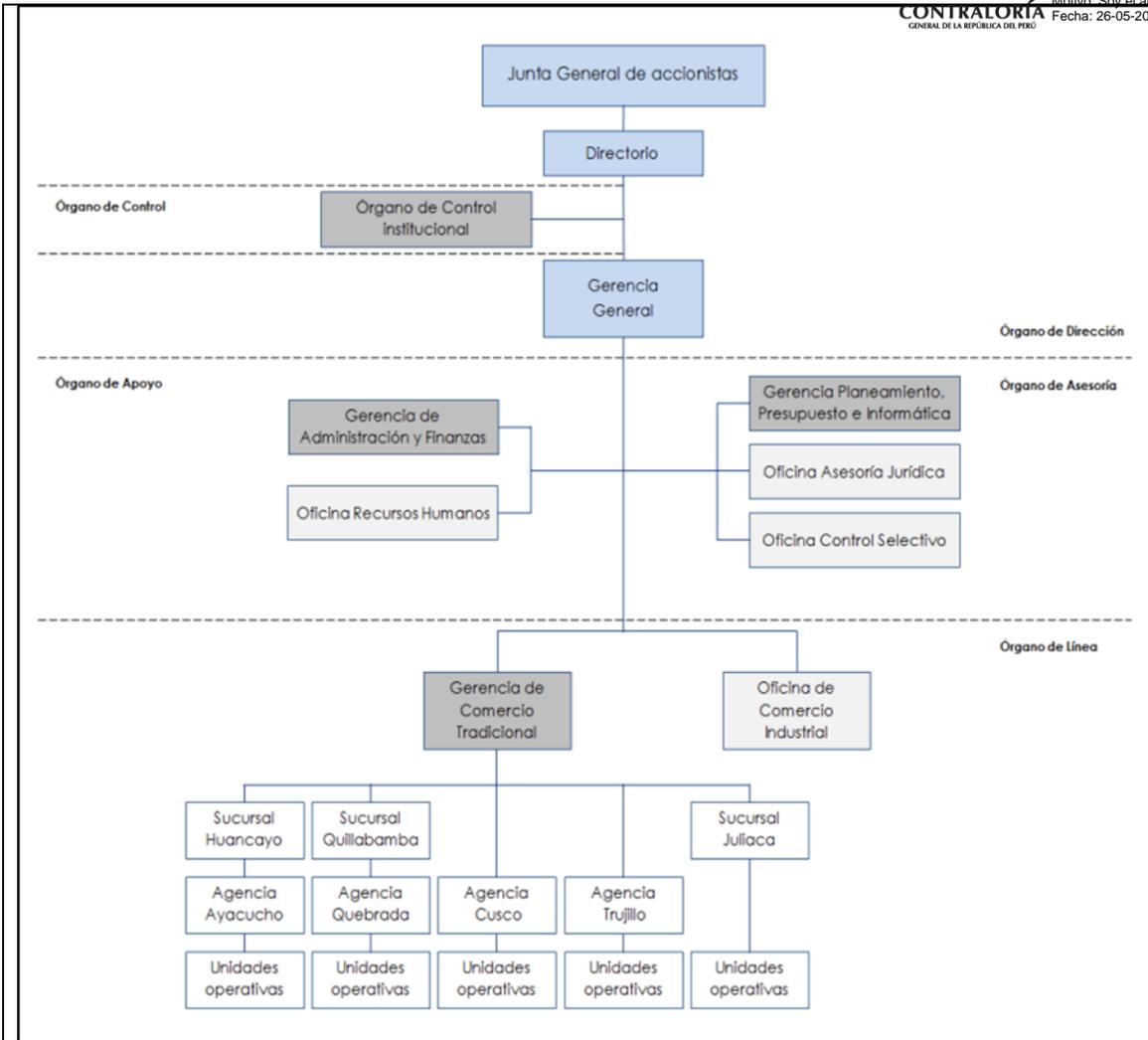
(*) Cuando corresponda.

(**) El Aplicativo Informático llenará dicho campo de forma automática al término del proceso.

2.2 Misión, Visión, Valores, Principios, Organigrama y Fundamentos estratégicos.

<p>a. Misión</p> <p>“Somos la única empresa del Estado Peruano autorizada para acopiar, industrializar y comercializar la hoja de coca y sus productos derivados a nivel nacional e internacional; estamos comprometidos con nuestros clientes, contribuyendo al desarrollo del país en el marco de las normas legales vigentes y la Política Nacional contra las drogas”</p>
<p>b. Visión</p> <p>“Ser una empresa comercializadora e industrializadora de la hoja de coca legal, con productos innovadores y de alta calidad, aceptados y valorados en el mercado nacional e internacional, que cumple un rol social con sus proveedores y desarrolla la excelencia en su gestión”</p>
<p>c. Valores</p> <p>COMPROMISO: Comprometidos con el crecimiento de nuestra organización, con los productores, con nuestros clientes, y con la Política Nacional contra las drogas.</p> <p>INNOVACION: Promovemos la investigación de la hoja de coca, el desarrollo de nuevos productos que satisfagan las necesidades del mercado y la mejora continua de nuestra organización.</p> <p>CALIDAD EN EL PRODUCTO: Entregamos productos con altos estándares de calidad, enfocados en cumplir con los requisitos y expectativas de nuestros clientes.</p> <p>INTEGRIDAD: Actuamos basados en principios éticos, siendo consecuentes, honestos, veraces y justos. Respetamos y revaloramos las costumbres ancestrales de las comunidades con las que nos relacionamos.</p> <p>INTEGRACION: Compartimos una misma visión, misión, valores, y construimos las sinergias necesarias para alcanzarlos. Damos lo mejor de nosotros en cada acción que realizamos, manteniendo una actitud positiva y un espíritu colaborativo y solidario.</p>
<p>d. Principios</p> <p>ENACO actúa de acuerdo a los siguientes principios:¹</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Respeto <input type="checkbox"/> Probidad <input type="checkbox"/> Eficiencia <input type="checkbox"/> Idoneidad <input type="checkbox"/> Veracidad <input type="checkbox"/> Lealtad y obediencia <input type="checkbox"/> Justicia y equidad
<p>e. Organigrama</p>

¹ Ley de Código de Ética de la Función Pública



f. Fundamentos estratégicos

Los Fundamentos Estratégicos de ENACO S.A. se encuentran plasmados en su Plan Estratégico Institucional 2022 – 2026, orientado al fortalecimiento de la gestión y su rol dentro de la Política Nacional de Lucha Contra las Drogas al 2030. Para lo cual, ENACO S.A. ha definido cuatro (4) ejes, que se mantienen vigentes en el PEI 2022-2026.

