



# Resolución Directoral

Nº 125-2025 DE/ENAMM

Callao, 18 MAR 2025

Visto el Memorándum Nº 001-2025/TRANSP de fecha 05 de marzo de 2025, suscrito por el Responsable del Portal de Transparencia Estándar de la Entidad, y;

## CONSIDERANDO:

Que, por disposición de la Ley Nº 26882, se incorpora a la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" al Sector Defensa como Escuela de Educación Superior y mediante Ley Universitaria Nº 30220 de fecha 09 de julio del 2014 – Ratifican el estatus de la ENAMM, como Centro de Educación Superior de Nivel Universitario y goza de las exoneraciones y estímulos de las Universidades;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 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", asimismo, mediante Resolución Ministerial Nº 516-DE/SG de fecha 03 de abril de 2001 fue aprobado el Reglamento de Organización y Funciones de la ENAMM;

Que, el artículo 7º de la citada norma señala que son funciones de la Dirección de esta Escuela, entre otras: a) Planear, dirigir y supervisar las actividades educativas, administrativas y productivas de la Escuela;

Que, de conformidad con lo previsto en la Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de fecha 02 de agosto de 2002, las instituciones públicas tienen la obligación de promover la transparencia de sus actos y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5) del artículo 2º de la Constitución Política del Perú;

Igualmente, según lo señalado en el artículo 5º del citado cuerpo normativo, las entidades de la administración pública están en la obligación de difundir a través de Internet la información que la misma Ley precisa, debiendo para tal efecto identificar al responsable;



Que, mediante Decreto Supremo N° 063-2010-PCM fue aprobada la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública, como herramienta informática que contiene formatos estándares bajo los cuales cada entidad registrará y actualizará su información de gestión de acuerdo a lo establecido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a los plazos establecidos en ella, sin perjuicio de la información adicional que la Entidad considere pertinente publicar.

Que, mediante Decreto Supremo 007-2024-JUS fue aprobado el Reglamento de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;

Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD de fecha 24 de marzo de 2021 que aprueba el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública;

Que, mediante memorándum de visto, el encargado del Portal de Transparencia Estándar remite el proyecto de Directiva para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar; de cuya verificación se advierte que este se ajusta a las disposiciones de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento así como también el lineamiento aprobado por Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD de fecha 24 de marzo de 2021, correspondiendo en consecuencia la formalización de la aprobación de la directiva propuesta.

Estando a lo propuesto, de conformidad con lo previsto en el inciso (a) del artículo 8° de la Organización y Funciones de la Entidad, aprobada por Decreto Supremo N° 070 DE/SG de fecha 30 diciembre 1999, así como con la visación del Subdirector, y Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica;

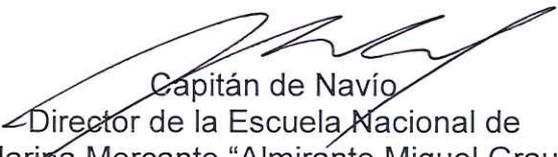
**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 006 - 2025/ENAMM/TRANSP de fecha 11 de marzo de 2025 "Directiva que norma las disposiciones específicas para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Comunicar la expedición de la presente resolución a todos los órganos y unidades orgánicas de este Centro Superior de Estudios

**ARTÍCULO QUINTO. – ENCARGAR** a la Oficina de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Capitán de Navío  
Director de la Escuela Nacional de  
Marina Mercante "Almirante Miguel Grau"  
Juan Carlos GONZALES Injoque  
00931597



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"

"DECENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

DIRECTIVA : N° 006 - 2025/ENAMM/TRANSP  
FORMULADA POR : ENCARGADO DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA  
FECHA : 11 de marzo de 2025

**DIRECTIVA QUE NORMA LAS DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA  
IMPLEMENTACION Y ACTUALIZACION DEL PORTAL DE TRANSPARENCIA ESTANDAR  
EN LA ESCUELA NACIONAL DE MARINA MERCANTE "ALMIRANTE MIGUEL GRAU"**

**TÍTULO I  
ALCANCES GENERALES**

**Artículo 1. Objetivo**

Establecer disposiciones para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

**Artículo 2. Finalidad**

Determinar las acciones y responsabilidades de las áreas involucradas en la implementación y actualización del Portal de Transparencias Estándar de acuerdo a la normatividad vigente en materia de transparencia y acceso a la información pública.

