



Resolución Directoral

Nº 128 - 2025 DE/ENAMM

Callao, 18 MAR 2025

Visto el Memorandum Nº 039-2025/SUB de fecha 12 de marzo de 2025, suscrito por la Subdirección de esta Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" y;

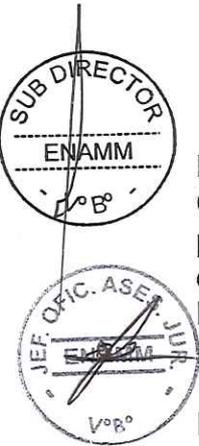
CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Ley Nº 18711 fue creada La Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" – ENAMM, como Centro Superior de Estudios encargado de la capacitación y formación técnica del personal que debe operar los medios de transporte acuático de acuerdo con las directivas del Ministerio de Transportes y Comunicaciones en coordinación con el Ministerio de Marina;

Que, con Ley Nº 26882 se dispuso la transferencia de ENAMM al Sector Defensa, como institución pública descentralizada, manteniendo su personería jurídica y autonomía administrativa y económica. Debiendo sujetar su accionar a la política general que establezca el Ministerio de Defensa - Marina de Guerra del Perú, en coordinación con el Ministerio de Transportes, Comunicaciones, Vivienda y Construcción en cuanto corresponda. Norma que dispuso en su Primera Disposición Complementaria Final que, el Decreto Ley Nº 18711 quedaría derogado al entrar en vigencia el Decreto Supremo mediante el cual se estableciera la organización y funciones de ENAMM.

Que, con Decreto Supremo Nº 070-DE-SG de fecha 30 de diciembre de 1999 fue aprobada la Organización y Funciones de ENAMM, asimismo, con Resolución Ministerial Nº 516-DE-SG de fecha 03 de abril de 2001 fue aprobado el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 054-2018-PCM, fueron aprobados los lineamientos de organización del Estado, modificados por Decretos Supremos Nº 131-2018-PCM y 064-2021-PCM, norma que dispone en su Décimo Sexta Disposición Complementaria Final que aquellas entidades creadas



antes de la entrada en vigencia de los lineamientos, cuya ley de creación les asignó personería jurídica, pero que no han sido calificadas como pliegos presupuestales, tal como lo dispone el numeral 30.2 del artículo 30º, califican desde el punto de vista organizacional, como órganos desconcentrados especiales, cuya organización se formaliza en un Manual de Operaciones que aprueba la entidad bajo cuyo ámbito se encuentra;

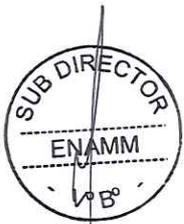
En concordancia, el Decreto Supremo N° 097-2021-PCM, norma mediante la cual fue aprobada la calificación la actualización de la calificación y relación de los Organismos Públicos del Estado, estableció en su Segunda Disposición Complementaria Final que ENAMM califica desde el punto de vista organizacional como órgano desconcentrado especial bajo el ámbito del Ministerio de Defensa, lo cual no afecta sus funciones, continuidad de sus actividades, identidad organizacional, denominación, ni las obligaciones o derechos que tuvieran, de corresponder;

Que, mediante documento de visto, la Subdirección de esta Escuela recomienda la constitución de la Oficina de Materiales, como órgano de apoyo dependiente de la Subdirección el cual asumirá las funciones que actualmente desempeña la Sección de Mantenimiento, Seguridad y Protección Física; esto en consideración del tipo de funciones detalladas en los instrumentos de gestión de la Entidad en materia de mantenimiento de infraestructura, limpieza y otros servicios, los cuales se considera necesario independizar de la Oficina de Administración/Sección de Mantenimiento y Servicios;

Que, el artículo 7º numeral 7.1, literal e) del Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública señala que las entidades públicas conforme a su tipo, competencias y funciones adoptan una determinada estructura y se organizan a fin de responder al objeto para el que fueron creadas y atender a las necesidades de las personas. El diseño institucional se realiza en función de la finalidad o resultado a lograr, por ende la estructura debe ser entendida esencialmente como un medio para organizar el trabajo, la toma de decisiones, las responsabilidades asociadas a las funciones, entre otros. El funcionamiento comprende la asignación y distribución de funciones al interior de una entidad en el marco de los principios de legalidad, especialidad y jerarquía, así como de las reglas de no duplicidad, coherencia, entre otras contenidas en la normativa de la materia.