1. Creación de valor económico y social
2. Calidad de productos con enfoque en mayor posicionamiento del mercado
3. Innovación y gestión del cambio
4. Desarrollo de las capacidades internas y fortalecimiento de su potestad fiscalizadora

2.3 Situación y contexto que haya potencializado u obstaculizado la consecución de su misión institucional durante el periodo a reportar. (Situación desde el inicio de la gestión a la fecha corte).

- Pérdidas y limitaciones en recursos financieros que la empresa enfrenta, lo que restringe la capacidad de realizar mejoras en todos los niveles comerciales y de gestión administrativa.

- Dificultad en captar profesionales con mejor perfil y experiencia empresarial que contribuya a sostener y mejorar la gestión comercial y administrativa en razón a que la escala remunerativa data del año 2007 y no permite contar con sueldos atractivos.
- Negativa de las aerolíneas comerciales para transportar el insumo medicinal que produce la empresa, denominado "COLA 92" y demás productos industriales derivados de la hoja de coca, limitando la gestión de exportación del producto, incrementando el costo de envío y restringiendo la captación de nuevos clientes en el exterior. Ello, pese a las gestiones formales administrativas y reuniones de coordinación efectuadas de manera reiterativa con autoridades de la PCM, Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Ministerio de Relaciones Exteriores e incluso AETAI.
- Carencia de procesos sistematizados para la gestión comercial y administrativa eficiente, siendo aún manuales (rotulado de saquillos, cobros, carguío, empaçado, almacenamiento), lo que impide contar con información en tiempo real y alcance de todos.
- Falta de renovación del parque automotor en los últimos 20 años, lo cual dificulta la actividad comercial y muchas veces impide ejecutar los trabajos programados.
- Obsolescencia de los equipos de medición de control de calidad, lo cual limita la capacidad de respuesta rápida en la emisión de certificados de análisis.
- El comercio informal de la hoja de coca distorsiona el mercado nacional, al crear una competencia desleal entre los comerciantes legales y comerciantes ilegales. Pese a las acciones y esfuerzos que realiza ENACO, no resulta suficiente para afrontar la informalidad.
- Escasa o nula convocatoria a ENACO por parte de las entidades que participan en la Política Nacional de Lucha Contra las Drogas al 2030.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

La situación del servicio misional de ENACO al 13 de mayo de 2025 es:

- a. Volumen de hoja de coca captada al 30 de abril del 2025: 249.55 TM.
- b. Volumen de hoja de coca vendida al 30 de abril del 2025: 345.24 TM.
- c. El stock de hoja de coca al 30 de abril del 2025: 326.91 TM.
- d. Cantidad de hoja de coca decomisada al 30 de abril del 2025: 62.85 TM.
- e. Cantidad de hoja de coca exportada al 13 de mayo del 2025: 0 TM.
- f. Cantidad de cocaína base exportada al 13 de mayo del 2025: 0 kg.
- g. Resultado del ejercicio al 30 de abril 2025: (2, 014,712).
- h. El Saldo final de caja al 30 de abril del 2025 fue de S/ 1,377,673

Asimismo, se tienen los datos reportados en el periodo de marzo de 2024 a abril de 2025

- a. Volumen de hoja de coca captada en el periodo reportado: 644 TM.
- b. Volumen de hoja de coca vendida en el periodo reportado: 1,393 TM.
- c. Cantidad de hoja de coca decomisada en el periodo reportado: 216.47 TM.
- d. Cantidad de hoja de coca exportada en el periodo reportado: 150.28 TM.
- e. Cantidad de Cola 92 exportada en el periodo reportado: 0 kg.

Asimismo, al finalizar la gestión se han obtenido los siguientes logros:

1. Se alcanzó un nivel de ventas de hoja de coca en el mercado tradicional igual a 345.24 TM, reflejando una gestión logística más ágil y eficiente.
2. Estos avances se complementaron con el decomiso de 62.85 toneladas de hoja de coca en operativos coordinados con la PNP durante el I trimestre, reforzando el combate al comercio ilegal. Acciones que se realizaron en el marco de la renovación del convenio con el MININTER.

3. Se inició con éxito la implementación de un nuevo empaquetado de la hoja de coca en la Sucursal Quillabamba, para preservar su calidad, cuyos resultados avalan su escalamiento.
4. Se cerró la negociación y programó la exportación del insumo medicinal Cola 92, lo que significará un ingreso importante a la empresa, el mismo tiene complicaciones en su exportación por la restricción de los vuelos comerciales para su traslado, pese a las gestiones con diferentes sectores y entidades del Poder Ejecutivo.
5. Adicionalmente, la reducción en gastos administrativos y la disminución de pérdidas netas reflejan una gestión financiera más robusta, sin los préstamos de FONAFE.
6. Se ha logrado conciliar con FONAFE una propuesta de reestructuración de la deuda de 15.46 millones de soles que constituye la deuda al término de la gestión.
7. Se logró avanzar en el proceso de contratación de los gerentes, quedando cubierto las plazas de Gerente General y Gerente de Administración y Finanzas.
8. Se ha logrado mejorar la relación y mantener coordinaciones con los productores de la hoja de coca, con quienes se mantiene permanente comunicación y articulación en materia de comercialización de hoja de coca tradicional, previniendo de este modo conflictos sociales.
9. Se logró un importante avance en la implementación de recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional, la Contraloría General de la República y las Sociedades de Auditoría, consiguiéndose implementar y corregir 28 recomendaciones al cierre del mes de abril 2025.

