



E369A58D-C0B0-41C4-A9D3-AAD3C161EF7F

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 14/10/2025 y el 24/02/2026 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 - PCM** cuyo titular saliente es identificado(a) con **DNI N°**, en el cargo de .

Jueves, 05 de Marzo de 2026

**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

MARZO - 2026



Firmado digitalmente por:
MARRUJO ASTETE BETTY
LILIANA FIR 07226439 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 05/03/2026 00:00:42-0500

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.

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

administración pública, con excepción de las facultades que el estado delegue 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. Marujo 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, Víctorhugo	Designado	19/07/2023 al continúa

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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 en lo que va del año 2026, al 31 de enero se logró colocar 45 toneladas de hoja de coca. Asimismo, al 31 de enero, se logró comprar 49 toneladas de hoja de coca, de los valles productores.

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.

Asimismo, producto del trabajo articulado con la Policía Nacional del Perú, durante este año (enero del 2026) ya se decomisó 6 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 2025 pérdidas operativas de S/ 754,825. Al cierre del mes de enero de 2026, la empresa ha obtenido una pérdida operativa de S/ 691,959. Sin embargo, se proyecta que este resultado se va mejorar, puesto que la Gerencia de Comercio Tradicional, en compañía de los demás órganos, viene fortaleciendo acciones que contribuyan al logro de las metas comerciales planteadas.

El endeudamiento, es otro aspecto a tomar en cuenta en esta evaluación. ENACO actualmente tiene una deuda acumulada con FONAFE que asciende a S/ 17.30 millones, de los cuales S/ 13.26 millones corresponden al capital y S/ 4.04 millones a interés moratorios y compensatorios, generados por la falta de pago de la parte principal de los préstamos. El Directorio aprobó el Plan de Reestructuración de la deuda, sin embargo, dicha propuesta no fue aprobada por FONAFE. Actualmente se viene evaluando otros mecanismos para soluciones este problema.

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 durante este año 2026 se ha tenido un buen manejo de las existencias es por ello que al cierre del mes de enero de 2026 se registró un stock de 121 TM.

La empresa tiene varias limitaciones, dentro de la que podemos indicar la carencia de procesos poco sistematizados que no ayudan a una eficiente gestión comercial y administrativa, 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, así como las gestiones con el Ministerio del Interior para suscribir un convenio que garantice el control policial al transporte y comercio ilegal de la hoja de coca.

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

2.1 Información General de Titular de la Empresa

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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:	14/10/2025	Fecha de fin del periodo reportado:	24/02/2026
Fecha de Generación (**):	04/03/2025		

(*) 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>

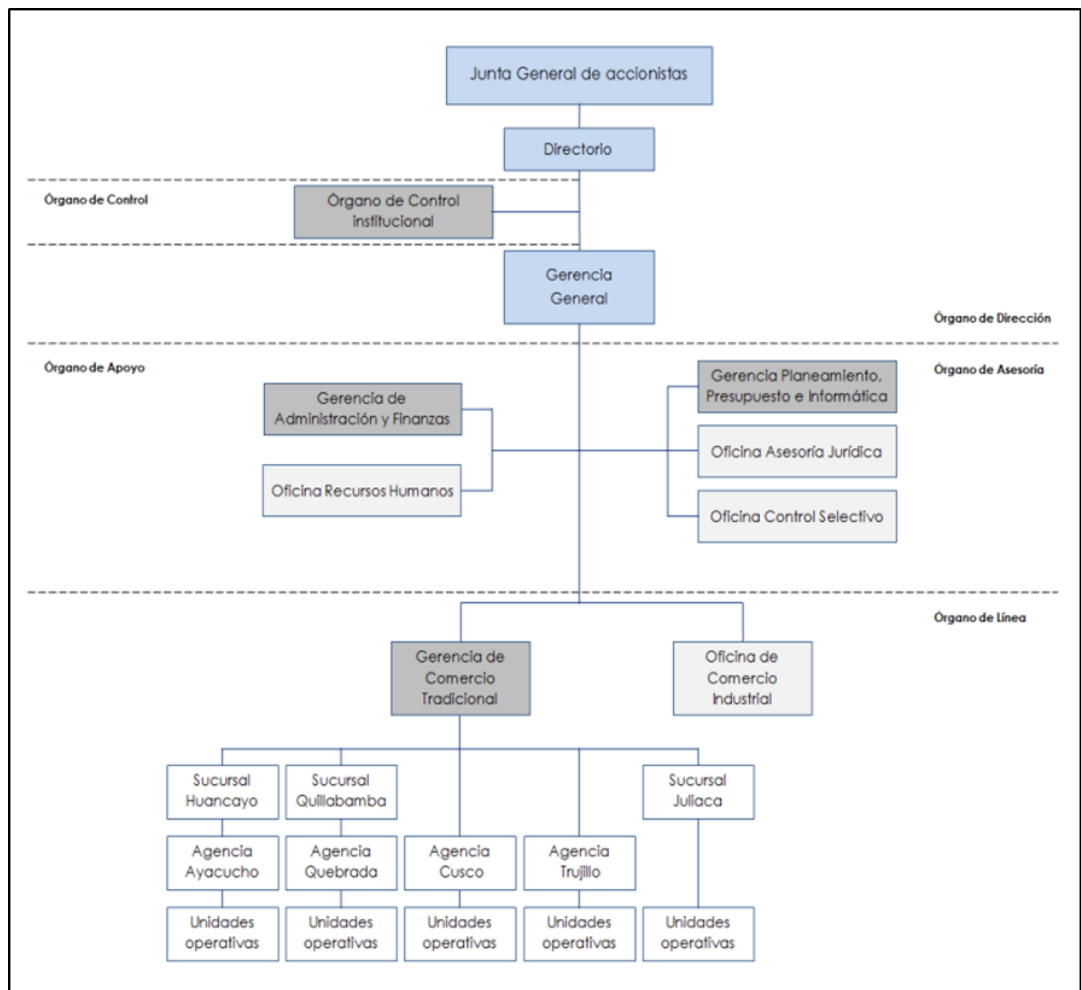
EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

