



A2973D47-C75A-420B-9FE1-5BDA945126C9

**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 03/04/2025 y el 03/06/2026 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**.

Miércoles, 17 de Junio 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 ENACO

S.A.

Directiva N° 016-2022-CG/PREVI

SAN SEBASTIAN – CUSCO - CUSCO

JUNIO - 2026

FUNCIONARIO RESPONSABLE

NOMBRES Y APELLIDOS:
NESTOR ENRIQUE DEL
CASTILLO BARDALES

CARGO: GERENTE GENERAL

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 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. Marrujo Astete, Betty Liliana	Designada	03/04/2025 al 03/06/2026
2. Montoya Lizárraga, Ivone Maribel	Designada	13/02/2023 al 03/06/2026
3. López Escobar, Juana Rómula	Designada	13/04/2023 al continúa
4. Montoya Chávez, Victorhugo	Designado	19/07/2023 al continúa
5. Violeta Leyva Estela	Designada	13/02/2023 renuncia 27/03/2026

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 el período comprendido entre el 03/04/2025 al 03/06/2026 se logró colocar 667 toneladas de hoja de coca. Asimismo, se logró comprar 614 TM 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.

Con respecto a la exportación de la hoja de coca, a la fecha de corte de este informe, la empresa ha exportado 45 TM de hoja de coca; sin embargo, para fin de año se tiene asegurado la exportación de las 150 TM. Es importante señalar que luego de varias negociaciones se ha logrado un incremento del 15% en el precio de venta de hoja de coca de exportación; 10% se viene aplicando en el 2026 y 5% se aplicará en el año 2027.

Asimismo, producto del trabajo articulado con la Policía Nacional del Perú, durante este año al 03 de junio se decomisó 28.54 kg. Asimismo, se consiguió renovar por dos años el convenio con el MININTER, procurando la continuidad de acciones estratégicas para el control del mercado legal. Es importante señalar las diversas gestiones realizadas por el Directorio con el Ministerio del Interior para articular acciones de control al transporte y comercio ilegal de la hoja de coca, como parte de Política Nacional de Lucha contra las Drogas hasta la fecha no han tenido aun el impacto deseado.

En cuanto a los resultados financieros, la empresa desde el año 2016 ha obtenido constantes pérdidas, llegando a registrar en el año 2025 pérdidas de 3.1 millones de soles. Al cierre del mes de mayo de 2026, la empresa se encuentra en pérdida neta de S/ 1,957,389. La proyección al cierre del año depende de varios factores principalmente externos a la empresa, por lo que su viabilidad debe definirse conjuntamente con FONAFE.

Con respecto al Flujo de Caja, la Empresa al cierre del mes de mayo del 2026, el Saldo Final de Caja cerró en S/ 3.08 MM, lo que significa que cuenta con el capital de trabajo para enfrentar compras significativas de hoja de coca si hubiese las condiciones de mercado.

El endeudamiento, es otro aspecto a tomar en cuenta en esta evaluación. ENACO actualmente tiene una deuda con FONAFE que asciende a S/ 18.5 millones, de los cuales S/ 13.26 millones corresponden a obligaciones vencidas y S/ 5.24 millones, corresponde a los intereses moratorios y compensatorios. El Directorio ha impulsado diferentes acciones para solucionar este problema, tales como la reestructuración de la deuda, congelamiento de intereses y finalmente la capitalización de 100% de la deuda con FONAFE, estando este último en evaluación por parte de FONAFE.

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, asimismo también se dispuso acciones al respecto.

En lo que respecta al stock de la hoja de coca durante este año se ha tenido un buen manejo de las existencias es por ello que, al 03 de junio del 2026, se registró un stock de 100 TM.

La empresa tiene varias limitaciones, dentro de la que podemos indicar la carencia de un sistema integrado de gestión, 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. Desde el Directorio se ha solicitado al FONAFE un aporte de capital con la finalidad de aliviar la situación de infraestructura de la empresa; sin embargo, está sujeta al pago de la deuda, por lo que a la fecha nos viene negando esa posibilidad de mejora FONAFE.

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: (*)	03/06/2026	Nro. Documento de Cese, de corresponder. (*)	Carta de Renuncia de Cargo
Fecha de inicio del periodo reportado:	03/04/2025	Fecha de fin del periodo reportado:	03/06/2026
Fecha de Generación (**):	16/06/2026		

(*) 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.

a. Misión “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”
b. Visión “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”
c. Valores COMPROMISO: Comprometidos con el crecimiento de nuestra organización, con los productores, con nuestros clientes, y con la Política Nacional contra las drogas.

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.

CALIDAD EN EL PRODUCTO: Entregamos productos con altos estándares de calidad, enfocados en cumplir con los requisitos y expectativas de nuestros clientes.

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.

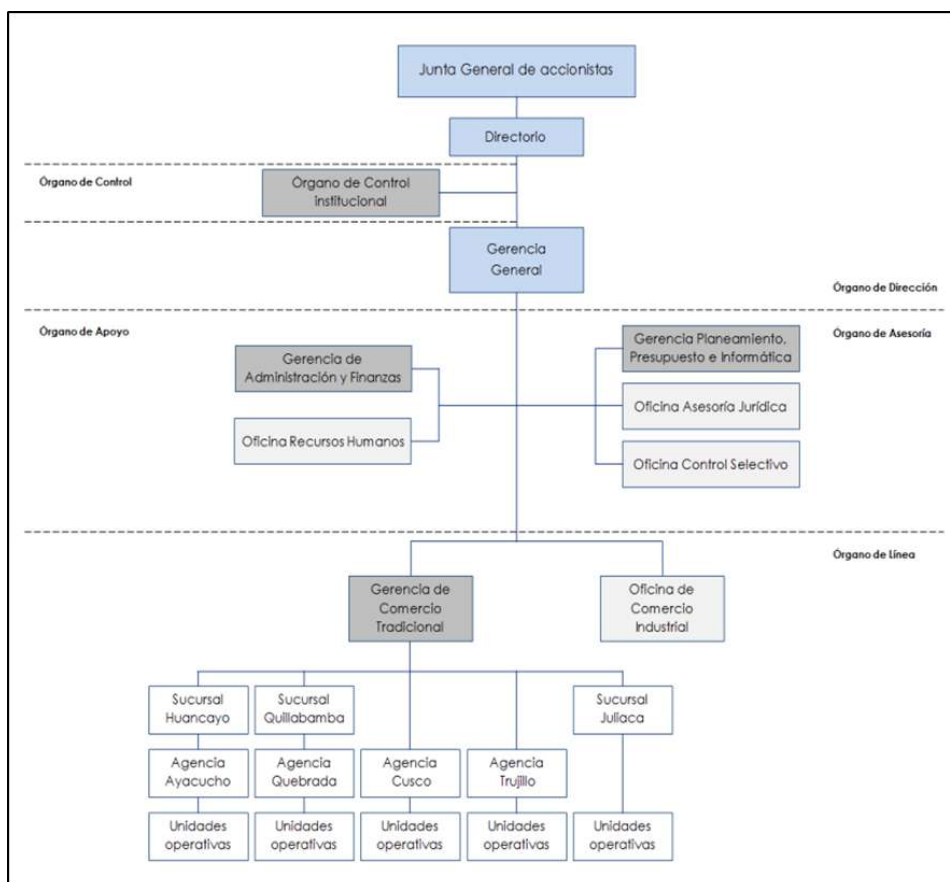
INTEGRACION: Compartimos una misma visión, misión, valores, y construimos las sinergias necesarias para alcanzarlos. Damos lo mejor de nosotros en cada acción que realizamos, manteniendo una actitud positiva y un espíritu colaborativo y solidario.

