



# Resolución Directoral

N° 248 -2020 DE/ENAMM

Callao, 14 OCT. 2020

Visto el Memorandum N° 020-2020/SUB de fecha 06 de octubre del 2020 emitido por el Subdirector de esta Escuela, y;

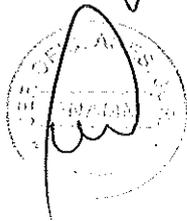
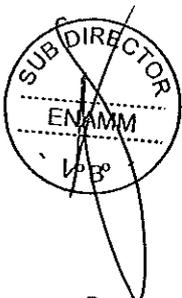
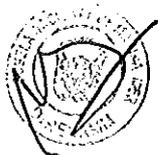
## CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley N° 21871 de fecha 22 de junio de 1977 – Reconoce a la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" como Escuela de Educación Superior y mediante Ley Universitaria N° 30220 de fecha 09 de julio del 2014 – Ratifican el status de la ENAMM, como Centro de Educación Superior de nivel universitario y goza de exoneraciones y estímulos de las Universidades;

Que, mediante Decreto Supremo N° 070-DE-SG de fecha 30 de diciembre de 1999, se aprueba la Organización y Funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" y por Resolución Ministerial N° 516-DE/SG de fecha 03 de abril del 2001; se aprueba el Reglamento de Organización y funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

Que, el precitado reglamento establece en su artículo 7° que son funciones de la Dirección de esta Escuela, entre otras, planear, dirigir y supervisar las actividades educativas, administrativas y productivas de la Escuela.

Que, mediante Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión Pública del Estado, establece como finalidad fundamental del proceso de modernización, la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, con el objetivo de alcanzar entre otros, un Estado transparente en su gestión, con trabajadores y servidores que brindan al ciudadano, un servicio imparcial, oportuno, confiable, predecible y de bajo costo, lo que implica el desempeño responsable y transparente de la función pública, con mecanismos de control efectivos;



Que, mediante Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública, se desarrolla un conjunto de disposiciones orientadas a establecer principios, deberes y prohibiciones de naturaleza ética que rigen para todos los servidores públicos de las entidades de la Administración Pública;

Que, se han reportado buenas prácticas en gestión pública mediante las que se da cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, por lo que resulta conveniente identificar y reconocer la labor de las personas comprometidas con tales prácticas;

Que, a fin de facilitar la identificación de los empleados públicos del Poder Ejecutivo que respetando los principios, deberes y las prohibiciones establecidos en el Código de Ética de la Función Pública, aportan en la construcción de un Estado al servicio del ciudadano, es necesario dictar lineamientos que puedan ser aplicados para la selección y reconocimiento de aquéllos;

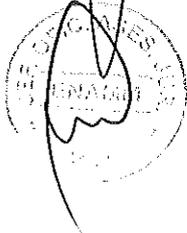


Estando a lo solicitado, de conformidad con lo previsto en el inciso (a) del artículo 8° de la Organización y Funciones de la entidad, aprobadas por Decreto Supremo N° 070-DE/SG, y con la visación del Sub Director y Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica.



**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 017-2020/ENAMM/SUB de fecha 02 de octubre del 2020 denominada "Lineamientos sobre selección y reconocimiento del servidor de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – ENAMM", que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la función Pública", la misma que como anexo forma parte de la presente Resolución.



**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Las disposiciones establecidas en la presente Directiva a que hace referencia el artículo anterior entrarán en vigencia a partir del día siguiente de la aprobación de la Resolución Directoral, hasta la fecha que se derogue o reemplace por orden expresa de esta Dirección.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Encargar la difusión de la presente Resolución mediante su publicación en el Portal Institucional ([www.enamm.edu.pe](http://www.enamm.edu.pe)) y el Portal de Transparencia.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Capitán de Navío  
Director de la Escuela Nacional de  
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"  
Marco Aurelio NICOLINI Del Castillo  
01806774



PERU

Ministerio de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD"

DIRECTIVA : N° 017 - 2020/ENAMM/SUB  
FORMULADA POR : SUB-DIRECCIÓN  
FECHA : 02 OCT. 2020

LINEAMIENTOS SOBRE SELECCIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL SERVIDOR DE LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU" - ENAMM, QUE DESTAQUE EN EL CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA.

I. FINALIDAD. -

Establecer disposiciones pertinentes que contengan las pautas para llevar a cabo la selección del servidor del año, que desarrolla sus funciones en cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

II. BASE LEGAL. -

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento.
3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
4. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento del Código de Ética de la Función Pública.
5. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM "Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.