2.5 Asuntos de Prioritaria atención institucional o agenda pendiente.

2.5.1 Asuntos relevantes y/o urgentes de prioritarios de atención de la empresa en curso.

- Tratamiento al problema del comercio ilegal, a pesar de haberse renovado el Convenio con el Ministerio del Interior, es necesario realizar las mesas de trabajo multiactor para garantizar su cumplimiento y mejora continua.
- Es necesario continuar gestionando con las autoridades del Estado y las aerolíneas para conseguir la aceptación del transporte de la COLA 92 a través de vuelos comerciales, lo cual permitirá la apertura a nuevos mercados.
- Resulta imprescindible formular y reevaluar procesos sistematizados para la gestión comercial que mejoren la eficiencia y eficacia del flujo de colocación de la hoja de coca.
- La aprobación del Plan de inmuebles, instrumento de gestión importantísimo para el aprovechamiento adecuado de este tipo de activos.
- La reestructuración de la deuda con FONAFE está en su etapa final y es necesario para evitar que la deuda se siga incrementando debido a la acumulación de intereses moratorios y compensatorios. Asimismo, se debe tener claridad sobre la periodicidad y capacidad de pago de deuda de ENACO.

- Se requiere implementar el Modelo de Gestión Humana Corporativa para una adecuada gestión administrativa y operativa de la empresa, cumpliendo con cada uno de los hitos de su implementación, abarcando temas como la política remunerativa, el plan de sucesión, el retiro incentivado, el clima laboral, entre otros.
- Actualizar los instrumentos o documentos de gestión de ENACO alineados con las nuevas directivas y/o lineamientos aprobados por FONAFE.
- Mejorar la gestión comercial.
- Se requiere gestionar la implementación de procesos sistematizados para hacer que la gestión comercial y administrativa sea eficiente.
- Sin perjuicio de las acciones señaladas, urge desarrollar un diagnóstico integral del funcionamiento de la empresa en sus diferentes ámbitos (organizacional, financiero, comercial, de gestión administrativa entre otros); enfocándose principalmente en la comercialización nacional e internacional de la hoja de coca y sus derivados, para con ello proponer un Plan Integral de Negocios con proyección de por lo menos 5 años de sostenibilidad; así como, una propuesta de restructuración organizacional y financiera que garantice la rentabilidad y sostenibilidad a mediano y largo plazo que toda empresa necesita.

2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Empresa.

- Convocar un equipo técnico multidisciplinario, intersectorial e interinstitucional a fin de evaluar y desarrollar propuestas de modificaciones normativas que permitan identificar y brindar valor agregado a ENACO S.A. como empresa del estado peruano alineada a la Política Nacional contra las drogas al 2030.
- Desarrollar un diagnóstico integral del funcionamiento de la empresa en sus diferentes ámbitos (organizacional, financiero, comercial, de gestión administrativa entre otros); enfocándose , principalmente en la comercialización nacional e internacional de la hoja de coca y sus derivados, para con ello proponer un Plan Integral de Negocios con proyección de por lo menos 5 años de sostenibilidad; así como, una propuesta de restructuración organizacional y financiera que garantice la rentabilidad y sostenibilidad a mediano y largo plazo que toda empresa necesita.
- Sistematizar procesos orientados hacia una gestión comercial y administrativa eficiente, que permita contar con información en tiempo real y alcance de todos.
- Mejorar la capacidad técnica de los equipos con capacitaciones para el personal de la empresa en temas como contrataciones, NIIF, tributación, seguros, gestión de archivos, gestión financiera, gestión comercial y marketing, entre otros, según la gerencia u oficina correspondiente.
- Proponer la mejora de la escala remunerativa que no permite captar profesionales con mejor perfil y experiencia empresarial que permita realizar este trabajo de diagnóstico y propuestas integrales que deban ser implementadas.
- Aprobar e implementar un Plan de Inmuebles que permita a ENACO contar con ingresos para al menos mantener los mismos y/o evaluar estratégicamente respecto de mantenerlo. Dicha propuesta no pudo ser aprobada por el directorio debido a la falta de claridad en la propuesta.
- Aprobar un Plan de sucesión con el objetivo de garantizar la continuidad del negocio en caso de cese de personal clave.
- Continuar con la estrategia de optimización y austeridad en la gestión de recursos.

- Implementar un sistema informático, que permita mejorar la productividad y la toma de decisiones a nivel de toda la empresa.
- Mejorar el equipamiento del Área de Control de Calidad, adquiriendo equipos nuevos de alta performance, que permitan asegurar la calidad y pureza de los derivados industriales.
- Continuar e incidir en las coordinaciones técnicas con el MTC–DGAC a fin de resolver el problema de la negativa de las líneas aéreas para el traslado de cocaína base 92% (insumo farmacéutico que comercializa ENACO S.A.).
- Continuar la promoción para ampliar la comercialización de la hoja de coca y productos derivados en los mercados internacionales.
- Coordinar e impulsar el trabajo articulado con las organizaciones gubernamentales, al más alto nivel, responsables de la Política Nacional contra las Drogas al 2030, tales como: DEVIDA sin Drogas, Ministerio Público, Policía Nacional del Perú, Ministerio de Salud -DIGESA, entre otros.

III. SECCIÓN: TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

Estado situacional de la gestión e identificación de los asuntos de mayor importancia que necesitan atención inmediata por parte del Titular Entrante de la Empresa / Otro organismo, por ser relevantes, para el funcionamiento de la Empresa, en relación con los asuntos de prioritaria atención de la gestión administrativa, continuidad de los servicios públicos básicos, gestión documental, entre otros.

3.1 Asuntos relevantes de prioritaria atención de la Gestión de la Empresa / Otro organismo

1. Gestión de Planeamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Maycol Noel Tapia Ttito Cargo del Responsable de la G.A. : Analista de Planeamiento				
1	Gestión	Directivas, herramientas de gestión desactualizadas y por implementar	Actualización progresiva en coordinación con los dueños de los procesos.	3. Necesario

2. Gestión de Presupuesto

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Juan Carlos Ortiz Huamán Cargo del Responsable de la G.A. : Supervisor de Presupuesto y Estadística				
1	Presupuesto	Modificación del Plan Operativo y Presupuesto 2025	Se programó la modificación para el tercer trimestre de año 2025	3. Necesario
2	Presupuesto	Elaboración del Proyecto Plan Operativo y Presupuesto 2026	Se programó su elaboración para el segundo trimestre de 2025	3. Necesario

3. Gestión de Inversiones

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Juan Carlos Ortiz Huamán Cargo del Responsable de la G.A. : Supervisor de Presupuesto y Estadística				
1	Ninguna			
2				

