



Resolución de Secretaría General

Nº 013-2021-CONADIS/SG

Lima, 19 de abril de 2021

VISTOS:

El Informe N° D000044-2021-CONADIS/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° D000211-2021-CONADIS-OAD y la Nota N° D000030-2021-CONADIS-UCON, emitidos por la Oficina de Administración; el Informe N° D0000086-2021-CONADIS-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 63 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, establece que el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) es el órgano especializado en cuestiones relativas a la discapacidad. Está constituido como un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con autonomía técnica, administrativa, de administración, económica y financiera. Constituye pliego presupuestario;

Que, el artículo 60 de la Constitución Política del Perú estipula que, la economía nacional se sustenta en la coexistencia de diversas formas de propiedad y de empresa. Sólo autorizado por ley expresa, el Estado puede realizar subsidiariamente actividad empresarial, directa o indirecta, por razón de alto interés público o de manifiesta conveniencia nacional;

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados, con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general;

Que, el numeral 43.4 del artículo 43 de la precitada norma, establece que "para aquellos servicios que no sean prestados en exclusividad, las entidades, a través de la Resolución del Titular de la entidad establecen la denominación, la descripción clara y taxativa de los requisitos y sus respectivos costos, los cuales deben ser debidamente difundidos para que sean de conocimiento público, respetando lo establecido en el artículo 60° de la Constitución Política del Perú y las normas de represión de la competencia desleal";

Que, mediante Informe N° D000044-2021-CONADIS/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto propone el documento normativo denominado "Normas y Procedimientos para la Elaboración, Modificación, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE) del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)";

Que, atendiendo a los documentos de vistos, se observa la necesidad de contar con un documento normativo que desarrolle procedimientos y criterios técnicos para elaborar, modificar, actualizar, aprobar y difundir el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE)



Firmado digitalmente por
BEDRINANA CORDOVA Anatoly
Renan FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2021 18:56:55 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES
MARTINEZ Nelly Rosa FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2021 16:05:18 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
NAVARRETE Helbert Augusto FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2021 15:37:24 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI
PEINADO Ivan Alfredo FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2021 11:28:39 -05:00



Resolución de Secretaría General

Nº 013-2021-CONADIS/SG

del CONADIS. En ese sentido, en el marco de lo dispuesto en la Resolución de Presidencia Nº 099-2014-CONADIS-PRE, que aprueba la Directiva Nº 005-2014-CONADIS-PRE, "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas que se expiden en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad", resulta viable emitir un acto de administración interna a efectos de aprobar la propuesta de directiva formulada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración; y, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP; el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS; el Reglamento de Organizaciones y Funciones del CONADIS, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 001-2016-MIMP; y, la Resolución de Presidencia Nº 002-2021-CONADIS/PRE;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva Nº 001-2021-CONADIS/SG denominada "Normas y Procedimientos para la Elaboración, Modificación, Actualización, Aprobación y Difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)" y sus Anexos, los mismos que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Unidad de Tecnología e Informática de la Oficina de Administración publique la presente Resolución, la Directiva Nº 001-2021-CONADIS/SG y sus respectivos Anexos, en el Portal Institucional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (<https://www.gob.pe/mimp/conadis>).

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución a todas las Unidades de Organización del CONADIS para su conocimiento y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Firmado digitalmente por ANGELE P. MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2021 16:05:37 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2021 15:37:37 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19.04.2021 11:28:47 -05:00

CONADIS

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

Firmado digitalmente por BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.04.2021 18:57:21 -05:00

ANATOLY RENÁN BEDRIÑANA CÓRDOVA
Secretario General

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
(DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL)

DIRECTIVA N° 001-2021-CONADIS-SG**“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (TUSNE) DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONADIS)”**

Formulada por: Oficina de Planeamiento y Presupuesto

**1. OBJETIVO**

Establecer criterios técnicos para elaborar, modificar, actualizar, aprobar y difundir el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

**2. FINALIDAD**

Orientar el proceso de elaboración, modificación, actualización, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), permitiendo que las unidades de organización desarrollen una adecuada prestación de los servicios no exclusivos.

**3. BASE LEGAL**

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.3 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.4 TUO de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.6 Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.7 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política de Modernización de la Gestión Pública.
- 3.8 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.9 Resolución de Presidencia N° 099-2014-CONADIS/PRE, aprueba la Directiva N° 005-2014-CONADIS/PRES, Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas que se expiden en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.

**4. ALCANCE**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación de las Unidades de Organización que intervienen en el proceso de elaboración, modificación, actualización, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos, en adelante TUSNE, así como de quienes administren y/o presten



servicios no exclusivos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, en adelante CONADIS.