d. Principios

ENACO actúa de acuerdo a los siguientes principios:¹

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

e. Organigrama



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).

- El Directorio actual heredó una deuda ya acumulada entre 2020 y 2023, así como altos intereses, por falta de una gestión oportuna, un modelo comercial en deterioro sostenido desde 2016, un padrón desactualizado desde 1978 que ha permitido un crecimiento del mercado informal e ilegal de la hoja de coca.
- El comercio informal de la hoja de coca ha venido distorsionando 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 a pesar que el 2026 se incrementa los precios de la hoja de coca, en promedio 15% la onza, que no se había dado desde el 2018, que a la fecha no ha dado resultados esperados.
- En el 2025 la compra de hoja de coca proveniente del Valle de Quillabamba estuvo condicionada a factores climatológicos que generaron una caída en la producción de hoja de coca para el canal tradicional, que no fue posible cubrir dicha falta con hoja de coca de otros valles por el problema de precios del mercado ilegal.
- 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, por lo que ha constituido la falta de propuestas técnicas y viables.
- Desde el 2019, continúa la 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.

- Escasa o nula convocatoria a ENACO por parte de las entidades que participan en la Política Nacional de Lucha Contra las Drogas al 2030, dado que en su momento no se llegaron a definir metas específicas que obligara al MININTER a poner mayor atención al desvío de la hoja de coca.
- Limitada participación de la Policía Nacional del Perú en el control al transporte y comercio ilegal de hoja de coca, el modelo que ha venido operando la PNP ha fracasado, del total de la producción nacional de la hoja de coca (aprox. 200 mil TM), descontando lo que capta ENACO (600 TM 2025) todo lo demás se desvía a otros fines.
- No se cuenta con un padrón de productores actualizado en el valle de la Convención y Yanatile, que permita hacer el seguimiento al cumplimiento en las entregas de hoja de coca. ENACO ha efectuado grandes esfuerzos para identificar a los productores que e¿se encuentran registrados en el padrón, es una tarea ardua que se debe continuar a fin de identificar y actualizar dicho Padrón.

2.4 Resultados obtenidos al final de la Gestión.

La situación del servicio misional de ENACO al 03 de junio de 2026 es:

- a. Volumen de hoja de coca captada del 03/04/2025 al 03/06/2026: 614 TM.
- b. Volumen de hoja de coca vendida del 03/04/2025 al 03/06/2026: 667 TM.
- c. El stock de hoja de coca al 03/06/2026: 100 TM.
- d. Cantidad de hoja de coca decomisada al 03/06/2026: 28.54 kg.
- e. Cantidad de hoja de coca exportada al 03/06/2026: 45 TM.
- f. Cantidad de cocaína base exportada al 03/06/2026: 0 kg.
- g. Resultado del ejercicio al 31/05/2026: S/ (1, 957,389).
- h. El Saldo final de caja al 31/05/2026 fue de S/ 3,088,319

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

1. Se logró avanzar en el proceso de contratación de puestos de dirección y confianza, quedando cubierto las plazas Gerente de Comercio Tradicional, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Jefe de Oficina de Control Selectivo, Director Técnico y Secretario Técnico del Directorio.
2. 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. En términos comerciales se ha establecido un compromiso de entrega de hoja de coca, que a la fecha aún tiene dificultades para que se cumpla debido a la falta de fiscalización de la hoja de coca.
3. Se logró avanzar con la implementación de recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional, la Contraloría General de la República y las Sociedades de Auditoría.
4. Se consolidó la modalidad de comercialización de ventas directas de hoja de coca en las sedes Cusco, Huancayo, Trujillo, Andahuaylas y otras sedes lo que ha permitido un ahorro por fletes y otros gastos asociados.
5. Se logró incrementar en 10% el precio de venta de hoja de coca de exportación para el año 2026 y 5% adicional para el año 2027.
6. Se logró conformar los comités del Directorio: Comité especial de buen gobierno corporativo y Comité especial de auditoría y gestión de riesgos.
7. Se logró alinear los stocks de almacén con las compras y ventas de la hoja de coca.

8. Se logró un avance importante en la implementación de los sistemas de control interno y buen gobierno corporativo.

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.

- Existe un problema principal como es la ausencia de una decisión estatal sobre el futuro de la empresa. Diagnósticos ya existen y son de conocimiento pleno de FONAFE desde el año 2016, lo que falta es una decisión estatal sobre el futuro de la empresa, decisión que implique continuar como empresa estatal comercial, transformarse en una entidad de política pública, reestructurarse integralmente, liquidarse o redefinir su objeto.
- Tratamiento al problema del comercio ilegal, a pesar de haberse renovado el Convenio con el Ministerio del Interior, no ha sido suficiente por lo que es necesario realizar otras acciones como mesas de trabajo multiactor para garantizar su cumplimiento y mejora continua. Se ha venido realizando acciones para fiscalización con el acompañamiento de la Comisión de DEVIDA del Congreso de la República.
- Otro problema que se ha tenido de manera permanente es la falta de financiamiento de las operaciones de fiscalización al desvío de la Hoja de Coca por lo que el Estado debe asignar un presupuesto al Ministerio del Interior para garantizar los operativos de fiscalización al transporte y comercio ilegal de la hoja de coca.
- 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 culminación de la propuesta del Plan Integral de inmuebles, instrumento de gestión importantísimo para el aprovechamiento adecuado de este tipo de activos, que a la fecha aún no ha tenido el visto bueno del Directorio por falta de sustentación.
- La aprobación de la propuesta de capitalización del 100% de la deuda con FONAFE aprobada por el Directorio de ENACO, que actualmente se encuentra en evaluación por parte de FONAFE. FONAFE debe dar respuesta inmediata a fin de que el Directorio, si no existe decisión previa sobre su situación, revise otras propuestas ya encargadas a la Gerencia General.
- 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.
- Se debe actualizar los instrumentos o documentos de gestión de ENACO alineados con las nuevas directivas y/o lineamientos aprobados por FONAFE, previo a definir la situación integral de la Empresa .
- Mejorar la gestión comercial a través de la implementación de mecanismos para determinar los costos asociados a los procesos de compra y venta de hoja de coca. Además, replicar el modelo de ventas directas a otros lugares contemplados dentro de nuestra zona de concesión.