4. Gestión Financiera Contable

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Yony Farfan Gaciot Cargo del Responsable de la G.A. : Contador General				
1	SIE ENACO	Sistema Informático desfasado	Adquisición de un Sistema Informático actualizado que permita optimizar los procesos contables , financieros , tributarios y obtener información en tiempo real	1. Urgente
2	Analista programador	La empresa cuenta con un solo profesional encargado de la programación y seguimiento del sistema SIE, para todas las áreas a nivel nacional, de ausentarse por diferentes razones, limita la continuidad de todos los procesos, manteniéndose suspendidos dichos procesos hasta su retorno del analista programador.	Evaluar de manera urgente la contratación de un profesional más, para mejorar y sistematizar con la correspondiente actualización e innovación acorde a los avances tecnológicos, que permitiría a la empresa continuar con los procesos y avanzar con los objetivos programados.	1. Urgente

5. Gestión de Tesorería

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : José Antonio Luna Ríos Cargo del Responsable de la G.A. : Tesorero				
1	Personal	La empresa cuenta con un solo profesional para esta actividad	Evaluar la contratación de personal de acuerdo a las plazas vacantes existentes	3. Necesario

6. Gestión Endeudamiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : José Antonio Luna Ríos Cargo del Responsable de la G.A. : Tesorero				
1	Préstamo FONAFE	Tenemos 05 contratos de préstamo por el importe de S/ 13,260,000.00	Aprobación del plan de restructuración de la deuda	1. Urgente

7. Gestión de Abastecimiento

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Joosep Jhonathan Cardenas Mora Cargo del Responsable de la G.A. : Coordinador Logística				
1	Capacitación	Capacitación al Personal que labora en el área de logística	Con el objetivo de fortalecer las competencias técnicas del personal, la empresa deberá implementar un plan de capacitación y actualización permanente en materia de contrataciones, dirigido tanto al equipo que labora en la sede central de logística como al personal que realiza funciones logísticas en sucursales y agencias. Esta medida permitirá optimizar la ejecución de los procesos y garantizar el cumplimiento normativo vigente.	1. Urgente
2	Sistema Informático	Limitaciones del sistema actual en el área de Logística	El área de Logística cuenta únicamente con un sistema orientado al aspecto contable, sin incluir funciones clave como la gestión integral de contrataciones en todas sus etapas, el control de procesos, la generación de información y el seguimiento logístico. Esta limitación obliga a que la elaboración de datos, informes y registros operativos se realice de forma manual, lo que incrementa la carga administrativa, retrasa la gestión y eleva el riesgo de errores.	1. Urgente
3	Patrimonial	Destino final del Inmueble de la Av. Arequipa.	Someter a consideración de la Junta en atribución de sus funciones el destino final del Inmueble de la Av. Arequipa	1. Urgente
4	Patrimonial	Inmueble San Juan de Miraflores	Gestiones de la OCIND para el cumplimiento de la finalidad y evitar la reversión.	1. Urgente
5	Servicio de impresión para las empresas bajo el ámbito de FONAFE	Se dio la buena pro del concurso público N° 007-2024-FONAFE el 27/02/2025. FONAFE comunica que se han identificado errores en la evaluación realizada por el comité de selección (de FONAFE) sobre los montos de los precios unitarios. Está en evaluación por la empresa la nulidad de oficio sugerida por FONAFE	Acorde a las coordinaciones realizadas con FONAFE se deberían tener los nuevos equipos de impresión en el mes de mayo 2025. A la fecha no se tiene definido el procedimiento a seguir para concretar la contratación. Lo que podría generar para la empresa quedar desabastecidos del servicio.	1. Urgente

6	Arrendamiento de equipos de cómputo para la empresa bajo el ámbito del FONAFE	Acorde a lo coordinado con FONAFE se debería tener los nuevos equipos en el primer semestre 2025. Hasta la fecha no se ha concretado el proceso, por declararse el proceso desierto.	Se requiere concretar la contratación de equipos a la brevedad. Los equipos con los que contamos actualmente en la empresa tienen una antigüedad promedio de 10 años y podrían dejar de operar en cualquier momento, dejándonos sin equipos de cómputo disponibles.	1. Urgente
---	---	--	---	------------

8. Gestión de Recursos Humanos

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Juan Salcedo Zuñiga Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe de Recursos Humanos				
1	Cobertura de vacantes	Existen trabajadores desempeñando dos cargos por falta de cobertura, generando sobrecarga laboral	Identificar todas las plazas vacantes, priorizar su cobertura procesos de selección interno y/o externo con puestos presupuestados	1. Urgente
2	Salud y bienestar laboral	Riesgo de desgaste físico y emocional del personal por doble función	Implementar acciones de reorganización de funciones, y restructuración organizacional.	2. Indispensable
3	Cumplimiento de normas SST	Actualmente no se cuenta con personal exclusivo para la supervisión de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo	Proponer el cambio de posición CAP, puesto presupuestado con perfil en SST para garantizar cumplimiento normativo y evitar sanciones	1. Urgente
4	Política remunerativa	Las remuneraciones no se actualizan desde el año 2007	Elaborar informe técnico sobre brecha salarial y propuesta de actualización conforme al marco legal y capacidad presupuestal	1. Urgente

9. Gestión de Control

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Willy Bravo Aparicio Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe de la Oficina de Control Selectivo (e)				
1	Servicio Control Simultáneo	Planes de Acción sin Implementación	Implementaciones mensuales con seguimientos sistemáticos	1. Urgente
2	Sistema de Control Interno	Decremento nivel de madurez	Implementación Plan Acción Anual 2025 Dueños de Procesos	2. Indispensable

10. Gestión Administrativa de Modernización

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Maycol Noel Tapia Ttito Cargo del Responsable de la G.A. : Analista de Planeamiento				
1	SUT – TUPA	Implementar el Sistema de Trámite Único SUT para el registro de los procedimientos	Implementar el Sistema de Trámite Único SUT, en concordancia con la normativa vigente.	3. Necesario

		administrativos en el TUPA.		
--	--	-----------------------------	--	--

11. Gestión Legal

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Verena Argelia Guevara Peña Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe de Asesoría Jurídica (e)				
1	Regularizar el pago de la asignación familiar de 1999 hacia adelante	Por la omisión en el pago de la asignación familiar, ENACO S.A., soporta considerables procesos judiciales, así como el pago de los beneficios sociales derivados del impago de la asignación familiar.	Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos de la empresa revisar el caso de cada uno de los trabajadores de ENACO S.A. para priorizar y regularizar el pago de la asignación familiar a favor de los beneficiarios.	1. Urgente