III. ALCANCE. -

1. Personal administrativo con vínculo laboral vigente con la entidad, sujetos a los regímenes laborales de los Decretos Legislativos N° 276, 1057, 1153 y 728.

IV. DISPOSICIONES GENERALES. -

1. La selección del servidor de la ENAMM que desarrolle sus funciones en estricto cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, se realizara en las etapas siguientes:





### 1.1 Primera Etapa: Selección Preliminar

En esta etapa en forma preliminar al interior de cada una de las áreas señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de este Centro Superior de Estudios, los jefes de cada área conjuntamente con un delegado elegido entre el personal a su cargo, aplicará un "Formulario de Selección" a cada una de las personas que presta servicios en su área. El indicado formulario forma parte integrante del presente lineamiento en calidad de anexo.

El "Formulario de Selección" contiene los principios, deberes y prohibiciones contenidos en el Código de Ética de la Función Pública, que deberán ser valorados respecto a la actuación de cada servidor público en el ejercicio de sus funciones.

La selección se realizará tomando en cuenta los resultados que se obtengan de la aplicación del Formulario a cada servidor, así como de la valoración de los criterios de Puntualidad, Asistencia, Cordialidad, Solidaridad, Honestidad, Colaboración y Eficiencia demostrada por cada servidor.

El jefe de área suscribirá un "Acta de Selección Preliminar", conjuntamente con el citado delegado, en la cual consignará el nombre del servidor seleccionado, e indicará los criterios que sustentan la decisión.

Dicha acta será enviada a la Sección de Personal, junto con el "Formulario de Selección" aplicado al servidor elegido.

### 1.2 Segunda Etapa: Selección en la Entidad

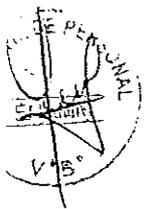
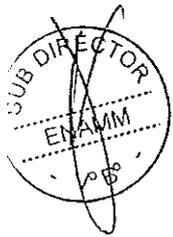
La entidad conformará un Comité de Selección conformado por el Sub-Director y el Jefe de la Sección de Personal o quien haga sus veces.

Dicho Comité recibirá el "Acta de Selección Preliminar" que da cuenta de la selección de cada uno de los servidores públicos por cada área de la entidad.

El Comité seleccionará a un solo servidor público de entre los empleados que fueron elegidos en la Selección Preliminar. La selección se realizará tomando como referencia el contenido de los actos y formularios presentados a consideración del Comité, así como el contenido del legajo de personal, los reconocimientos obtenidos en el desempeño de la función, y el tiempo de servicios en la administración pública en general de cada servidor.

El Comité de Selección suscribirá un "Acta de Selección del Servidor Público de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", dando cuenta del resultado de la selección, así como de los criterios que la fundamentan.

El resultado de la selección será comunicado al Despacho del Ministro de Defensa, o más tardar el 31 de marzo de cada año, adjuntando el "Acta de Selección del Servidor Público de la Escuela Nacional de Marina Mercante Almirante Miguel Grau", así como el "Acta de Selección Preliminar", y el respectivo Formulario, a fin de que se proceda a la selección sectorial a cargo del Ministerio de Defensa.





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"



2. Los servidores públicos que resulten seleccionados en cada una de las áreas internas de este Centro Superior de Estudios, serán reconocidos mediante el otorgamiento de un Diploma de Reconocimiento Institucional, en ceremonia especial el último día hábil del mes de abril de cada año.

#### V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS. -

1. Sub-Director:

- Verificará el cumplimiento de la presente Directiva.

2. Jefe de la Sección de Personal:

- Llevará a cabo las coordinaciones necesarias para el reconocimiento a cada uno de los servidores públicos seleccionados en cada una de las áreas internas de la entidad, mediante el otorgamiento de un Diploma de Reconocimiento Institucional.

#### VI. INSTRUCCIONES ESPECIALES.

1. Las disposiciones establecidas en la presente Directiva entran en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y será mediante Resolución Directoral, hasta la fecha que se derogue o reemplace por orden expreso de esta Dirección.