2.5.2 Recomendaciones para la adecuada continuación de la Empresa.

- **Adoptar una decisión de Estado sobre el futuro institucional de ENACO:** El Poder Ejecutivo, a través de la PCM, MEF y FONAFE, debe definir de manera expresa la naturaleza y el rol futuro de ENACO, determinando si continuará operando como empresa estatal de derecho privado o si corresponde una transformación institucional acorde con sus funciones de política pública.
- **Implementar un programa integral de saneamiento financiero:** Se recomienda que FONAFE evalúe una solución corporativa integral para la deuda de ENACO, que incluya mecanismos de capitalización, reestructuración y tratamiento excepcional de intereses, evitando que la empresa continúe acumulando obligaciones que exceden su capacidad real de pago.
- **Condicionar cualquier aporte de capital a un plan de transformación:** Toda medida de fortalecimiento financiero debe estar vinculada a un programa de transformación institucional con metas, indicadores, responsables y plazos definidos, asegurando que los recursos contribuyan a la sostenibilidad de la empresa y no únicamente a cubrir déficits operativos temporales. Previo se debe adoptar una decisión de Estado sobre el futuro institucional de ENACO.
- **Actualizar y georreferenciar el padrón de productores:** Se recomienda impulsar, mediante una acción conjunta entre MIDAGRI, DEVIDA, gobiernos regionales y demás entidades competentes, la actualización integral del padrón de productores de hoja de coca, permitiendo mejorar la trazabilidad, la planificación de compras y el control del circuito legal.
- **Fortalecer la fiscalización del mercado informal e ilegal:** El Ministerio del Interior y la Policía Nacional del Perú deben establecer un mecanismo permanente y financiado de fiscalización y control del transporte y comercialización ilegal de hoja de coca, reduciendo las actuales asimetrías que afectan la competitividad del mercado legal administrado por ENACO.
- **Incorporar a ENACO en la estrategia nacional de lucha contra las drogas:** Se recomienda fortalecer la articulación entre ENACO, DEVIDA y el Programa de Reducción de Cultivos Ilegales en el Perú (PRECIP), incorporando a la empresa como operador activo del circuito lícito y como fuente estratégica de información para las acciones de control y prevención del desvío de producción.
- **Modernizar la gestión empresarial:** La empresa debe fortalecer sus capacidades gerenciales y técnicas mediante la revisión de perfiles críticos, la optimización de procesos y la implementación de sistemas integrados de información para la gestión de productores, compras, inventarios, ventas, trazabilidad y fiscalización, previo se debe definir la situación de ENACO como empresa.
- **Desarrollar una estrategia integral de gestión de activos:** La evaluación de inmuebles y otros activos debe realizarse dentro de una estrategia patrimonial integral que identifique activos críticos y no críticos, oportunidades de aprovechamiento económico y mecanismos de generación de valor, evitando decisiones aisladas que puedan afectar la sostenibilidad futura de la empresa.
- **Diversificar mercados y fortalecer productos de valor agregado:** Se recomienda continuar promoviendo la industrialización y exportación de productos derivados de la hoja de coca con valor agregado, gestionando simultáneamente la eliminación de barreras regulatorias y logísticas que limitan el acceso a mercados nacionales e internacionales.
- **Crear una instancia permanente de coordinación intersectorial:** Se propone conformar una mesa de alto nivel integrada por PCM, MEF, FONAFE, DEVIDA, MININTER, PNP, MIDAGRI, SUNAT y ENACO, con capacidad de decisión, seguimiento y evaluación, que

permita implementar de manera coordinada las acciones necesarias para la sostenibilidad de la empresa.

- **En conclusión:** La continuidad de ENACO no depende exclusivamente de mejoras internas de gestión, el de cumplir una obligación financiera no deseada con FONAFE. Su recuperación exige una intervención integral del Estado que combine saneamiento financiero, fortalecimiento institucional, actualización normativa, fiscalización efectiva y articulación intersectorial. Solo bajo estas condiciones la empresa podrá cumplir de manera sostenible su función económica y de interés público.

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 Tito 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	Aprobación del Plan Operativo y Presupuesto desagregado para el periodo 2027	Se tiene programado su ejecución y aprobación para el mes de noviembre de 2026	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 Gaciut 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

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	Ninguna			

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	Reestructuración del Área de Logística	La centralización de funciones logísticas no ha sido incorporada en los documentos de gestión institucional, generando riesgos de	Gestionar la actualización de los documentos de gestión institucional, a fin de formalizar las funciones y responsabilidades derivadas de la centralización de las	1.- Urgente

		incumplimiento normativo y observaciones de control	actividades logísticas. Asimismo, evaluar la estructura organizacional y la dotación de personal requerida para garantizar una adecuada atención de los procesos institucionales, implementando medidas transitorias que respalden las funciones actualmente ejecutadas. Finalmente, establecer y aprobar un cronograma de adecuación organizacional que permita fortalecer el sistema de control interno y asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas conforme a la normativa vigente.	
2	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
3	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
4	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
5	Patrimonial	Inmueble San Juan de Miraflores	Gestiones de la OCIND para el cumplimiento de la finalidad y evitar la reversión.	1.Urgente
6	Servicio de impresión para las empresas bajo el ámbito de FONAFE	Se declaró la nulidad de oficio al contrato firmado en mérito al concurso público n° 007-2024-FONAFE por los errores en la evaluación realizada por el comité de selección (de	Continuar con el contrato 014-2021-ENACO S.A. – CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESIÓN PARA LAS EMPRESA BAJO EL AMBITO DE FONAFE/ CONCURSO PUBLICO N° 010-2020-FONAFE, por consumos. Acorde a lo coordinado con la	1. Urgente

		FONAFE) sobre los montos de los precios unitarios.	empresa RICOH, disponemos de esta modalidad hasta el mes de noviembre 2025, la misma que ya fue aceptada y se viene ejecutando. Al término de esta opción por consumo, se efectuará una adenda al contrato por el 25%. Acorde a lo coordinado con RICOH esta modalidad por el consumo realizado se extenderá hasta diciembre 2026 o al inicio del nuevo contrato. Lo que ocurra primero. Ya se coordinó y confirmo con FONAFE nuestra inclusión en el Servicio de Impresión Fase 8 FONAFE, que debe ser puesto en operación en el mes de noviembre 2026. Debe concretarse la entrega de impresoras en el mes de noviembre 2026.	
--	--	--	---	--

8. Gestión de Recursos Humanos

Nº	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Anahi Karen 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 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

Nº	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

N°	Tema	Asuntos relevantes	Medidas y acciones de atención inmediata	Prioridad 1. Urgente 2. Indispensable 3. Necesario
Responsable de la G.A. : Alex Gamarra Rojas Cargo del Responsable de la G.A. : Jefe de Asesoría Jurídica				
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

Nº	Instrumento ¹	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
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).