3.2 Servicios Básicos en locales de la Empresa

3.2.1 Continuidad de los servicios públicos

N°	Servicios	Cantidad de servicios	# de recibos Emitidos	# de recibos Cancelados	# de recibos Pendientes
1	Agua	8	5	3	
2	Energía eléctrica	8	4	3	1
3	Internet	7	3	3	1
4	Teléfono	4	3	1	
5	Limpieza	5	2	1	2
6	Seguridad	5	2	1	2

Ver Anexo N° 1.1

3.2.2 Continuidad de los servicios públicos administrados por terceros (de corresponder)

N°	Servicio	Cantidad de servicios	Cantidad de Entidades que brindan el servicio
1	Agua	8	8
2	Limpieza Pública	8	8
3	Gestión de Residuos Sólidos	1	1

Ver Anexo N° 1.2

3.3 Negociación colectiva con los trabajadores de la Empresa

N°	Nombre de la organización sindical	Sedes o Región vinculada	Situación de la negociación colectiva que compromete uso presupuestal	Responsable
1	Sindicato único de Trabajadores ENACO S.A (SINTEC)	Ámbito Nacional	Negociación colectiva del 2017, vigente a la fecha	Oficina de Recursos Humanos

3.4 Instrumentos de gestión de la Empresa en proceso de elaboración

N°	Instrumento	Meta y/o Finalidad	Estado 1. En elaboración 2. Elaborado 3. En revisión 4. Por Aprobar	Documento de sustento
1				

1	Proyecto del TUPA	Procedimientos Administrativos para el servicio de los administrados.	En revisión	Correos electrónicos internos
2	Lineamientos para la atención de solicitudes por transparencia y acceso a la información pública en ENACO S.A.	Establecer las normas para la Administración del Portal de Transparencia en la página web de ENACO S.A que permitan el suministro y la publicación transparente y oportuna de la información de la gestión empresarial, así como la correcta atención a los requerimientos de información planteados por ciudadanos dentro de los alcances de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	En revisión	Correos electrónicos internos
3	Directiva de Fiscalización y control del comercio ilegal de la hoja de Coca	Establecer los lineamientos necesarios para la adecuada fiscalización y control del comercio ilegal de la hoja de coca	En revisión	Correos electrónicos internos
4	Administración de licencias para comerciantes minoristas	Normar el otorgamiento de licencias a comerciantes minoristas para la venta de hoja de coca para uso tradicional	En revisión	Correos electrónicos internos
5	Directiva de viáticos	Normar la autorización, otorgamiento de viáticos y/o gastos de viaje, así como la rendición por comisión de servicios al interior y exterior del país, mediante el uso eficiente de los recursos asignados, orientados al cumplimiento de los objetivos y fines de la Empresa	En revisión	Correos electrónicos internos
6	MOF	Describir la estructura y funciones de una organización. Sirve como guía para el personal y para cumplir con las funciones asignadas	En elaboración	Correos electrónicos internos

¹Instrumentos de gestión no vigentes en proceso de elaboración o actualización como: Manuales, Directivas, Resoluciones, Informes anuales, Reglamentos internos, documentos institucionales u otros pendientes que el titular entrante podrá ejecutar o dar continuidad en el nuevo periodo de gestión.

3.5 Conflictos sociales que afecten a la Empresa (de corresponder).

Nº	Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales ¿Cuenta con una Oficina/Área de Prevención y Gestión de Conflictos Sociales?	SI/ NO
1	Empresa Nacional de la Coca S.A. – ENACO	No

Nº	Conflicto social identificado	Ubicación	Acciones realizadas para solución del conflicto	Acciones pendientes	Responsable	Cargo del Responsable
1	Operativo de control en Macusani al comercio y transporte ilegal de hoja de coca	Juliaca – Carabaya- Macusani	Denuncia policial y denuncia al Ministerio Público a rondas campesinas de Macusani.	Recuperación de unidad vehicular de Ayaviri	Sucursal Juliaca	Jefe de sucursal Juliaca
2	Comercio ilegal y transporte de hoja de coca a nivel nacional	Nacional	Operativos de control	Programa de trabajo del control al comercio ilegal	Responsables de unidades operativas/ administradores	Responsables de unidades operativas/ administradores de agencias y

					agencias y jefes de sucursal	jefes de sucursal
3	Presencia de Narcotráfico	Nacional	DEVIDA	DEVIDA	DEVIDA	DEVIDA
4	Programa de erradicación de la hoja de coca por el proyecto especial CORAH	Valle San Gabán – Puno	Intervenciones de PCM y DEVIDA	Mesas de dialogo con productores cocalero	PCM – DEVIDA	PCM - DEVIDA

3.6 Gestión Documental

3.6.1 Tipos de Sistema de Trámite de la Empresa / Otro organismo

Nº	Tipo de Sistema de Trámite de la empresa	SI/ NO (Elegir de acuerdo al sistema de trámite que usa la entidad)	Desde mes y año	Hasta mes y año (*)
1	Físico (documentos en soporte papel y con firmas manuscritas)	NO	12/1978	05/2016
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)	SI	06/2016	Actualidad

(*) Cuando corresponda

Nº	Sistema de Trámite de la empresa	SI/ NO
1	¿Su Sistema de Trámite Documentario cumple con la normativa del Modelo de Gestión Documental, de acuerdo Resolución de Secretaría de Gobierno Digital N°001-2017-PCM/SEGDI?	NO

3.6.2 Instrumentos normativos vigentes de los procesos del Sistema de Trámite Documentario, Sistema de Archivos y Sistema de Gestión Documental de la Empresa / Otro organismo.