5. DISPOSICIONES GENERALES



5.1 Para una adecuada comprensión de la presente Directiva, se definen los siguientes términos:

- a) **Órgano.-** Es la unidad de organización del primer y segundo nivel organizacional en una estructura orgánica.
- b) **Servicios no Exclusivos.-** Servicios que suelen ser requeridos por el administrado o Entidad Pública o Privada al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, teniendo la posibilidad de obtenerlos acudiendo a otro lugar o dependencia, público o privado.
- c) **Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE).-** Es un documento de gestión institucional que compendia y sistematiza de manera normativa, comprensible y clara, la información de todos los servicios no exclusivos con sus respectivos costos, que deben tramitar los ciudadanos y empresas en las entidades de la administración pública.
- d) **Unidad Orgánica.-** Es la unidad de organización del tercer nivel organizacional en la que se desagrega un órgano.
- e) **Unidades de Organización.-** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad:

Unidades de Organización	Nivel Organizacional
Órgano	Primer y Segundo nivel
Unidad orgánica	Tercer nivel
Subunidad orgánica	Cuarto nivel
Área	Quinto nivel



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:53:17 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:38:19 -05:00

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la estructura del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE)

El TUSNE del CONADIS, tiene la siguiente estructura:

1. Carátula:
 - Nombre/Logotipo de la entidad.
 - Nombre del Documento de Gestión "TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD (CONADIS)".
 - Año de formulación.
2. Introducción.
3. Índice.



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 11:26:36 -05:00

4. Datos Generales.

- 4.1 Objetivo.
- 4.2 Finalidad.
- 4.3 Alcance.
- 4.4 Base Legal.
- 4.5 Glosario de Términos.

5. Inventario de los Servicios No Exclusivos.

(En este punto se considera el inventario de los servicios no exclusivos, que la institución va a prestar al ciudadano, según el Anexo N° 01, el cual deberá actualizarse las veces que se incluya un nuevo servicio no exclusivo en el TUSNE).

6. Información de los servicios no exclusivos.

(En este punto se describe los servicios no exclusivos considerados en el inventario utilizando las fichas de información Anexo N° 02).

7. Cuadro TUSNE.

(Será elaborado según el Anexo N° 03)

6.2 De la elaboración, modificación y/o actualización del Texto Único de Servicios no Exclusivos

6.2.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitirá las disposiciones que considere necesarias para facilitar el cumplimiento de su función de asesoramiento y soporte, previa a la compilación de los servicios no exclusivos en el Cuadro TUSNE.

6.2.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es la encargada de la conducción del proceso de elaboración, modificación y/o actualización del TUSNE.

6.2.3 De la elaboración de los datos generales:

6.2.2.1. Los datos generales del TUSNE serán elaborados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en coordinación y apoyo de las Unidades de Organización, quienes intervienen en el proceso de elaboración, modificación, actualización, aprobación y difusión del TUSNE, así como, de quienes administren y/o presten servicios no exclusivos del CONADIS.

6.2.3. De la elaboración del inventario y fichas de información de los servicios no exclusivos:

6.2.3.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es quien elabora el inventario de los servicios no exclusivos, utilizando la información proporcionada (Anexo N° 02) por la unidad de



Firmado digitalmente por
BEDRINANA CORDOVA Anatoly
Renan FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 18:58:13 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES
MARTINEZ Nelly Rosa FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:53:26 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
NAVARRETE Helbert Augusto FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:38:27 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI
PEINADO Ivan Alfredo FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 11:26:43 -05:00

organización quien presenta la propuesta de incluir, modificar y/o actualizar el servicio no exclusivo en el TUSNE.

6.2.3.2 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es responsable de brindar la asistencia técnica en el proceso de elaboración, modificación y/o actualización de las fichas de información del servicio no exclusivo.

6.2.3.3 Los/as directores/as de los órganos y unidades orgánicas designarán un representante de su unidad de organización, quien será responsable de elaborar las fichas de información del servicio no exclusivo según el Anexo N° 02.

6.2.3.4 La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería es la responsable de garantizar la adecuada determinación de los costos de cada servicio no exclusivo, estableciendo la metodología conveniente para tal efecto.

6.2.3.1. La unidad de organización quien propone la incorporación, modificación y/o actualización del servicio no exclusivo en el TUSNE, (en adelante unidad de organización proponente), será quien coordina con la Oficina de Administración para la determinación de costos, con la finalidad de fijar la tarifa a corresponder por la prestación del servicio no exclusivo.

6.2.3.2. El representante de la unidad organización, quien fue elegido para la elaboración de las fichas de información del servicio no exclusivo, coordinará e incluirá en el Anexo N° 02 la información de los costos proporcionada por la Oficina de Administración y completará el llenado del Anexo N° 02.

6.2.4. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es quien compila en un solo documento de gestión (TUSNE) las fichas de información del servicio no exclusivo.