Nº	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

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 s/ 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/SEGD?	SI

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: Otros Asuntos Institucionales (Anexo 1.1 y Anexo 1.2)

Anexo 2: Servicios Básicos (Anexo 2.1 y Anexo 2.2)

Anexo 3: Cumplimiento normativo y actividades del Archivo Regional en el marco del Sistema Nacional de Archivos

Anexo 4: Documentos que se custodian en los archivos que integran el Sistema de Archivos de la empresa

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DEL
ACTA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN**

La Contraloría General de la República del Perú hace constar que el/la **EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. - ENACO** con código entidad **0070** ha efectuado la remisión virtual a través del Aplicativo Informático de la Contraloría General de la República **del Acta de Transferencia de Gestión**, documento con carácter de Declaración Jurada que deja constancia de la culminación del proceso de transferencia de gestión bajo el supuesto por **TRANSFERENCIA DE GESTIÓN POR PERIODO NO DEFINIDO O INTERRUMPIDO - EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS** siendo remitido por el Titular entrante, Señor(a) **MARIA DEL PILAR SOSA SAN MIGUEL** identificado(a) con DNI **N°08887929**.

Lunes, 20 de Julio de 2026

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

Lima, 08 de junio del 2026.

Carta BLMA-001-2026

Señores:

Nestor Enrique del Castillo Bardales
Gerente General

Raymundo Brandariz Fuentes
Gerente de Planeamiento, Presupuesto e Informática

Edgar Buendía Huarhua
Gerente de Administración y Finanzas

Asunto : **CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRANSFERENCIA DE TITULAR SALIENTE**

Ref. : Directiva Nº 016-2022-CG/PREVI "Rendición de Cuentas de Titulares y Transferencia de Gestión"

Me dirijo a ustedes, en virtud de la normativa de la referencia, aplicable al proceso de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión, aprobada mediante Resolución de Contraloría Nº 016-2022-CG/PREVI, para designar formalmente a los integrantes del Equipo de Transferencia del Titular Saliente (ETTS) en ENACO S.A., según el siguiente detalle:

Nº	Apellidos y Nombres	Unidad Orgánica	Rol
1	Del Castillo Bardales Nestor	Gerencia General	Funcionario Responsable
2	Brandariz Fuentes Raymundo	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática	Integrante
3	Buendía Huarhua Edgar	Gerencia de Administración y Finanzas	Integrante

Sin otro particular, les manifiesto las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,


Betty Liliana Marrujo Astete
Titular Saliente

Anexo N° 7: Formato de Actas

A) Acta de Instalación del Equipo de Transferencia del Titular Saliente

En la Ciudad de Lima, a los 09 días del mes de Junio del año 2026, a las 15:00 horas se reúnen de manera virtual, en ENACO S.A. el ETTS, conformado por:

Equipo de Transferencia del Titular Saliente				
N°	N° DNI	Apellidos y Nombres	Unidad Orgánica a la que pertenece	Rol
01	05360701	Néstor Del Castillo Bardales	Gerencia General	Funcionario Responsable
02	07485790	Raymundo Brandariz Fuentes	Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Informática	Integrante (*)
03	70787271	Edgar Buendía Huarhua	Gerencia de Administración y Finanzas	Integrante

(*) Se deben ingresar los nombres de todos los integrantes del Equipo de Trabajo

1. Actividades o Tareas por integrantes del Equipo de Transferencia del Titular Saliente
Llevar a cabo el Proceso de Transferencia de Gestión de la Titular Saliente, conforme a lo indicado en la Directiva N° 016-2022-CG/PREVI
2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder) **
Realizar el seguimiento y acompañamiento del Proceso de Transferencia de Gestión, así como brindar el soporte a la presidenta del Directorio.

CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIA DE GESTIÓN DEL TITULAR SALIENTE	
Conformación del ETTS	8/06/2026
Instalación del ETTS	9/06/2026
Apertura del aplicativo	9/06/2026
Suscripción del Acta de Instalación del ETTS	10/06/2026
Registro del Acta de Instalación del ETTS	10/06/2026
Remisión de los Informes (Borrador) para revisión del Titular saliente	Del 12 al 15 junio 2026
Remisión a la CGR y Titular Entrante los Informes de IRC e ITG	17/06/2026
Publicación de los Informes IRC e ITG	24/06/2026
Conformación del ETTS	10/06/2026
Instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión	17/06/2026

3. Observaciones (de corresponder)

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación:



Firmado digitalmente por:
MARRUJO ASTETE BETTY
LILIANA FIR 07226439 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 10/06/2026 15:43:36-0500

Titular Saliente
Cargo: Presidenta del Directorio
Nombres y Apellidos: Betty Liliana Marrujo
Astete
DNI: 07226439



Firmado digitalmente por: DEL
CASTILLO BARDALES Nestor Enrique
FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 10.06.2026 13:19:00

Funcionario Responsable del ETTS
Cargo: Gerente General
Nombres y Apellidos: Nestor Del
Castillo Bardales
DNI: 05360701

(**) Solo consignar la conclusión de los acuerdos, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.



Firmado digitalmente por:
BRANDARIZ FUENTES Raymundo
Antonio FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 10.06.2026 15:22:36



Firmado digitalmente por:
BUENDIA HUARHUA Edgar FAU
20114883230 hard
Fecha y hora: 10.06.2026
13:23:16

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Lima, 11 de junio de 2026

CARTA N° 001-2026-ENACO S.A./PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO

Señor:
NESTOR ENRIQUE DEL CASTILLO BARDALES
Gerente General
Empresa Nacional de la Coca Sociedad Anónima
Presente. -

Asunto : **Designa y conforma Equipo Transferencia de Titular Entrante (ETTE)**

Referencia : (a) Acuerdo de Directorio N° 002-2026/016-FONAFE publicado el 05/06/2026.
(b) Directiva N° 016-2022-CG/PREVI aprobada por Resolución de Contraloría N° 016-2022-CG/PREVI.