d. Principios

ENACO actúa de acuerdo a los siguientes principios:¹

- Respeto
- Probidad
- Eficiencia
- Idoneidad
- Veracidad
- Lealtad y obediencia
- Justicia y equidad

e. Organigrama



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

¹ Ley de Código de Ética de la Función Pública

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.
- Actualmente los valles cocaleros se encuentran en campaña de cosecha, temporada que ENACO S.A. deberá de captar la mayor cantidad de hoja de coca, pero se ve limitada debido al desvío de la hoja de coca al contrabando o narcotráfico.
- 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 salarios 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.
- Mínimo control por parte de la Policía Nacional del Perú al transporte y comercio ilegal de la hoja de coca.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

La situación del servicio misional de ENACO al 24 de febrero de 2026 es:

- a. Volumen de hoja de coca captada al 31 de enero del 2026: 45 TM.
- b. Volumen de hoja de coca vendida al 31 de enero del 2026: 49 TM.
- c. El stock de hoja de coca al 31 de enero del 2026: 121 TM.
- d. Cantidad de hoja de coca decomisada al 31 de enero del 2026: 6 TM.
- e. Cantidad de hoja de coca exportada al 31 de enero del 2026: 0 TM.
- f. Cantidad de Cola 92 exportada al 31 de enero del 2026: 0 kg.
- g. Resultado del ejercicio al 31 de enero del 2026: (722.963).

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

1. Se consiguió incrementar en 10% el precio de la hoja de coca de exportación sobre la base de negociaciones exitosas.

2. Se llevó a cabo la mesa de diálogo con los productores de hoja de coca, a través del cual se incrementó el precio de compra de hoja coca, pero bajo un esquema de compromiso de entrega de volúmenes de hoja de coca establecidos por ENACO.
3. Implementación de las ventas directas, ha permitido mejorar la rotación de los inventarios de hoja de coca, conservar la calidad del producto, recuperar mercados, reducir gastos de flete, viáticos, etc. A la fecha se ha logrado vender más de 20 toneladas bajo esta modalidad.

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.

- Continuar con el tratamiento al problema del comercio ilegal de la hoja de coca para ello es necesario modificar el Convenio con el Ministerio del Interior, utilizando mecanismos como la realización de una mesa de trabajo multiactor para generar un nuevo convenio que conduzca a una fiscalización permanente de la PNP.
- 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.
- La aprobación del Plan de inmuebles, instrumento de gestión importantísimo para el aprovechamiento adecuado de este tipo de activos.
- La solución al problema de la deuda con FONAFE, es necesaria para mejorar la posición financiera de la empresa.
- 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.
- 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 reestructuración 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

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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 reestructuración 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..
- 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 eficiencia operativa, 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.

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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	Mejorar la recaudación y optimizar la estructura de costos	En proceso de implementación	3. Necesario
2				

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 Gaciu Cargo del Responsable de la G.A. : Contador General				
1	Sistema informático con tecnología avanzada	Contar con sistema informático moderno, que contenga todos los sistemas que maneja la empresa para la generación de las operaciones en tiempo real, y contar con información actualizada en el día, tanto contable como comercial	Adquisición de un sistema informático moderno acorde con la tecnología avanzada en la actualidad. Personal para la oficina de tecnologías de la información se cuenta con un solo trabajador programador, y de apoyo a nivel nacional	1. Urgente
2	Capacitación	Actualización continua del equipo contable de la empresa, en NIIF, normas tributarias, control interno y herramientas digitales	Considerar en el presupuesto institucional cubrir el plan de capacitación del personal contable.	1. Urgente

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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				