Nº	Nombre de los instrumentos normativos vigentes ¹	Documento de Aprobación ²	Marco del proceso ³	Enlace Web para su visualización	Fecha de aprobación
1	“Lineamientos para la Administración del Sistema de Gestión Documentario”	Resolución de Gerencia	Directiva	https://web.enaco.com.pe/wp-content/uploads/2020/05/DR-S7-001v0.pdf	2020

¹Listar los Instrumentos normativos vigentes para la gestión documental de la empresa, de la mesa de partes, de la generación de expedientes, del archivo y otros. (Directiva, Lineamiento, Protocolo, Procedimiento, Guía Manual, Instructivo u otros.

²Tipo de dispositivo: número con el cual se aprueba el instrumento normativo. Ej. Directiva N°xx, aprobado con Resolución N°xx

³Marco del proceso: Sistema de Trámite documentario (mesa de partes: tradicional o mixta); Sistema de archivos; Sistema de Gestión Documental (emisión, recepción, despacho, archivo (entorno digital))

Nota:

Sistema de Trámite Documentario comprende los procesos de recepción, distribución, mensajería

Sistema de Archivos comprende los procesos y procedimientos de organización, descripción, valoración, transferencia, eliminación, conservación y servicio archivístico.

Sistema de Gestión Documental comprende los procesos de emisión, recepción, despacho y archivo en un entorno digital.

3.6.3 Cumplimiento normativo y actividades en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Adjuntar Anexo N°2.1 (Cumplimiento normativo y actividades de la entidad en el marco del Sistema Nacional de Archivos)

El formato debe ser llenado por el personal del Archivo de Gestión, Archivo Central o Archivo Desconcentrado, respecto a la documentación que custodia en el nivel de archivo que se encuentre

dentro de la entidad, la información deberá ser registrada independientemente por cada nivel de archivo.

El personal del Archivo Periférico podrá registrar información, solo si cumple con lo dispuesto en la tercera disposición de la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA "Norma para la administración de Archivos en la Entidad pública".

3.6.4 Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la entidad

Adjuntar Anexo N°3.1(Documentos que custodian en los archivos que integran el Sistema Nacional de Archivo).

IV. ANEXO A: ACTAS Y DOCUMENTO DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DEL TITULAR SALIENTE

- 4.1 Documento de Conformación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
- 4.2 Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente.
- 4.3 Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia.

V. ANEXO B: INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE TITULARES (Ver Anexo N°06)

VI. ANEXOS OTROS

Anexo 1: Servicios Básicos (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Anexo 3: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la empresa

**EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

**ANEXO N°1.1
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO):

Nombre de la Entidad : 0070-EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO
 Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO-CUSCO-SAN SEBASTIAN
 Nombre del titular de la Entidad : BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
 Cargo : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
 Periodo en el cargo : Del 3/04/2025 al Continúa
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : 0070 - EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO
 (gob. Regional y Local) (1)

N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	Agua	SEDE CENTRAL	1291558	PERIODICO	EMITIDO
2	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	001-0000441	PERIODICO	PAGADO
3	Internet	SEDE CENTRAL	CONTRATO	10/04/2027	EMITIDO
4	Teléfono	SEDE CENTRAL	CONTRATO	29/12/2025	EMITIDO
5	Limpieza	SEDE CENTRAL	CONTRATO	25/03/2026	PENDIENTE
6	Seguridad	SEDE CENTRAL	CONTRATO	5/12/2025	PENDIENTE
7	Agua	QUILLABAMBA	NA	NA	NA
8	Energía eléctrica	QUILLABAMBA	003-0019855	PERIODICO	EMITIDO
9	Internet	QUILLABAMBA	NA	NA	NA
10	Teléfono	QUILLABAMBA	NA	NA	NA
11	Limpieza	QUILLABAMBA	CONTRATO	25/03/2026	EMITIDO
12	Seguridad	QUILLABAMBA	CONTRATO	5/12/2025	EMITIDO
13	Agua	AYACUCHO - SANTA ROSA	N/A	PERIODICO	EMITIDO
14	Energía eléctrica	AYACUCHO - SANTA ROSA	66210750	PERIODICO	EMITIDO
15	Internet	AYACUCHO - SANTA ROSA	910720323	PERIODICO	PAGADO
16	Teléfono	AYACUCHO - SANTA ROSA	NA	NA	NA
17	Limpieza	AYACUCHO - SANTA ROSA	NA	NA	NA
18	Seguridad	AYACUCHO - SANTA ROSA	NA	NA	NA
19	Agua	TRUJILLO - HUARAZ	9062718108 / 82462	PERIODICO	EMITIDO
20	Energía eléctrica	TRUJILLO - HUARAZ	46267503 / 49920581	PERIODICO	EMITIDO
21	Internet	TRUJILLO	43230971	PERIODICO	EMITIDO

22	Teléfono	TRUJILLO	43230971	PERIODICO	EMITIDO
23	Limpieza	TRUJILLO	NA	NA	NA
24	Seguridad	TRUJILLO	NA	NA	NA
25	Agua	LIMA	3222343 / 3055311 /2528352	PERIODICO	PAGADO
26	Energía eléctrica	LIMA	97771 / 97771 / 716943	PERIODICO	PAGADO
27	Internet	LIMA	16059086	24/05/2025	PAGADO
28	Teléfono	LIMA	NA	NA	NA
29	Limpieza	LIMA	CONTRATO	25/03/2026	CANCELADO
30	Seguridad	LIMA	CONTRATO N° 17-2023- ENACO S.A	9/08/2026	CANCELADO
31	Agua	JULIACA	1005628 / 10000267 / 10000530 / 000912	PERIODICO	EMITIDO
32	Energía eléctrica	JULIACA	20000781 / 2040000634 / 2050000345 / 2100000640	PERIODICO	EMITIDO
33	Internet	JULIACA	60081294 / 60083063 / 60077540	PERIODICO	EMITIDO
34	Teléfono	JULIACA	60081294 / 60083063 / 60077540	PERIODICO	EMITIDO
35	Limpieza	JULIACA	CONTRATO	25/03/2026	EMITIDO
36	Seguridad	JULIACA	CONTRATO	5/12/2025	EMITIDO
37	Agua	CUSCO	6121321001 / 000005283	PERIODICO	EMITIDO
38	Energía eléctrica	CUSCO	0040014435 / 1010000439 / 0110017660 / 0080039584	PERIODICO	PAGADO
39	Internet	CUSCO	20563896877/0021746/90 1051952/10421623029/20 607929344	PERIODICO	PAGADO
40	Teléfono	CUSCO	901051952	PERIODICO	CANCELADO
41	Limpieza	CUSCO	NA	NA	NA
42	Seguridad	CUSCO	NA	NA	NA
43	Agua	HUANCAYO	1009620 / 00002112 / 02027378 / 01017589	PERIODICO	PAGADO
44	Energía eléctrica	HUANCAYO	67021882 / 72383069 / 74615977 / 73567211	PERIODICO	PENDIENTE
45	Internet	HUANCAYO	64331156 / 62562035 / 62511274	PERIODICO	PENDIENTE
46	Teléfono	HUANCAYO	NA	NA	NA
47	Limpieza	HUANCAYO	CONTRATO	25/03/2026	PENDIENTE