De mi consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted para que, por su intermedio, se ponga en conocimiento de los siguientes funcionarios su designación y conformación en el Equipo de Transferencia de Titular Entrante (ETTE), según lo establecido en la Directiva de la referencia (b), de la siguiente manera:

N°	Apellidos y Nombres	Unidad Orgánica	Rol
1	Willy Bravo Aparicio	Oficina de Control Selectivo	Funcionario Responsable
2	Alex Gamarra Rojas	Oficina de Asesoría Jurídica	Integrante
3	Yony Farfan Gaciot	Oficina de Contabilidad	Integrante

Seguidamente suscribiremos el Acta de la Comisión de Transferencia de Gestión.

Con este motivo, le manifiesto las muestras de mi especial consideración.

Atentamente,



María del Pilar Sosa San Miguel
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO
Titular Entrante

Acta de Instalación de la Comisión de Transferencia

En la Ciudad de Lima, a los diecisiete días del mes de junio del año 2026, a las 11:30 am horas se reúnen los miembros de la Comisión de Transferencia que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	07226439	BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
Titular Entrante (*)	08887929	MARÍA DEL PILAR SOSA SAN MIGUEL VDA. DE TENORIO

Equipo de Transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	05360701	NESTOR ENRIQUE DEL CASTILLO BARDALES
Integrante	07485790	RAYMUNDO ANTONIO BRANDARIZ FUENTES
Integrante	70787271	EDGAR BUENDIA HUARHUA

Equipo de Transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	23868226	WILLY BRAVO APARICIO
Integrante	44775016	ALEX GAMARRA ROJAS
Integrante	24940419	YONY FARFAN GACIUT

1. Observaciones (de corresponder)

La suscrita como Titular Saliente suscribe la presente Acta de Instalación de la Comisión del ETE, con la finalidad de culminar el proceso de Transferencia de Gestión con el Titular Entrante, aclarando que no se llevó a cabo el Acto de Instalación de la Comisión de Transferencia en la fecha indicada.

2. Otros acuerdos adoptados (de corresponder) **

- Cumplir con el cronograma de actividades que forma parte de la presente Acta.
- El equipo de Transferencia del Titular Saliente manifiesta su disposición para absolver consultas adicionales que fuesen necesarias.
- Luego de la suscripción del Acta de Instalación se realizarán pertinentes para la publicación de los documentos que correspondan en el Portal Institucional a fin de dar cumplimiento a la normatividad.

2.1 Cronograma de Actividades

N°	ACTIVIDADES (1)	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	RESPONSABLES
1	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares (Cuando corresponda)	17/06/2026	17/06/2026	ETTS
2	Entrega del Informe de Rendición de Cuentas de Titulares Final	17/06/2026	17/06/2026	ETTS
3	Entrega del Informe de Transferencia de Gestión	17/06/2026	17/06/2026	ETTS
4	Verificación del Informe de Transferencia de Gestión	18/06/2026	02/07/2026	ETTE
5	Elaboración del Acta de Transferencia de Gestión	02/07/2026	02/07/2026	ETTE
6	Suscripción del Acta de Transferencia de Gestión	02/07/2026	02/07/2026	ETTE y ETTS
7	Envío del Acta de Transferencia de Gestión	03/07/2026	03/07/2026	ETTE
8	Publicación de los Entregables del Proceso de TG que incluye las Actas e Informe de Transferencia de Gestión, el Informe de Rendición de Cuentas de Titulares en el portal web de la entidad	06/07/2026	06/07/2026	GPPI

(1) Podrán incluir otras actividades

En señal de conformidad, suscriben el Acta de instalación de la Comisión de Transferencia de Gestión:



Firmado digitalmente por: DEL
CASTILLO BARDALES Nestor
Enrique FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 14.07.2026 11:39:32

Funcionario Responsable del ETTS
Nombres y Apellidos: NESTOR
ENRIQUE DEL CASTILLO BARDALES
DNI: 05360701



Firmado digitalmente por:
BRAVO APARICIO Willy FAU
20114883230 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 14/07/2026 11:09:11-0500

Responsable del ETTE
Nombres y Apellidos: WILLY BRAVO APARICIO
DNI: 23868226



Firmado digitalmente por:
MARRUJO ASTETE BETTY
LILIANA FIR 07226439 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 14/07/2026 12:44:01-0500



Firmado digitalmente por SOSA SAN
MIGUEL VDA DE TENORIO Maria
Del Pilar FAU 20168999926 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.07.2026 19:00:54 -05:00

Titular Saliente

Cargo: Presidente Saliente

Nombres y Apellidos: BETTY LILIANA
MARRUJO ASTETE

DNI: 07226439

Titular Entrante (*)

Cargo: Presidente Entrante

Nombres y Apellidos: MARÍA DEL PILAR
SOSA SAN MIGUEL VDA. DE TENORIO

DNI: 08887929

(*) Podría no aplicar en transferencia de gestión de cambio de gabinete ministerial por elecciones generales del Presidente de la República.

(**) Solo consignar la conclusión de los acuerdos, el detalle de los mismos se puede anexar al Acta.

Acta de Transferencia de Gestión

En la Ciudad de Lima, a los dos días del mes de julio del año 2026 a las 12:00 horas se reúnen los miembros de la Comisión de Transferencia de Gestión que se detallan a continuación:

Titulares		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Titular Saliente	07226439	BETTY LILIANA MARRUJO ASTETE
Titular Entrante	08887929	MARÍA DEL PILAR SOSA SAN MIGUEL VDA. DE TENORIO

Equipo de transferencia del Titular Saliente		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Funcionario Responsable	05360701	NESTOR ENRIQUE DEL CASTILLO BARDALES
Integrante	07485790	RAYMUNDO ANTONIO BRANDARIZ FUENTES
Integrante	70787271	EDGAR BUENDIA HUARHUA

Equipo de transferencia del Titular Entrante		
Rol	N° DNI	Nombres y apellidos
Responsable	23868226	WILLY BRAVO APARICIO
Integrante	44775016	ALEX GAMARRA ROJAS
Integrante	24940419	YONY FARFAN GACIUT

Información sobre la entrega del informe de transferencia de gestión (de corresponder):

Observaciones del Equipo de Transferencia del Titular Entrante:

N°	Observación	Documentación relacionada con la observación
01	FONAFE no considera viable la propuesta de reestructuración de la deuda emitida por ENACO, en el Informe de Gestión no se mencionan propuestas para atender la obligación financiera vigente.	Oficio N° 0056-2026-DE-FONAFE de fecha 03/02/2026

Comentarios o Aclaraciones del Equipo de Transferencia del Titular Saliente:

N°	Comentarios o Aclaraciones	Documentación relacionada con la observación
01	La suscrita como Titular Saliente suscribe la presente Acta de Transferencia de Gestión con la finalidad de culminar el proceso de Transferencia de Gestión con el Titular Entrante, no habiendo recibido a la fecha comentarios u observaciones al Informe de Rendición de Cuentas e Informe de Transferencia de Gestión y no realizado la reunión o el acto en cuestión en la fecha indicada.	