Que, los Lineamientos de Organización del Estado, aprobados por Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, modificados por Decretos Supremos N° 131-2018-PCM y 064-2021-PCM, establecen en su artículo 16º que los criterios que justifican la creación de órganos o unidades orgánicas son, entre otros:

- a. La carga administrativa o volumen de operación requeridas de forma permanente.
- b. Enfoque estratégico.
- c. Tipo y tamaño de la entidad.
- d. Grado de tecnificación de los procesos.
- e. Las competencias del recurso humano.
- f. Necesidad de independizar servicios y tareas.
- g. Necesidad de ejercer supervisión o control.



Que, de acuerdo a lo señalado en el Manual de Organización y Funciones de ENAMM, aprobado por Resolución Directoral N° 101-2004 DE/ENAMM de fecha 22 de noviembre de 2004, la Sección de Mantenimiento se encuentra considerada como una unidad dependiente jerárquicamente de la Oficina de Administración, la cual ejerce, entre otros, las funciones de :

- *Dirigir y controlar las actividades de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y material de propiedad y uso de la Escuela;*
- *Supervisar y controlar las actividades de limpieza de las instalaciones y conservación de las áreas verdes de la Escuela;*
- *Coordinar, supervisar y dar la conformidad al trabajo de mantenimiento y reparación efectuado por terceros, visando los documentos correspondientes y/o verificando la aceptación de conformidad por el usuario o solicitante;*
- *Supervisar y controlar el mantenimiento de los equipos, sistemas de agua, electricidad, generadores de energía y otros afines de ingeniería de la Escuela;*
- *Efectuar inspecciones periódicas a fin de verificar el correcto funcionamiento de los sistemas, maquinarias y equipos de la Escuela;*
- *Programar, supervisar y controlar el uso de las unidades de transporte asignadas a la Escuela;*



Por tanto, en atención a que se ha verificado que la Oficina de Administración ejerce funciones relacionadas principalmente con la gestión de los recursos financieros y materiales, asimismo, teniendo en cuenta que actualmente la entidad se encuentra en una etapa de transitoriedad a nivel organizacional, en razón a que la institución se encuentra actualizando sus instrumentos de gestión, estando en trámite de aprobación el Reglamento Institucional (REGINS) dentro del cual se ha considerado la nueva estructura orgánica de la Entidad; se considera pertinente la constitución transitoria de la "Oficina de Materiales y Seguridad" como Unidad de Organización de apoyo dependiente de la Subdirección de esta Escuela, encargada de ejecutar funciones específicas en materia de mantenimiento de infraestructura, limpieza y otros servicios, la cual estará integrado por el personal que actualmente se desempeña en la Sección de Mantenimiento, Seguridad y Protección Física;

Por tanto, de conformidad con lo previsto en el inciso a) del artículo 8° de la Organización y Funciones de ENAMM aprobada por Decreto Supremo N° 070-DE-SG, y con la visación del Subdirector y del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica;

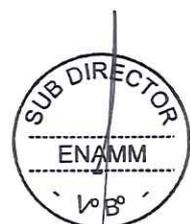
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la creación transitoria de la "Oficina de Materiales y Seguridad", como unidad de organización de apoyo dependiente de la Subdirección de esta Escuela, encargada de ejecutar funciones específicas en materia de mantenimiento de infraestructura, limpieza y otros servicios, la cual estará integrada por un Jefe y el personal que actualmente se desempeña en la Sección de Mantenimiento, Seguridad y Protección Física de acuerdo al siguiente detalle:

- Jefatura de la Oficina de Materiales y Seguridad
- (1) Electricista
- (2) Chofer
- (3) Carpintero
- (4) Gasfitero
- (5) Jardinero
- (6) Auxiliar de Mantenimiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER las funciones de la "Oficina de Materiales y Seguridad", las mismas que serán las siguientes:

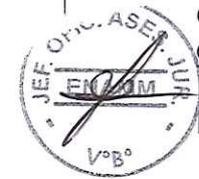
- a. Llevar a cabo las actividades de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y material de propiedad y uso de la Escuela;
- b. Ejecutar las actividades de limpieza de las instalaciones y conservación de las áreas verdes de la Escuela;
- c. Efectuar el mantenimiento de los equipos, sistemas de agua, electricidad, generadores de energía y otros afines de ingeniería de la Escuela;
- d. Formular el Programa Anual de Mantenimiento de acuerdo a los requerimientos de los diferentes órganos de la Escuela;
- e. Disponer inspecciones periódicas a fin de verificar el correcto funcionamiento de los sistemas, maquinarias y equipos de la Escuela;
- f. Gestionar el uso y mantenimiento de las unidades de transporte asignadas a la Escuela;
- g. Coordinar con la Oficina de Administración/Sección de Abastecimiento y Servicios, los requerimientos de material necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación solicitados por las áreas usuarias;



ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR las funciones de la Jefatura de la Oficina de Materiales y Seguridad a la Teniente Primero Marieta Gretzel HERRERA Mamani, a partir del primer día hábil siguiente de publicada la presente resolución; y las cuales se detallan a continuación:

- a. Dirigir y controlar las actividades de conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y material de propiedad y uso de la Escuela;
- b. Supervisar y controlar las actividades de limpieza de las instalaciones y conservación de las áreas verdes de la Escuela;
- c. Coordinar, supervisar y dar la conformidad al trabajo de mantenimiento y reparación efectuado por terceros, visando los documentos correspondientes y/o verificando la aceptación de conformidad por el usuario o solicitante;
- d. Supervisar y controlar el mantenimiento de los equipos, sistemas de agua, electricidad, generadores de energía y otros afines de ingeniería de la Escuela;

- e. Formular el Programa Anual de Mantenimiento de acuerdo a los requerimientos de los diferentes órganos de la Escuela;
- f. Efectuar inspecciones periódicas a fin de verificar el correcto funcionamiento de los sistemas, maquinarias y equipos de la Escuela;
- g. Programar, supervisar y controlar el uso de las unidades de transporte asignadas a la Escuela;
- h. Mantener actualizados los registros relacionados con el historial de mantenimiento de las unidades de transporte y máquinas de la Escuela;
- i. Llevar y mantener actualizados los inventarios del material y herramientas asignadas a la Sección de Mantenimiento;
- j. Coordinar y gestionar ante el órgano respectivo de la Escuela, el abastecimiento oportuno de los requerimientos de material necesarios para la ejecución de los trabajos de mantenimiento y reparación solicitados por los diferentes usuarios;
- k. Formular la documentación requerida en el área a su cargo;



ARTÍCULO CUARTO.- La creación de la unidad de organización señalada en el artículo primero constituye un acto de administración de carácter transitorio en tanto se formalice la aprobación del Reglamento Institucional (REGINS) de la Escuela Nacional de Marina Mercante “Almirante Miguel Grau”.

ARTÍCULO QUINTO.- Comunicar la expedición de la presente Resolución Directoral a todas las Oficinas, Jefaturas y Direcciones de este Centro Superior de Estudios, para los fines consiguientes.

ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR a la Oficina de Asesoría Jurídica la publicación de la presente resolución en el Portal de Transparencia (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