48	Seguridad	HUANCAYO	CONTRATO	5/12/2025	PENDIENTE
----	-----------	----------	----------	-----------	-----------

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.1



 <small>GERENTE GENERAL</small>
Firmado digitalmente por: DEL CASTILLO BARDALES Nestor Enrique FAU 20114883230 hard Fecha y hora: 21.05.2025 09:49:07
FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: Nestor Enrique Del Castillo Bardales
DNI: 05360701
Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL
SECCIÓN V
TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ANEXO N°1.2
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES
CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ADMINISTRADOS POR TERCEROS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : 0070-EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO
Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO-CUSCO-SAN SEBASTIAN
Nombre del titular de la Entidad : BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
Cargo : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
Periodo en el cargo : Del 3/04/2025 al Continúa
Fecha de corte : Al 13/05/2025
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : 0070 - EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua	EPS SEDA CUSCO S.A.	MENSUAL	NINGUNA	NA
2	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
3	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA
4	Agua	JASS PAVAYOC	MENSUAL	NINGUNA	NA
5	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
6	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA
7	Agua	MUNICIPALIDAD	MENSUAL	NINGUNA	NA
8	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
9	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA
10	Agua	SEDALIB	MENSUAL	NINGUNA	NA
11	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
12	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA
13	Agua	SEDAPAL S.A	MENSUAL	NINGUNA	NA
14	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD METROPOLITANA LIMA / SAN MIGUEL / MIRAFLORES / SAN JUAN DE MRAFLORES	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
15	Gestión de Residuos Sólidos	TRANSPORTES NEGOCIOS Y MULTI-SERVICIOS SANTO DOMINGO DE GUZMAN S.A.C	Servicio Prestado por Tercero	NINGUNA	VIGENTE
16	Agua	EPS SEDA JULIACA S.A. / EPS AGUAS DEL ALTIPLANO SRL. / EPS NOR PUNO S.A. / UGASS JULI	MENSUAL	NINGUNA	NA

17	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD DE SAN ROMAN / MELGAR AYAVIRI / AZANGARO / CHUCUITO	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
18	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA
19	Agua	EPS SEDA CUSCO S.A.	MENSUAL	NINGUNA	NA
20	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
21	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA
22	Agua	SEDAM HUANCAYO SA / EPS SEDA HUANUCO SA	MENSUAL	NINGUNA	NA
23	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD EL TAMBO / HUANUCO / LEONCIO PRADO TINGO MARIA	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
24	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 1.2



GERENTE GENERAL

Firmado digitalmente por: DEL CASTILLO
BARDALES Nestor Enrique FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 20.05.2025 18:20:43

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: Nestor Enrique Del Castillo Bardales

DNI: 05360701

Cargo: Gerente General

(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCIÓN V

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ANEXO N° 2.1

CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad : 070-EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO
 Departamento - Provincia - Distrito : CUSCO-CUSCO-SAN SEBASTIAN
 Nombre del titular de la Entidad : BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
 Cargo : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
 Período en el cargo : Del 3/04/2025 al Continúa
 Fecha de corte : Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : 070-EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

SISTEMA NACIONAL DE ARCHIVOS			
1. ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS: Conjunto de funciones y actividades que contribuyen a gestionar el funcionamiento de los archivos de una entidad			
N°	INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN CON LA QUE CUENTA LA ENTIDAD, SUJETA A VERIFICACIÓN	EVIDENCIAS* (redactar)	BASE LEGAL
1	Conformación del Sistema de Archivos de la entidad: Archivo de Gestión, Archivo Periférico, Archivo Central o Archivo Desconcentrado	Directiva DR-S1-006: "Lineamientos para la Administración del Sistema de Gestión Documentario"	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2	Constitución del Archivo Central (o Archivo Desconcentrado) como una unidad de organización o funcional con funciones específicas en el Reglamento de Organización y Funciones	Herramienta de Gestión HG-S6-005: "Manual de Organización y Funciones" Agosto 2020	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA.
3	Plan Anual de Trabajo Archivístico (PATA)	Plan Anual de Trabajo Archivístico "2025" de la Empresa Nacional de la Coca S.A.	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
4	Informe Técnico de Evaluación de Actividades Ejecutadas (ITEA)	(Oficio del ITEA presentado)	Resolución Jefatural N° 010-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DDPA
5	Propuesta de declaratoria de Patrimonio Cultural de la Nación de sus documentos históricos	Informe N° 068 -2023-ENACO S.A./CPSA Solicito autorización para participar en la ceremonia de declaratoria de patrimonio cultural de la nación: "las joyas y tesoros del archivo regional de cusco" - i jornada internacional de archivo y gestión documental "los retos de la gestión de archivo y la gestión documental en los archivos públicos de cusco"- días 06 y 07 de julio 2023	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su Reglamento y modificatorias
6	Gestión para la capacitación del personal de archivos en los roles de: gestión archivística, gobierno digital, transparencia y acceso a la información pública, datos abiertos, etc.	Capacitación al personal - Sistema de tramite documentario y firmas digitales del 10-18 de diciembre 2024	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
7	Asesorías y/o supervisiones a los archivos de gestión y/o archivos periféricos.	(documento de programación de asesorías y/o supervisiones)	Resolución Jefatural N° 179-2019-AGN/J que aprueba la Directiva N° 009-2019-AGN/DDPA
2. PROCESOS ARCHIVÍSTICOS: detalla las orientaciones para el adecuado tratamiento de los documentos en los distintos archivos.			
2.1 ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
8	Cuadro de Clasificación del Fondo (CCF)	(cuadro de clasificación del fondo)	Resolución Jefatural N° 180-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 010-2019-AGN/DDPA
2.2 DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS			
9	Programa de Descripción Archivística (inventarios, guías y/o catálogos)	(programa de descripción archivística)	Resolución Jefatural N° 213-2019-AGN-J, que aprueba la Directiva N° 011-2019-AGN/DDPA
2.3 VALORACIÓN DE DOCUMENTOS - TRANSFERENCIA Y ELIMINACIÓN			
10	Conformación del Comité Evaluador de Documentos	Resolución N° 051-2022-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
11	Programa de Control de Documentos Archivísticos (PCDA)	Resolución N° 037-2023-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL	Resolución Jefatural N° 214-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 012-2019-AGN/DDPA
12	Cronograma Anual de Transferencia	Cronograma anual de transferenci	Resolución Jefatural N° 022-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 002-2019-AGN/DDPA
13	Cronograma Anual de Eliminación, propuesta y resolución de autorización de eliminación de documentos	Cronograma anual de eliminación y resolución de autorización u oficio de propuesta de eliminació.	Resolución Jefatural N° 242-2018-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2018-AGN/DAI
2.4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS			
14	Gestión para contar con un local adecuado para la conservación de documentos	No Cumple	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
15	Gestión para la adquisición de equipos, mobiliarios y materiales que permitan o coadyuven a la custodia, preservación, protección y preservación de los documentos	Informes de Requerimientos, Inventario 2024	Resolución Jefatural N° 304-2019-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2019-AGN/DC
2.5. SERVICIOS ARCHIVÍSTICOS			
16	Control de los servicios archivísticos proporcionados a los usuarios	Reporte de los servicios archivísticos atendidos	Resolución Jefatural N° 010-2020-AGN/J, que aprueba la Directiva N° 001-2020-AGN/DDPA