En señal de conformidad, suscriben el Acta de Transferencia de Gestión:



Firmado digitalmente por: DEL
CASTILLO BARDALES Nestor
Enrique FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 16.07.2026
11:25:46

Funcionario Responsable del ETTS
Nombres y Apellidos: NESTOR
ENRIQUE DEL CASTILLO BARDALES
DNI: 05360701



Firmado digitalmente por:
BRAVO APARICIO Willy FAU
20114883230 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 16/07/2026 09:38:19-0500

Responsable del ETTE
Nombres y Apellidos: WILLY BRAVO APARICIO
DNI: 23868226



Firmado digitalmente por:
MARRUJO ASTETE BETTY
LILIANA FIR 07226439 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/07/2026 13:26:24-0500



Firmado digitalmente por SOSA SAN
MIGUEL VDA DE TENORIO Maria
Del Pilar FAU 20168999926 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 16.07.2026 19:03:58 -05:00

Titular / Titular Saliente

Cargo: Presidente

Nombres y Apellidos: BETTY

LILIANA MARRUJO ASTETE

DNI: 07226439

Titular Entrante

Cargo: Presidente

Nombres y Apellidos: MARÍA DEL PILAR SOSA

SAN MIGUEL VDA. DE TENORIO

DNI: 08887929

ANEXO:

Observación: FONAFE no considera viable la propuesta de reestructuración de la deuda emitida por ENACO, en el Informe de Gestión no se mencionan propuestas para atender la obligación financiera

Documento relacionado con la Observación: Oficio N° 0056-2026-DE-FONAFE

En el proceso de Transferencia de Gestión de la Titular Saliente a la Titular Entrante se ha efectuado una observación relacionada con el Oficio N° 0056-2026-DE-FONAFE, señalando que en el Informe de Gestión no se han mencionado propuestas para atender la obligación financiera.

Respecto a este comentario "no se mencionan propuestas para atender la obligación financiera"

Debo manifestar que el cumplimiento financiero del pago de la deuda a FONAFE, no es posible concebir una solución aislada de solo pagar el monto adeudado, estando la empresa en una situación muy crítica, descrito ampliamente en los Informes antes mencionadas. El cumplimiento financiero debe atravesar una serie de acciones las mismas que se encuentran mencionadas en el Numeral 1.4 Recomendaciones para la mejora de la Empresa del Informe de Rendición de Cuentas y en el numeral 2.5 del Informe de Transferencia de Gestión.

Es importante, mencionar las acciones que se han llevado a cabo y las que se ha dejado en proceso para su continuidad.

Durante la presidencia del directorio de la titular saliente Ing. Betty Marrujo Astete se han realizado diversas gestiones para el tratamiento a la deuda contraída por la empresa durante los años 2020, 2021 y 2022. A continuación, se detalla los documentos que acreditan las acciones realizadas:

- ✓ En la Sesión Ordinaria N° 017-2025, de fecha 27 de junio de 2025, el Directorio de la Empresa Nacional de la Coca S.A., aprobó el Acuerdo N° 018-2025 sobre la "Propuesta de Reestructuración de la deuda con FONAFE", y que mediante Oficio N° 117-2025-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL, de fecha 15 de julio de 2025, ENACO S.A. se presentó formalmente a FONAFE para su aprobación.
- ✓ Luego de más de 6 meses, FONAFE con Oficio N° 0056-2026-DE-FONAFE, de fecha 03 de febrero de 2026, FONAFE comunicó el rechazo de la propuesta de reestructuración presentada, señalando que el refinanciamiento solicitado no resulta una alternativa sostenible; señalando que la empresa evalúe otras alternativas previstas en el marco normativo aplicable que permitan atender la obligación financiera mantenida con FONAFE.
- ✓ Con fecha 04/02/2026, la gerencia Corporativa de FONAFE convocó a una reunión a los Miembros del Directorio; Gerente General y gerentes de la Empresa, en el cual manifestó lo que se menciona en el Oficio N° 0056-2026-DE-FONAFE y nos propuso una alternativa de pago que FONAFE había analizado y que era la más viable.

- ✓ El 23 de marzo del 2026, la Gerencia General, mediante INFORME N° 056-2026-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL, elevó para conocimiento del Directorio el INFORME N° 007-2026-ENACO S.A./GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, sobre la "Propuesta de dación de activo no crítico para el pago de la deuda con FONAFE", con la finalidad de poner en conocimiento el Informe Técnico-Financiero que contiene la evaluación integral de la situación de endeudamiento de ENACO S.A. frente a FONAFE, así como el análisis de viabilidad de alternativas de solución estructural, en atención a lo requerido mediante Oficio N.º 0056-2026-DE-FONAFE.
- ✓ Con fecha 10 de abril, FONAFE convoca al Directorio a una exposición ante el Consejo Directivo de FONAFE. En dicha reunión se manifestó que la Gerencia General había evaluado una propuesta para cumplir con nuestro compromiso financiero ante FONAFE, el de dar un bien en dación en pago + solicitar una capitalización por el saldo de la deuda. A esta propuesta el Director Ejecutivo de FONAFE expresó que, esa no era la mejor opción y que a su visión la opción más viable sería que ENACO venda directamente el inmueble de la Av. Arequipa, dado que por una dación en pago de dicho activo, el precio de realización alcanzaría el monto de S/ 3.0 millones, por lo que constituía volver a analizar otras alternativas, que fue encargado a la Gerencia General. Por lo que sugiero solicitar dicho análisis que a mi renuncia ya no se tuvo el tiempo para revisar.
- ✓ En la línea de evaluar otras alternativas de solución a la deuda, el Directorio de la Empresa Nacional de la Coca S.A., mediante Acuerdo de Directorio N° 015-2026 del 24 de abril de 2026, aprobó la "Propuesta de solicitud de capitalización del 100% de la deuda que la empresa mantiene con FONAFE; posteriormente mediante OFICIO No. 080-2026-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL, del 28 de abril de 2026, se remitió al FONAFE la solicitud de capitalización de la deuda con FONAFE.
- ✓ Además, con Oficio No. 073-2026-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL del 22 de abril del 2026, se solicitó el congelamiento temporal de los intereses compensatorios y moratorios generados sobre la deuda vencida, durante el período que dure el proceso de elaboración y presentación de la propuesta definitiva de solución de la deuda con FONAFE.
- ✓ Mediante, OFICIO N° 104-2026-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL, del 29 de mayo del 2026, se remitió a la Congresista Hilda Portero López, el informe técnico-económico y legal sobre la situación financiera de ENACO S.A. y propuesta de condonación de deuda con FONAFE, la misma que debe continuarse.
- ✓ El 3 de junio del 2026, se remitió a FONAFE el OFICIO No. 007-2026-ENACO S.A./PRESIDENCIA DEL DIRECTORIO, con el asunto "Solicitud de definición de ruta integral para la viabilidad de ENACO S.A.", mediante el cual se indica que, dada la situación crítica de la empresa, se requiere que FONAFE en su condición de accionista pueda definir formalmente una ruta integral, viable y ejecutable para el saneamiento financiero y la reestructuración institucional de ENACO.