**Artículo 3. Alcance**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de este Centro Superior de Estudios; incluido los responsables de implementar y actualizar la información en el Portal de Transparencia Estándar.

**Artículo 4. Base Legal**

- 4.1. Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y sus modificatorias, aprobado por Decreto Supremo 021-2019-JUS.
- 4.2. Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS.
- 4.3. Decreto Legislativo 1353 que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de la Gestión de Intereses.
- 4.4. Reglamento de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo 007-2024-JUS.



- 4.5. Decreto Supremo que aprueba disposiciones relativas a la administración del Portal del Estado Peruano, aprobado por el Decreto Supremo 059-2004-PCM.
- 4.6. Decreto Supremo que aprueba la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las Entidades de la Administración Pública, aprobado por el Decreto Supremo 063-2010-PCM.
- 4.7. Reglamento del Decreto Legislativo 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la Regulación de Gestión de Intereses, aprobado por el Decreto Supremo 019-2017-JUS.
- 4.8. Decreto Supremo que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, aprobado por el Decreto Supremo 033-2018-PCM.
- 4.9. Reglamento del Decreto Legislativo 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gobierno Digital, y establece disposiciones sobre las condiciones, requisitos y uso de las tecnologías y medios electrónicos en el procedimiento administrativo, aprobado por el Decreto Supremo 029-2021-PCM.
- 4.10. Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD de fecha 24 de marzo de 2021 que aprueba el Lineamiento para la Implementación y Actualización del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública.



## TÍTULO II

### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

#### **Artículo 5. Del Funcionario responsable de la implementación y actualización del Portal de Transparencia:**

- 5.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo V, numeral 5.1 de los Lineamientos aprobados con Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD de fecha 24 de marzo de 2021, corresponde al Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar, designado por el Titular de este Centro Superior de Estudios mediante Resolución Directoral la función de implementar y actualizar el Portal de Transparencia Estándar.
- 5.2. El Funcionario Responsable del Portal de Transparencia contará, para el mejor desempeño de sus funciones, con el apoyo de un Comité de Trabajo designado por la Alta Dirección, integrado por las Jefaturas de las Oficinas de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración, Sección de Abastecimiento y Servicios, Sección de Personal y Promoción Institucional, las cuales brindarán asistencia, en cuanto les competa, al Funcionario Responsable a efectos de dar cumplimiento a la normativa que regula la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar de ENAMM.



## Artículo 6. De las Funciones de la Alta Dirección y del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia:

### 6.1. De la Alta Dirección.-

- a) Designar al Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar emitiendo la Resolución Directoral correspondiente. Con dicha resolución también se designará el Comité de Trabajo encargado de actualizar la información del Portal de Transparencia.
- b) Aprobar mediante Resolución Directoral la Directiva para la implementación y actualización del Portal de Transparencia Estándar, la cual deberá ser elaborada y propuesta por el Funcionario Responsable con el apoyo del Comité de Trabajo.

### 6.2. Del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar.-

- a) Gestionar la asignación de usuarios y contraseñas para los coordinadores de cada área usuaria.
- b) Solicitar la remisión oportuna de la información requerida a las áreas usuarias que la posean.
- c) Comunicar a las áreas responsables la importancia de mantener actualizado el Portal de Transparencia Estándar.
- d) Supervisar el registro y actualización de los rubros temáticos del Portal de Transparencia Estándar.
- e) Informar sobre el incumplimiento de funciones por parte de los coordinadores y/o personal de las áreas involucradas a la Unidad de Integridad, Control Interno y Anticorrupción y/o a la Jefatura de la Sección de Personal o en su defecto directamente a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad.

## Artículo 7. De la información sujeta a publicación:

En atención a lo dispuesto en los artículos 5º y 22º de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el artículo 45º de su reglamento, en el Portal de Transparencia Estándar deberá publicarse la información que se detalla conforme a los siguientes rubros:

### a) Datos Generales:

- Dirección de la Entidad y Directorio de Funcionarios y servidores civiles.
- Marco legal (las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que rigen para la Entidad como es el caso de su norma de creación y las disposiciones vigentes en materia de transparencia).
- Normas emitidas (Normas emitidas por la Institución como Directivas, Reglamentos u otros).
- Declaraciones Juradas: (Declaraciones juradas de intereses y Declaraciones juradas de bienes y rentas).



