ENACO S.A.
Empresa Nacional de la Coca S.A.
Gerencia General

OAL

RESOLUCION GERENCIAL N°010-2001-ENACO S.A./GERENCIA GENERAL

Cusco, 20 MAR. 2001

CONSIDERANDO:

Que, es política de la administración mejorar los sistemas de gestión de la Empresa, en relación a las nuevas disposiciones legales y a los cambios tecnológicos que se suscitan en el mundo empresarial;

Que, la Gerencia de Comercialización ha visto la necesidad de mejorar los procesos de transferencias y recepción de hoja de coca, con éste fin se ha dispuesto la revisión del manual de procedimientos sobre la materia;

Que, la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y la Gerencia de Comercialización en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal, han actualizado el Manual de Procedimientos de Transferencia y Recepción de Hoja de Coca;

Que, con las atribuciones otorgadas a la Gerencia General en el Estatuto Social y Reglamento de Organización y Funciones de ENACO S.A.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. Dejar sin efecto la Resolución Gerencial N°013-98-ENACO S.A./GG de fecha 21/05/98 que aprueba el Manual de Procedimientos N°002-98-E/OPD de Transferencias y Recepción de Hoja de Coca.

ARTICULO SEGUNDO. Aprobar el **"Manual de Procedimientos N°002-2001-E/OPD de Transferencia y Recepción de Hoja de Coca".**

ARTICULO TERCERO. Encargar a la Gerencia de Comercialización el cumplimiento del presente Manual, y a la Oficina de Planeamiento y Desarrollo su difusión.

ARTICULO CUARTO. La Oficina de Auditoría Interna, será la encargada de cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado manual.

REGISTRESE Y COMUNÍQUESE

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.

Ing. Jorge A. Ordoñez Alvarez
GERENTE GENERAL

Tenerias N° 103 Urb. Santutis - San Sebastián - Cusco - Telf. 271377 Fax: 271374

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Nº 002-2001-E/OPD

TRANSFERENCIA Y RECEPCION DE HOJA DE COCA

I. OBJETIVO

Determinar los procedimientos para la transferencia y recepción de hoja de coca a las diversas Unidades Operativas de compra y/o venta.

II. BASE LEGAL

- D. Ley Nº22095- Ley de represión al Tráfico Ilícito de Drogas.
- Estatuto Social de la Empresa Nacional de la Coca S.A.

III. ALCANCE

El presente manual de procedimientos es de aplicación por la Gerencia de Comercialización, Sucursales y Agencias que realizan transferencias y recepción de hoja de coca.

IV. DESCRIPCION

Etapas:

4.1. TRANSFERENCIA.

1. Las transferencias se programarán y ejecutarán de acuerdo a los requerimientos y las circunstancias particulares de cada zona.

   La transferencia de hoja de coca a granel, se realizará con el peso neto.

2. Los vehículos que transporten hoja de coca, deberán prestar las garantías necesarias para la oportuna transferencia y recepción, a fin de evitar daños o deterioro en la calidad del producto.

3. Se formulará los siguientes documentos:

   - El Acta de Pesaje y Cubicación se elabora en el momento de cargar el vehículo en original y copia.
     - Original para la Unidad Orgánica de destino (lleva el transportista).
     - Copia para archivo.
   - Guía de Remisión. (en original y tres copias)

- Original para la Unidad Orgánica de destino(lleva el transportista y registrará en los controles de la Policía Nacional del Perú).
- Copia para el transportista.
- Copia para la SUNAT.
- Copia para archivo.

- Contrato de Transporte, documento que se formula solo cuando se toma los servicios de terceros (en original y dos copias).
  - Original para la unidad orgánica de destino (lleva el transportista).
  - Copia para archivo.
  - Copia para transportista.

- Oficio a la Policía Nacional, se formula cuando las rutas son largas, dando cuenta de la remisión de un embarque de hoja de coca.

- Documento comunicando a la unidad orgánica de destino la remisión del embarque, el mismo que en los casos necesarios servirá para la remisión de fondos para el pago de flete correspondiente.

4.2. RECEPCION

1. En la recepción se efectuará el muestreo del lote verificando la conformidad del peso y la calidad, elaborando el acta de recepción de hoja de coca, en original y dos copias. Esta será firmada por el transportista y el almacenero en señal de conformidad.

   La recepción de hoja de coca a granel, se realizará con el peso neto. En caso hubiera una diferencia en la recepción del producto, ya sea por exceso o por defecto, se registrará el ingreso del producto, con el volumen que indican los documentos (Peso Neto), para seguidamente dejar constancia mediante acta, el exceso o faltante según sea el caso, así como determinar las causales y responsabilidades que correspondan e informará al inmediato superior para las acciones correctiva correspondientes.

2. El ingreso se registrará en el libro almacén y demás documentos de control.

ACTA DE TRANSFERENCIA, CUBICACION Y RECEPCION DE HOJA DE COCA

GUIA DE REMISION Nº.....
EN LA FECHA ..... SE ESTA REMITIENDO DEL ALMACEN DE .....
LA CANTIDAD DE..... BULTOS, CON.....KGS(LBS) TIPO.....DE HOJA DE COCA AL ALMACEN DE..... EN EL VEHICULO DE PLACA.....
CONDUCIDO POR.....D.N.I.....

CARACTERISTICAS	REMITE						RECEPCION					
A. CODIGO U.O. DE EMPAQUE												
B. Nº DE ARROBAS O BULTOS												
C. CODIGO FECHA DE EMPAQUE												
D. MUESTRA Nº DE ARROBAS												
E. PESO PROMEDIO ARROBA EN ..												
F. PORCENTAJE DE CALIDAD												
BUENA												
REGULAR												
MALA												
G. HUMEDAD (%)												
H. OTROS												

CUADRO DE CUBICACION

1. BASE
2. BASE
3. BASE
4. BASE
5. BASE
6. PUERTA POSTERIOR
7. SUELTAS
8. TOTAL

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME
CONDUCTOR

RECIBI CONFORME
ALMACEN RECEPCION

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. ENACO

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. ENACO
Ing. Jorge A. Jordán Alvarez
JEFE OFICINA PLANEAMIENTO Y DESARROLLO

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. ENACO

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A. ENACO

EMPRESA NACIONAL DE LA COCA S.A.
Ing. Jorge A. Jordán Alvarez
GERENTE GENERAL
ENACO S.A.