- ✓ Asimismo, a fin de solucionar la crisis empresarial de ENACO, como Presidenta del Directorio he venido teniendo reuniones con Ministros, viceministros del MININTER y MTC y a nivel Gerencias con los especialistas de dichos ministerios a fin de implementar un nuevo modelo de fiscalización del desvío de la hoja de coca, variable crítica que no genera viabilidad a la empresa, así como mejorar la comercialización de exportación de derivados de la hoja de coca.

Es todo lo que podemos expresar, sugiriendo que analicen los Informes de Rendición de Cuentas y Transferencia de Gestión, así como también soliciten a la gerencia general cualquier información adicional a la que no se ha mencionado, dado que ellos han venido evaluando otras alternativas



Firmado digitalmente por:
MARRUJO ASTETE BETTY
ULIANA FIR 07228429 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/07/2026 17:39:28-0500



Firmado digitalmente por: DEL
CASTILLO BARDALES Nestor
Enrique FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 15.07.2026 14:29:39

EMPRESAS Y OTROS ORGANISMOS SUJETOS A CONTROL

SECCIÓN V

TRANSFERENCIA DE GESTIÓN

ANEXO 1.1

OTROS ASUNTOS INSTITUCIONALES - MEDIOS DIGITALES INSTITUCIONALES

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 03/04/2025 al 03/06/2026
Fecha de corte : Al 03/06/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM
(gob. Regional y Local) (1)

Nº	Nombre del medio digital institucional	Nombre de perfil	Enlace web	Nombre del Área Responsable
	A	B	C	D
1	Portal de Transparencia Estándar	Empresa Nacional de la Coca S.A. (ENACO S.A.)	https://www.transparencia.gob.pe/enlaces/pte_transparencia_enlaces.aspx?id_entidad=13879&id_t	Soporte Técnico Lima - OCIND
2	Página Web Institucional	Empresa Nacional de la Coca S.A.	https://www.gob.pe/enaco	TIC
3	Mesa de Partes Digital	Empresa Nacional de la Coca S.A. - Mesa de Partes Virtual	https://facilita.gob.pe/t/2284	GAF
4	Facebook	ENACO	https://www.facebook.com/enaco.oficial?locale=es_LA	OCIND
5	Instagram	Delisseperu	https://www.instagram.com/delisseperu/?hl=es	OCIND

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



GERENTE GENERAL

Firmado digitalmente por: DEL
CASTILLO BARDALES Nestor
Enrique FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 17.06.2026 09:23:41

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° 29733, Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública".

Notas:

- La información a registrar corresponde a la totalidad de medios digitales institucionales a la fecha de corte, tales como:

Redes sociales: Facebook, X, Instagram, TikTok, Telegram, entre otros.

Plataformas virtuales: Portal de Transparencia Estándar, Página Web Institucional, Mesa de Partes Digital, entre otras plataformas institucionales de acceso público.

Leyenda:

- A) Nombre de la red social o plataforma virtual.
- B) Nombre visible del perfil de la entidad en el medio digital.
- C) Enlace o dirección web del medio digital institucional (red social, plataforma virtual o portal).
- D) Denominación de la unidad orgánica o área de la entidad responsable de la administración del medio digital.

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

ANEXO 1.2
OTROS ASUNTOS INSTITUCIONALES - CONVENIOS

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 3/04/2025 al 3/06/2026
Fecha de corte : Al 3/06/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : 0581 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS - PCM

3/06/2026

N°	Nombre de contraparte	Tipo de Contraparte	Número de Convenio	Tipo de convenio	Nombre de Convenio	Objetivo	Fecha de firma	Periodo de vigencia	Fecha máxima de vigencia	Monto de financiamiento	Genera ingresos a la Contraparte
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	MINISTERIO DE SALUD	MINISTERIO	CONVENIO N° 071-2022/MINSA	COOPERACIÓN	CONVENIO DE COLABORACIÓN INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE ALIMENTOS INDUSTRIALIZADOS ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD Y LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.	ESTABLECER UNA RELACIÓN DE COLABORACIÓN Y APOYO MUTUO ENTRE EL MISNA, A TRAVES DE LA DIRECCION GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA (DIGESA), Y ENACO, QUE EPRMITA, EN EL AMRCO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, AUNAR ESFUERZOS, CAPACIDADES Y RECURSOS PARA EL CORRECTO Y EFICIENTE CMLPIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS.	27/06/2022	10 AÑOS	10 AÑOS	-	NO
2	FRENTE POLICIAL ALTO HUALLAGA	ENTIDAD PUBLICA	S/N	COOPERACIÓN	CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA JEFATURA DEL FRENTE POLICIAL HUALLAGA DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU Y LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. PARA LA LUCHA CONTRA EL NARCOTRAFICO Y CONTRABANDO DE LA HOJA DE LA COCA EN EL FRENTE HUALLAGAA	ESTABLECER ENTRE LAS INSTITUCIONES PARTICIPANTES, LAS CONDICIONES DE OPERATIVIDAD NECESARIA A EFECTOS DE QUE MEDIANTE ACCIONES CONJUNTAS EN LA ZONA DEL ALTO HUALLAGA SE REALICEN OPERATIVOS INOPINADOS EN LA JURISDICCION DE LA ZONA DE EMRGENCIA Y DEL CONTROL AL TRANSPORTE Y COMERCIO ILEGAL DE LA HOJA DE COCA EN PUESTOS DE CONTROL DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU, CON EL FIN DE NEUTRALIZAR, DISMINUIR LA COMERCIALIZACION INDEBIDA DE LA HOJA DE COCA, ASI COMO LA CAPTURA DE QUIENES INFRINGIENDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE SEAN ENCONTRADOS COMERCIALIZANDO LA HOJA DE LA COCA DE MANERA ILEGAL DENTRO DE LA LOCALIDAD DEL FRENTE HUALLAGA JURISDICCION A LA QUE PERTENECE LA DIRECCION DE LA POLICIA NACIONAL DEL PERU FIRMANTE DEL PRESENTE DOCUMENTO.	2013	INDEFINIDO	INDEFINIDO	-	NO
3	DEVIDA	ENTIDAD PUBLICA	S/N	COOPERACIÓN	CONVENIO DE COOPERACION TECNICA ENTRE LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y VIDA SIN DROGAS - DEVIDA Y LA EMPRESA NACIONAL DE LA COCA SOCIEDAD ANONIMA EN EL MARCO DE LOS PROGRAMA PRESUPUESTALES DE DEVIDA	EL PRESENTE CONVEIO DE COOPERACION TECNICA TIENE POR OBEJTO CONTRIBUIR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS COMPRENDIDOS EN LA POLICIA NACIONAL CONTRA LAS DROGAS; Y ASIMISMO, LA GESTION DEL FINANCIAMIENTO EN EL MARCO DE LOS PROGRAMA PRESUPUESTALES DE DEVIDA, EL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES (EN ADELANTE LOS POA) Y EL MONITOREO Y VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS FISICAS Y FINANCIERAS PROGRAMADAS EN EL MARCO DE SUS OBJETIVOS, A TRAVES DE LA INFORMACION QUE BRINDARÁ LA ENACO	5/08/2021	31/12/2026	31/12/2026	-	NO
4											