* De no contar con la información redactar NO CUMPLE

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 2



Firmado digitalmente por: DEL CASTILLO BARDALES
 Nestor Enrique FAU 20114883230 hard
 Fecha y hora: 20.05.2025 11:46:50

FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE

Nombres y Apellidos: NESTOR ENRIQUE DEL CASTILLO BARDALES

DNI: 05360701

Cargo: GERENTE GENERAL



(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Base Normativa:

- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, su reglamento y modificatorias.
- Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCIÓN V

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

ANEXO N° 3.1

DOCUMENTOS QUE SE CUSTODIAN EN LOS ARCHIVOS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE ARCHIVOS

DATOS DE LA ENTIDAD (EMPRESA Y OTRO ORGANISMO)

Nombre de la Entidad 070-EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACOO
 Departamento - Provincia - Distrito CUSCO-CUSCO-SAN SEBASTIAN
 Nombre del titular de la Entidad BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
 Cargo PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
 Periodo en el cargo Del 3/04/2025 al Continua
 Fecha de corte Al 13/05/2025
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) :

NIVEL DE ARCHIVO (i)	Nivel Central
TIPO DE ARCHIVO (ii)	Archivo Central
DENOMINACIÓN DEL ARCHIVO (iii)	Archivo Central de la Empresa Nacional de la Coca - Enaco S.A
SEDES DEL ARCHIVO (dirección)	

FONDO(s) (Nombre de la entidad)	SECCIÓN (Nombre de la unidad de organización)	SERIE DOCUMENTAL	DESDE AÑO	HASTA AÑO	CANTIDAD DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN N°	TIPO DE UNIDADES DE CONSERVACIÓN (Archivadores de Palanca, Paquetes, Empastados, Folderes, Cajas Archiveras, Archivo Digital u otro.)
Empresa Nacional de la Coca S.A	Contabilidad	001-1405	2013	2015		1405 Cajas Archiveras
Empresa Nacional de la Coca S.A	Oficina de Asesoría Jurídica	001-082	1987	2012		82 Cajas Archiveras
Empresa Nacional de la Coca S.A	Logística	001-283	1905	2021		283 Cajas Archiveras
Empresa Nacional de la Coca S.A	Gerencia de Administración y Finanzas	001-006	1998	2018		06 Cajas Archiveras
Empresa Nacional de la Coca S.A	Finanzas	001-086		2009		86 Cajas Archiveras
Empresa Nacional de la Coca S.A	Gerencia de Comercio Tradicional	001-034		2014		34 Cajas Archiveras
Empresa Nacional de la Coca S.A	Tesorería	001-012		2011		12 Cajas archiveras

Comentario.- En caso de no ser aplicable el presente anexo o no contar con información por registrar, desarrollar la justificación:

Justificación del Anexo 3

 Firmado digitalmente por: DEL CASTILLO BARDALES Nestor Enrique FAU 20114883230 hard Fecha y hora: 20.05.2025 11:46:06 FIRMA DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE
Nombres y Apellidos: NESTOR ENRIQUE DEL CASTILLO BARDALES
DNI: 05360701
Cargo: GERENTE GENERAL



(1) Registrar información del sector / territorio en caso de un proceso de Transferencia de Gestión.

Nota:

Debe completarse con la información disponible a la fecha del corte

Base Normativa:

Ley N° 25323, Ley de creación del Sistema Nacional de Archivos, su reglamento y modificatorias.
 Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control Gubernamental y la Contraloría General de la República, su reglamento.

Leyenda:

- | | |
|---|---|
| i) Nivel de archivo: Nivel Central (sede central)
Nivel Desconcentrado (sede desconcentrada) | iii) Denominación del archivo: Ejemplos a considerar:
Archivos de Gestión de la Municipalidad de Lince
Archivos Periféricos de la Municipalidad de Lince
Archivos de Gestión de la Sede Central de la ONPE
Archivos Periféricos de la Sede Central de la ONPE
Archivo Central de la Municipalidad de Lince
Archivo Central del Gobierno Regional de Lima
Archivo Central del Ministerio de Defensa
Archivo Desconcentrado de la Red Prestacional de Rebagliati de ESSALUD
Archivo Desconcentrado de la Sede Desconcentrada de Cajamarca del OSCE |
| ii) Tipo de archivo: Archivos de Gestión
Archivos Periféricos (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo)
Archivo Central
Archivo Desconcentrado (para aquellas entidades que cuenten con dicho archivo) | |