- Enlace o vínculo a los canales digitales, cuentas de redes sociales, servicios de mensajería instantánea o direcciones de correo electrónico institucional de la entidad con la ciudadanía, que permita la presentación de sugerencias y/o consultas y/o quejas, entre otros, considerando accesibilidad para población en condición de discapacidad o con habilidades especiales.
- Lista de los formatos y soportes, necesariamente accesibles, de la información que posea la entidad en el ejercicio de sus funciones
- Información adicional.

b) Planeamiento y Organización:

- Instrumentos de Gestión (Reglamento de Organización y Funciones/Manual de Operaciones/Reglamento Institucional; Cuadro de Puestos de la Entidad/Cuadro de Asignación de Personal; Manual de Organización y Funciones/Manual de Perfiles de Puestos; Presupuesto Analítico de Personal; Organigrama; Manuales de Procedimientos; Texto Único de Procedimientos Administrativos; Reglamento Interno de Servidores Civiles)
- Planes y Políticas (Plan Operativo Institucional; Plan de Gobierno Digital; Plan Estratégico Institucional; entre otros).
- Recomendaciones de Informes de Auditoría orientadas al mejoramiento de la gestión de la Entidad, efectuado por el Órgano de Control, así como el estado de implementación de dichas recomendaciones
- Información adicional.



c) Presupuesto:

- Información sobre la ejecución presupuestal que provee el Sistema Integrado de Administración Financiera de Recursos Públicos (SIAF-RP) del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad.
- Información sobre saldo de balance resultante de la ejecución presupuestal. Diferencia entre el ingreso realmente percibido y el gasto devengado durante un año fiscal.
- Información adicional.

d) Proyectos de Inversión e Infobras:

- Información sobre Proyectos de Inversión que provee el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE del Ministerio de Economía y Finanzas vía la interoperabilidad.
- Información que provee el Sistema de Información de Obras (INFOBRAS) de la Contraloría General de la República vía la interoperabilidad.
- Información adicional.



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"

e) Personal:

- Relación del personal contratado bajo cualquier modalidad.
- Montos percibidos por el personal.
- Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y de Rentas de la Contraloría General de la República.
- Declaración Jurada de Intereses de la Presidencia de Consejo de Ministros.
- Reporte de denuncias contra funcionarios y servidores (elaborado por el jefe o responsable del órgano de control interno respecto a las acciones realizadas o las decisiones adoptadas, en relación a las denuncias que reciba contra los funcionarios o servidores públicos que incumplan las obligaciones que se establecen en el Capítulo I, Disposiciones Generales, del Título, II Procedimiento Administrativo, del TUO de la Ley 27444).
- Información adicional.

f) Contratación de bienes y servicios:

- La Unidad orgánica que hace las veces de órgano encargado de las contrataciones (Sección de Abastecimiento y Servicios).
- Los nombres de quienes elaboran las bases para la contratación de bienes y servicios.
- Procesos de Selección de Bienes y Servicios.
- Contrataciones Directas.
- Reporte de penalidades aplicadas.
- Información de Órdenes de Bienes y Servicios.
- Gastos de publicidad.
- Gastos por concepto de pasajes y viáticos.
- Gastos por concepto de telefonía fija, móvil e internet.
- Gastos por concepto de uso de vehículos.
- Plan Anual de Contrataciones (PAC).
- Laudos y procesos arbitrales.
- Actas y procesos de conciliación.
- Comités de Selección (con indicación de los nombres de los integrantes).
- Relación de proveedores sancionados.
- Información de montos por concepto de adicionales de obras, liquidación final de obra e informes de supervisión de contratos, según corresponda.
- Información adicional.

g) Actividades oficiales:

- Agenda oficial (eventos o reuniones en que participa titular de la Entidad o funcionario de la Alta Dirección en representación de la Institución, se excluye actividades rutinarias) alojado en la plataforma gov.pe.
- Comunicados y/o informes oficiales y/o notas de prensa.
- Información adicional.



h) Acceso a la Información:

- Formato de Solicitud de Acceso a la información descargable y editable, dirección electrónica u otros medios idóneos establecidos por la entidad para formular una solicitud de información pública.
- Registro de Información Secreta o Reservada.
- Información adicional.

i) Registro de visitas:

- Visitas realizadas a los funcionarios y servidores en general alojado en la plataforma gov.pe (para efectos del registro se consignan los siguientes motivos de visita: a) Reunión de trabajo; b) Provisión de servicios; c) Gestión de intereses; d) otros, especificando el motivo).
- Información adicional.

j) Información fiscalizada:

- Información sectorial de publicación obligatoria (información especializada no comprendida en los rubros precedentes la cual deba publicarse por mandato legal y/o reglamentario u otra disposición emitida por autoridad competente).

