



# Resolución Directoral

N° 154 - 2020 DE/ENAMM

Callao, 12 AGO. 2020

Visto el Memorandum N° 043-2020/ADM de fecha 07 de agosto de 2020, suscrito por el Jefe de la Oficina de Administración de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", y;

## CONSIDERANDO:

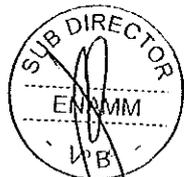
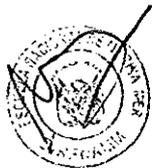
Que, por disposición de la Ley N° 26882, se incorpora a la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" al sector Defensa como un Organismo Público Descentralizado, manteniendo su personería jurídica y autonomía administrativa y económica, sujetando su accionar a la política general que establezca el Sector Defensa;

Que, de conformidad con el Decreto Supremo N° 070-DE/SG de fecha 30 de diciembre de 1999, que aprueba la Organización y Funciones de la Escuela, el cual en su artículo 7° precisa que la Dirección es el órgano del más alto nivel de este Centro Superior de Estudios, dependiente del Sector Defensa – Marina de Guerra del Perú, contando con las atribuciones y prerrogativas de un jefe de Institución Pública Descentralizada;

Que, mediante el Decreto Legislativo N° 1203, se creó el Sistema Único de Trámite (SUT) para la Simplificación de Procedimientos Administrativos y Servicios Prestados en Exclusividad, como una herramienta Informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), entre otros, formulados por la entidades por las entidades de la administración pública;

Que, a través del Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, se aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, el cual tiene por objeto establecer las disposiciones para el desarrollo, registro, integración y optimización del proceso de elaboración, aprobación y publicación de los Textos Únicos de Procedimientos Administrativos (TUPA) que comprenden los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad, a través del SUT, a cargo de las entidades de la administración públicas;

Que, mediante la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 001-2018-PCM-SGP, se establece las condiciones mínimas y los plazos para la implementación y uso progresivo del SUT en las entidades de la Administración Pública;



Que, mediante la Resolución de Secretaria de Gestión Pública N° 002-2018-PCM-SGP, se aprueba el Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites, el cual establece los lineamientos generales y pasos que facilite a las entidades de la Administración Pública el registro, integración y optimización del proceso de elaboración de TUPAs, a través del SUT; así como para la generación del repositorio de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad vigentes. El numeral 6 del citado Manual dispone que se debe contar con un Equipo Técnico que realizará las coordinaciones y podrá solicitar información complementaria de los procedimientos administrativos y servicios exclusivos a cargo de la entidad que sea relevante y de utilidad para la mejor atención al ciudadano.

Que, a través del Informe N° 001-2020/OAJ de fecha 17 de febrero del 2020, de la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, señala que resulta necesario se apruebe la conformación del Equipo de Trabajo para implementar el SUT, teniendo integrantes con conocimientos en costos, procesos y aspectos legales de Derecho Administrativo. Además, es importante considerar la participación del personal proveniente de las áreas que intervienen en la elaboración del TUPA, así como de aquellos que participan en el desarrollo de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad.

Que, mediante Resolución Directoral N° 063-2020 DE/ENAMM de fecha 02 de marzo de 2020, se conformó el Equipo Técnico para implementar el Sistema Único de Trámite (SUT), en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", responsable del desarrollo, registro, integración y optimización del proceso de elaboración, aprobación y publicación del TUPA de la Escuela a través del Sistema Único de Trámites (SUT) según lo señalado en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1203, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2018-PCM;



Que, mediante documento de visto el Jefe de la Oficina de Administración de esta Institución, solicita se efectúe la modificación en el extremo del artículo primero designando a la encargada de Control Patrimonial de la Oficina de Administración de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", como parte del Equipo Técnico para implementar el Sistema Único de Trámites – SUT;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo previsto en el inciso (a) del artículo 7° de la organización y funciones de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau" aprobado mediante Decreto Supremo N° 070-DE/SG de fecha 30 de diciembre de 1999 y con la visación del Sub Director, Jefe de la Oficina de Administración y Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- MODIFICAR** en el extremo el Equipo Técnico para implementar el Sistema Único de Trámite (SUT) en la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", responsable del desarrollo, registro, integración y optimización del proceso de elaboración, aprobación y publicación del TUPA de la Escuela a través del Sistema Único de Trámites (SUT) según lo señalado en el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1203, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2018-PCM, integrado de la siguiente manera:

Dice:

### Equipo Técnico del SUT

- El Jefe de la Oficina de Administración, Supervisor SUT, como responsable.
- La Jefa de la Sección Financiera, Administrador SUT.
- Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, registrador Legal.
- Un especialista de costos de la Oficina de Administración, registrador de costos.
- Un representante de la Oficina de Informática, registrador de procesos.
- Un responsable del procedimiento de cada Dirección o Jefatura.

Debe Decir:

### Equipo Técnico del SUT

- El Jefe de la Oficina de Administración, Supervisor SUT, como responsable.
- Encargada de Control Patrimonial de la Oficina de Administración, Administrador SUT.
- Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, registrador Legal.
- Un especialista de costos de la Oficina de Administración, registrador de costos.
- Un representante de la Oficina de Informática, registrador de procesos.
- Un responsable del procedimiento de cada Dirección o Jefatura.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** El Equipo Técnico del SUT se instalará a los CINCO (5) días hábiles siguientes de culminado el plazo para la acreditación de sus representantes.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Disponer que el Equipo Técnico del SUT, elabore un Plan de Trabajo que identifique las actividades para cada una de las fases del proceso, los plazos y responsables para su ejecución; que permita informar sobre el avance y realizar el seguimiento y evaluación de la implementación progresiva del SUT de la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau".

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

Regístrese, comuníquese y archívese.



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