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: 17.06.2026 09:25:20

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° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Aprobación del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública"

Leyenda:

- A) Denominación de la entidad, institución o persona con la que se suscribe el convenio.
- B) Clasificación de la contraparte según su naturaleza (pública, privada u ONG).
- C) Número único asignado al convenio, o a sus modificaciones (adendas) para su identificación.
- D) Clasificación del convenio (cooperación nacional / cooperación internacional).
- E) Denominación oficial del convenio suscrito.
- F) Finalidad o propósito principal del convenio.
- G) Fecha en la que se suscribe formalmente el convenio.
- H) Plazo de duración del convenio hasta su culminación.
- I) Fecha límite hasta la cual el convenio se mantiene vigente (formato dd/mm/aaaa).
- J) Monto económico total pactado o asociado al convenio, de corresponder. Identificando el tipo de moneda (S/, US\$, especificar otro símbolo de moneda).
- K) Indicar si el convenio genera ingresos económicos para la contraparte (Sí/No).

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

ANEXO 2.1
SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
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 3/04/2025 al 3/06/2026
Fecha de corte : Al 3/06/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS
(gob. Regional y Local) (1)

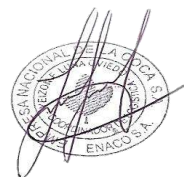
N°	Servicios	Sede	Código de cliente o suministro	Vigencia de término del servicio, de corresponder (dd/mm/aaaa)	Situación del último recibo (emitido/cancelado /pendiente)
1	Agua	SEDE CENTRAL	1291558	PERIODICO	EMITIDO
2	Energía eléctrica	SEDE CENTRAL	001-0000441	PERIODICO	EMITIDO
3	Internet	SEDE CENTRAL	CONTRATO	10/04/2027	EMITIDO
4	Teléfono	SEDE CENTRAL	CONTRATO	29/12/2026	EMITIDO
5	Limpieza	SEDE CENTRAL	CONTRATO	24/05/2027	PENDIENTE
6	Seguridad	SEDE CENTRAL	CONTRATO	9/12/2026	EMITIDO
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	24/05/2027	PENDIENTE
12	Seguridad	QUILLABAMBA	NA	NA	NA
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	EMITIDO

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	EMITIDO
27	Internet	LIMA	16059086	PERIODICO	EMITIDO
28	Teléfono	LIMA	NA	NA	NA
29	Limpieza	LIMA	CONTRATO	24/05/2027	PENDIENTE
30	Seguridad	LIMA	CONTRATO N° 17-2023- ENACO S.A	9/08/2026	EMITIDO
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	24/05/2027	PENDIENTE
36	Seguridad	JULIACA	NA	NA	NA
37	Agua	CUSCO	6121321001 / 000005283	PERIODICO	EMITIDO
38	Energía eléctrica	CUSCO	0040014435 / 1010000439 / 0110017660 / 0080039584	PERIODICO	EMITIDO
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	EMITIDO
44	Energía eléctrica	HUANCAYO	67021882 / 72383069 / 74615977 / 73567211	PERIODICO	EMITIDO
45	Internet	HUANCAYO	64331156 / 62562035 / 62511274	PERIODICO	EMITIDO
46	Teléfono	HUANCAYO	NA	NA	NA
47	Limpieza	HUANCAYO	CONTRATO	24/05/2027	PENDIENTE
48	Seguridad	HUANCAYO	CONTRATO	15/12/2026	EMITIDO

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

Justificación del Anexo 2.1



 GERENTE GENERAL Firmado digitalmente por: DEL CASTILLO BARDALES Nestor Enrique FAU 20114883230 hard Fecha y hora: 15.06.2026 17:21:21
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 2.2****SERVICIOS BÁSICOS EN LOCALES DE LA UNIDAD EJECUTORA
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 3/04/2025 al 3/06/2026
Fecha de corte : Al 3/06/2026
Sector (gob. Nacional) / Pliego Central (gob. Regional y Local) (1) : PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS

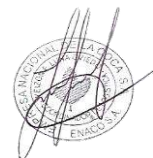
N°	Servicios	Entidad que brinda el servicio	Modalidad del servicio	Dificultades	Vigencia de contrato
1	Agua	EPS SEDA CUSCO S.A.	MENSUAL	NINGUNA	NA
2	Limpieza Pública	MUNICIPALIDAD DE SAN SEBASTIAN - CUSCO	Via Arbitrios municipales	NINGUNA	NA
3	Gestión de Residuos Sólidos	NA	NA	NA	NA
4	Agua	JASS PAVAYOC	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	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	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 2.2



GERENTE GENERAL

Firmado digitalmente por: DEL CASTILLO BARDALES Nestor
Enrique FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 15.06.2026 17:21:56

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° 3.1

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
Periodo en el cargo : Del 3/04/2026 al 3/06/2026
Fecha de corte : Al 3/06/2026
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 resolucion 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



GERENTE GENERAL

Firmado digitalmente por: DEL
CASTILLO BARDALES Nestor
Enrique FAU 20114883230 hard
Fecha y hora: 15.06.2026 16:19:56

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° 4

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 3/04/2026 al 3/06/2026
Fecha de corte Al 3/06/2026
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 Archivadoras, 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: 15.06.2026 16:09:20

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)

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)

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