**Artículo 8. De los Representantes las áreas usuarias:**



- 8.1. Los órganos y/o unidades orgánicas de ENAMM que posean la información sujeta a publicación descrita en el artículo 7º, designarán mediante memorándum a los coordinadores que tendrán relación directa con el Funcionario Responsable, para la implementación y actualización oportuna del Portal de Transparencia Estándar.
- 8.2. Es obligación de los coordinadores brindar la información al Funcionario Responsable y a las áreas usuarias, para el registro y actualización oportuna del Portal de Transparencia Estándar.

**Artículo 9. De las áreas que deberán designar Coordinadores:**

Las áreas que se detallan a continuación cumplirán con designar a sus coordinadores los cuales deberán, de acuerdo a sus competencias, facilitar la información descrita en el artículo 7º de la presente Directiva, al Funcionario Responsable del Portal para el registro y actualización oportuna de este:

- Subdirección: Como área encargada del control del personal que labora en la Entidad, de conformidad al artículo 10º Literal c) de la Organización y Funciones de ENAMM aprobada por Decreto Supremo N° 070-DE-SG del 30/12/1999.
- Oficina de Administración: Como área encargada de planear, organizar, ejecutar y controlar las actividades relacionadas con la administración de los recursos financieros, humanos y materiales, dirigiendo y supervisando la



formulación, ejecución y evaluación del presupuesto asignado; esto conforme a lo descrito en el artículo 30° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de ENAMM, aprobado por Resolución Ministerial N° 516-DE-SG del 03/04/2001.

- Sección de Abastecimiento y Servicios: Como área encargada de planear, programar, coordinar, ejecutar y supervisar el abastecimiento de bienes y prestación de servicios que requieren los diversos órganos de la Escuela; esto conforme al artículo 40° del ROF-ENAMM.

Adicionalmente, aquellas áreas que en mérito a sus funciones y ámbito de responsabilidad cuenten con información sujeta a publicación, conforme a los supuestos detallados en el artículo 6° deberán facilitarla a requerimiento del Funcionario Responsable del Portal de Transparencia.

#### **Artículo 10. De la información a ser facilitada:**

a) Subdirección:

- Información del Personal de la Entidad.

b) Abastecimiento:

- Contratación de bienes y servicios.

c) Administración:

- Presupuesto.
- Proyectos de Inversión e Infobras.
- Declaraciones Juradas de bienes y rentas.

La demás información será registrada y/o actualizada por el Funcionario Responsable del Portal, pudiendo para ello requerir la información directamente a las demás áreas usuarias.

#### **Artículo 11. De la facultad de requerir información:**

El Funcionario responsable del Portal de Transparencia se encuentra facultado a requerir a cualquier órgano y/o unidad orgánica de este Centro Superior de Estudios la implementación o actualización de la información descrita en el artículo 7° de la presente directiva en el Portal de Transparencia de la Entidad, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 12. Del aviso de sinceramiento:**

12.1. Conforme a lo señalado en el numeral 7.5 de los Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar (PTE); en caso no se cuente con la información obligatoria de publicar en el PTE, se deberá publicar un aviso de sinceramiento elaborado por el órgano, unidad orgánica o área poseedora de la información, con la fecha y la firma o sello del responsable de la misma, conforme al formato del anexo (I) de la presente directiva.





12.2. Esta publicación se puede realizar en un formato de documento portátil (PDF) o en una vista de pantalla. Para la publicación se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La vigencia del Aviso de Sinceramiento será semestral cuando:

- La información obligatoria de publicar en el PTE se encuentre en elaboración.
- La información no se haya generado en un periodo determinado.

b) La vigencia del Aviso de Sinceramiento será permanente:

- Cuando por su naturaleza jurídica la Entidad no esté obligada a producir determinada información obligatoria de publicar en el PTE.
- Por la pérdida, extravío, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE. Se deberá indicar de manera breve las medidas adoptadas, si se encuentra en proceso de reconstrucción la información y el área encargada de ello.