Marco NICOLINI Del Castilla  
Capitán de Navío  
Director de la Escuela Nacional de Marina  
Mercante "Almirante Miguel Grau"

#### ANEXOS:

ANEXO "A" FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO DE LA ENAMM QUE CUMPLE CON EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA





PERÚ

Ministerio de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"



ANEXO "A"

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL SERVIDOR PUBLICO DE LA ENAMM QUE CUMPLE CON EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

FORMULARIO DE SELECCIÓN DEL EMPLEADO PUBLICO QUE CUMPLE EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

SECTOR:		ENTIDAD:	
AREA según el ROF:		FUNCION:	
NOMBRE:			

Instrucciones para el llenado: Bajo criterio de conciencia. Debe anotarse una valoración respecto a los criterios de selección contenidos en el Formulario. La valoración debe responder a una escala que va de manera ascendente. Del 01 al 10; considerando que 10 es el máximo puntaje que debe asignarse a quien cumple a cabalidad lo señalado en cada criterio.

CRITERIOS DE SELECCIÓN		Valoración
Principios de la función Pública	Respeto	Mantiene una conducta adecuada al respeto de la Constitución y las leyes, garantizando que en la toma de decisiones o en el cumplimiento de los procedimientos administrativos se respetan los derechos a la defensa y al debido procedimiento.
	Probidad	Actúa con rectitud, honradez y honestidad para satisfacer en interés general, desechando todo provecho o ventaja personal.
	Eficiencia	Brinda calidad en cada una de las funciones a su cargo, procurando obtener una capacitación sólida y permanente.
	Idoneidad	Cuenta con aptitud técnica, legal y moral, así como una formación sólida acorde con la realidad, y procura capacitarse permanente para el debido cumplimiento de sus funciones.
	Veracidad	Se expresa con autenticidad en las relaciones funcionales con todos los miembros de su institución y con la ciudadanía, contribuyendo con sus expresiones al esclarecimiento de hechos.
	Lealtad y Obediencia	Actúa con fidelidad y solidaridad hacia todos los miembros de su institución, y de su superior jerárquico teniendo por objeto la realización de actos de servicio vinculados a sus funciones.
	Justicia y Equidad	Mantiene permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, actuando con equidad en sus relaciones con el Estado, el administrado, superiores, subordinados y con los ciudadanos.
	Lealtad al Estado de Derecho	Responde con lealtad a la Constitución y al Estado de derecho en el ejercicio de sus funciones.
Deberes de la función Pública	Neutralidad	Actúa con absoluta imparcialidad política, económica, o de cualquier otra índole en el desempeño de sus funciones demostrando independencia a sus vinculaciones con personas, partidos políticos o instituciones.
	Transparencia	Actúa propiciando que los actos del servicio público sean accesibles a la ciudadanía, en el marco de los principios de transparencia y acceso a la información, brindando y facilitando información fidedigna, completa y oportuna.
	Discreción	Es capaz de guardar reserva de hechos o información a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de los deberes y responsabilidades del acceso y transparencia de la información pública.
	Ejercicio adecuado del cargo	Cumple sus funciones sin adoptar represalias de ningún tipo, ni ejerciendo coacción alguna contra otros empleados públicos u otras personas.
	Uso adecuado de bienes del Estado	Cumple con proteger y conservar los bienes del Estado peruano, utilizándolos de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento; sin emplear o permitir que otros empleen los bienes del Estado para fines particulares o propósitos distintas para los que han sido específicamente destinados.
	Responsabilidad	Desarrolla sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública.

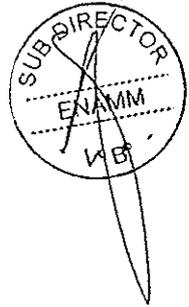
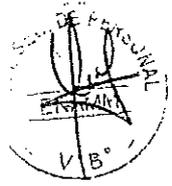


BICENTENARIO PERÚ 2021

EL PERÚ PRIMERO



Prohibe las Éticas del Servidor Público	Interés en conflicto	Ante conflictos de intereses, expresa voluntad de apartarse inmediatamente del tema en cuestión y lo comunica a su superior jerárquico.	
	Ventajas indebidas	Demuestra que no obtiene ni procura beneficios o ventajas indebidas para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia.	
	Proselitismo Político	No realiza actividades de proselitismo político, no abusa de sus funciones, ni utiliza infraestructura, bienes o recursos públicos para ello.	
	Mal uso de información	No realiza transacciones u operaciones financieras usando información privilegiada a la que tiene acceso en el ejercicio de sus funciones; ni permite el uso impropio de dicha información para beneficio propio o de terceros.	
	Presionar, amenazar y/o acosar	No ejerce presiones, amenazas o acoso de cualquier índole, contra otros empleados públicos o subordinados que puedan afectar la dignidad de las personas o inducir a la realización de acciones dolosas.	
Puntaje Total:			





PERU

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"



ANEXO "X"

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

La Oficina de Gestión Documentaria dispondrá su distribución a las direcciones y oficinas involucradas.