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	Contamos con 05 contratos de préstamos por el importe de s/ 13'260,000.00	Medida de apalancamiento 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. : Yeizon Frishel Luna Oviedo				
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

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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

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. : Anahí Vargas Paullo Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe de Recursos Humanos (e)				
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 reestructuración 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	Recuperación del nivel de madurez	Implementación Plan Acción Anual 2026 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	Modificar el TUPA en el aplicativo del SUT	Actualizar el TUPA en el Sistema de Trámite Único SUT, en concordancia con la normativa vigente.	3. Necesario

11. Gestión Legal

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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	Pago de asignación familiar a partir de 1999 hacia adelante, respecto de un aproximado de 20 trabajadores de ENACO S.A.	Por la omisión en el pago de la asignación familiar, la empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima, soporta considerables importes de suma de dinero; así como gran número de procesos judiciales; además del pago de los beneficios sociales derivados del impago.	La Oficina de Recursos Humanos de la Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima, debe revisar el caso de cada uno de los trabajadores (aproximadamente 20 casos), para priorizar y regularizar el pago de la asignación familiar y demás beneficios sociales derivados como consecuencia de su impago.	3. Necesario

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	3	4	1
2	Energía eléctrica	8	4	2	2
3	Internet	7	3	3	1
4	Teléfono	4	3	1	0
5	Limpieza	5	1	1	3
6	Seguridad	5	2	2	1

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	Proyecto del TUPA	Procedimientos Administrativos para el servicio de los administrados.	En revisión	Correos electrónicos internos

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

2				
3				
4				
5				
6				

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).

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

N°	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 de agencias y jefes de sucursal	Responsables de unidades operativas/ administradores de agencias y 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

N°	Tipo de Sistema de Trámite de la empresa	SÍ/ 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)	SI	1992	Actualidad
2	Electrónico (documentos generados mediante el uso de firmas digitales, software, programas y otros en cumplimiento del modelo de gestión documental)	SI	2016	Actualidad

(*) Cuando corresponda

N°	Sistema de Trámite de la empresa	SÍ/ 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?	SI

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO

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.

N°	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 :E06777 - MARRUJO ASTETE BETTY LILIANA
 Cargo :PRESIDENTE
 Periodo en el cargo : Del 14/10/2025 al 24/02/2026
 Fecha de corte : Al 24/02/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM
 (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	PAGADO
2	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	001-0000441	PERIODICO	PAGADO
3	Internet	SEDE CENTRAL	CONTRATO	10/04/2027	PAGADO
4	Teléfono	SEDE CENTRAL	CONTRATO	29/12/2025	PAGADO
5	Limpieza	SEDE CENTRAL	CONTRATO	25/03/2026	PENDIENTE
6	Seguridad	SEDE CENTRAL	CONTRATO	9/12/2026	PAGADO
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	PENDIENTE
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	PERIODICO	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	PENDIENTE
38	Energía eléctrica	CUSCO	0040014435 / 1010000439 / 0110017660 / 0080039584	PERIODICO	PENDIENTE
39	Internet	CUSCO	20563896877/0021746/90 1051952/10421623029/20 607929344	PERIODICO	EMITIDO
40	Teléfono	CUSCO	901051952	PERIODICO	EMITIDO
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: 04.03.2026 15:29:35
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 :E06777 - MARRUJO ASTETE BETTY LILIANA
 Cargo :PRESIDENTE
 Periodo en el cargo : Del 14/10/2025 al 24/02/2026
 Fecha de corte : AI 24/02/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM

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	Vía 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	Vía Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
6	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA
7	Agua	MUNICIPALIDAD	MENSUAL	NINGUNA	NA
8	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD	Vía Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
9	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA

10	Agua	SEDALIB	MENSUAL	NINGUNA	NA
11	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD	Vía 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	Vía Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
15	Gestión de Residuos Sólidos	TRAMUSAC	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	Vía 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	Vía 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	Vía 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: 04.03.2026
15:28:29

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 : E06777 - MARRUJO ASTETE BETTY LILIANA
 Cargo : PRESIDENTE DEL DIRECTORIO
 Período en el cargo : Del 14/10/2025 al 24/02/2025
 Fecha de corte : Al 24/02/2026
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM

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 Corporativa al personal - Procesos archivísticos del 13 de Agosto -02 de setiembre 2025	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	Resolucion 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)	Resolucion 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 transferencia	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 eliminación.	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: 04.03.2026 16:42:41
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. - ENACO**
 Departamento - Provincia - Distrito **CUSCO-CUSCO-SAN SEBASTIAN**
 Nombre del titular de la Entidad **E06777 - MARRUJO ASTETE BETTY LILIANA**
 Cargo **PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**
 Periodo en el cargo **Del 14/10/2025 al 24/02/2026**
 Fecha de corte **Al 24/02/2026**
 Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) **0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM**

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)	Calle Tenerías Nro. 103 San Sebastian - Cusco

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, Folders, 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: 04.03.2026 16:44:12
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) | |