### **Artículo 13. De las responsabilidades**

13.1. Tanto el Funcionario Responsable del Portal, los coordinadores designados por las áreas y todo el personal de la Institución son pasibles de incurrir en infracción administrativa grave o muy grave de configurarse alguno de los supuestos previstos en los artículos 58° y 59° del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



13.2. Ante estos casos, se deberá correr traslado a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios de la Entidad para que proceda a la precalificación de la falta y traslado al Órgano instructor competente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 30057 – Ley del Servicio Civil y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, así como la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

13.3. El procedimiento sancionador podrá ser iniciado de oficio, a consecuencia de orden superior, por petición motivada de otros órganos o por denuncia de un ciudadano.

13.4. Las sanciones a aplicarse de acuerdo al artículo 61° del Reglamento de la Ley de Transparencia, tratándose de infracciones graves serán de suspensión sin goce de haber entre treinta y un (31) días hasta ciento veinte (120) días.

13.5. Tratándose de infracciones muy graves, estas se sancionarán con suspensión sin goce de haber entre ciento veintiún (121) días hasta ciento ochenta (180) días, o destitución o inhabilitación hasta por 2 años.



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"

## Disposiciones Complementarias Finales

### Primera.- De los supuestos no contemplados

En todo aspecto no contemplado en la presente Directiva serán de aplicación las disposiciones del Texto Único Ordenado de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, así como las de su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2024-JUS y además los lineamientos aprobados con Resolución Directoral N° 11-2021-JUS/DGTAIPD de fecha 24 de marzo de 2021.

### Segunda.- De la vigencia

La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Portal Institucional ([www.gob.pe](http://www.gob.pe)).



  
Capitán de Navío  
Juan Carlos GONZALES Injoque  
Director de la Escuela Nacional de  
Marina Mercante "Almirante Miguel  
Grau"

### ANEXO:

ANEXO "I" MODELO AVISO DE SINCERAMIENTO

ANEXO "II" MODELO DE MEMORANDUM DE DESIGNACION DE COORDINADOR

ANEXO "III" LISTA DE DISTRIBUCION

Av. Progreso N° 632 Chucuito – Callao  
[www.enamm.edu.pe](http://www.enamm.edu.pe)  
[www.gob.pe/enamm](http://www.gob.pe/enamm)





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"

## Anexo I

### MODELO DE AVISO DE SINCERAMIENTO

- Emisión del aviso** : (día/mes/año)
- Vigencia del aviso** : (Indicar si es permanente o temporal)
- Información no publicada** : (De acuerdo al detalle señalado en el artículo 7º)
- Rubro al que pertenece** : (Rubro al que corresponde la información de acuerdo a los que se detallan en el artículo 7º)
- Motivo de la no publicación** : (Indicar el motivo de la no publicación)
- Acciones dispuestas** : (En caso de pérdida, extravío, destrucción, extracción y alteración de la información obligatoria de publicar en el PTE, consignar de manera breve qué acciones concretas está implementando o ha implementado para la reconstrucción de la información, si ya se encuentra en proceso de reconstrucción y el área encargada)



Firma manual o digital y/o sello del responsable de del órgano, unidad orgánica o área poseedora de la información



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"

## ANEXO "II"

### MODELO DE MEMORANDUM DE DESIGNACION DE COORDINADOR/A

"DECENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"  
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**MEMORÁNDUM N° - 2025/(denominación conforme a área usuaria)**

Callao,

- A : Funcionario Responsable del Portal de Transparencia Estándar
- Asunto : Designación de coordinador de área usuaria
- Ref. : Directiva para la implementación y actualización del Portal de Transparencia

Tengo el agrado de dirigirme a usted señor encargado con la finalidad de hacer de su conocimiento que, esta área ha designado como coordinador para efectos de la remisión de información para su carga en el Portal de Transparencia Estándar de la Entidad al servidor/servidora (nombres y apellidos y cargo), con quien agradeceré se efectúen las coordinaciones para los fines pertinentes.

Atentamente,

Nombre, cargo, y firma  
del titular de la Dirección,  
Jefatura u Sección

DISTRIBUCIÓN:

Copia.- Archivo

Av. Progreso 632 Chucuito – Callao  
[www.enamm.edu.pe](http://www.enamm.edu.pe)  
[www.gob.pe/enamm](http://www.gob.pe/enamm)





PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Escuela Nacional de Marina Mercante  
"Almirante Miguel Grau"

### ANEXO "III"

#### LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- Oficina de Administración
- Sección de Presupuesto
- Sección de Abastecimiento y Servicios
- Sección de Personal
- Oficina de Asesoría Jurídica
- Secretaría General