6.3 De los supuestos para la modificación y/o actualización del TUSNE.

6.3.1. Cuando alguna disposición legal o administrativa produce la alteración de los requisitos y costos de los servicios no exclusivos establecidos en el TUSNE. En ese sentido, los órganos y unidades orgánicas encargados del servicio son responsables de informar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto respecto de la necesidad de su modificación y/o actualización, previo sustento técnico y legal.

6.3.2. Cuando se apruebe y/o modifique alguna disposición legal o administrativa relacionada al servicio no exclusivo incluida en el TUSNE.



Firmado digitalmente por
BEDRINANA CORDOVA, Anatoly
Renan FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 18:58:32 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES
MARTINEZ Nelly Rosa FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:53:38 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
NAVARRETE Helbert Augusto FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:38:35 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI
PEINADO Ivan Alfredo FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 11:26:50 -05:00

- 6.3.3.** En caso de que se genere un nuevo servicio no exclusivo, para ello debe presentarse la propuesta de modificación y/o actualización del servicio no exclusivo previo sustento técnico y legal.

6.4 De la presentación del Anexo N° 02

- 6.4.1** La Oficina de Administración, a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, previa solicitud de la unidad de organización proponente realiza la determinación de costos de cada servicio no exclusivo, remitiéndolo mediante informe técnico a la parte solicitante.

- 6.4.2** La unidad de organización proponente deberá presentar la propuesta de incorporación, modificación y/o actualización del servicio no exclusivo en el TUSNE a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, previo informe técnico, adjuntando el Anexo N° 02 e informe técnico emitido por la Oficina de Administración.



Firmado digitalmente por
BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly
Renan FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 18:58:52 -05:00

6.5 De la opinión legal

- 6.5.1.** La Oficina de Asesoría Jurídica es responsable de garantizar que en el TUSNE se consigne la base legal respectiva de los servicios no exclusivos de la entidad.

- 6.5.2.** La Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal respecto a la propuesta de elaboración, modificación y/o actualización del TUSNE presentado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



Firmado digitalmente por ANGELES
MARTINEZ Nelly Rosa FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:53:48 -05:00

6.6 De la aprobación del TUSNE

- 6.6.1.** La Oficina de Asesoría Jurídica presentará a Secretaría General la propuesta del TUSNE de CONADIS adjuntando los informes técnicos emitidos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Administración e informe legal emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica y proyecto de resolución de presidencia.

- 6.6.2.** La Secretaría General elevará la propuesta del TUSNE al despacho de la Presidencia del CONADIS, para su aprobación correspondiente.

- 6.6.3.** La Presidencia del CONADIS es la responsable de aprobar la propuesta de TUSNE mediante Resolución de Presidencia.



Firmado digitalmente por ZANETTI
PEINADO Ivan Alfredo FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 11:27:00 -05:00

6.7 Responsabilidad y plazos

- 6.7.1.** El/la director/a del órgano o unidad orgánica donde se produce el servicio no exclusivo es responsable de remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la propuesta de incorporación, modificación y/o actualización del servicio no exclusivo en el TUSNE del CONADIS.

La propuesta será remitida mediante informe técnico y deberá adjuntarse la ficha de información del servicio no exclusivo¹ e informe técnico emitido por la Oficina de Administración.

- 6.7.2.** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la responsable de revisar y evaluar la propuesta de incorporación, modificación y/o actualización del servicio no exclusivo en el TUSNE.

Si, en el procedimiento de revisión y evaluación se identifica observaciones, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto las comunicará a la unidad de organización proponente, para que ésta presente nuevamente la propuesta, subsanada de observaciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles contado a partir del día siguiente de emitido el informe técnico con las observaciones detalladas.

- 6.7.3.** La unidad de organización proponente es la encargada directa de proporcionar la información necesaria para establecer el tarifario del TUSNE, para tal efecto coordinará con la Unidad de Contabilidad y Tesorería, a través de la Oficina de Administración.

- 6.7.4.** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto es la encargada de consolidar toda la información de los servicios no exclusivos remitida por los diferentes órganos y unidades orgánicas.

- 6.7.5.** Corresponde a la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, garantizar la adecuada determinación de los costos de cada servicio no exclusivo con la finalidad de establecer el tarifario del TUSNE.

6.8 Difusión y Capacitación

- 6.8.1** El TUSNE, debidamente aprobado, será publicado en el portal institucional del CONADIS y el texto aprobatorio de la resolución de presidencia será publicado en el Diario Oficial “El Peruano”.

- 6.8.2** La Secretaría General y la Oficina de Administración, a través de la Unidad de Tecnología e Informática, son responsables de la difusión del contenido del TUSNE.

- 6.8.3** La unidad de organización responsable del servicio no exclusivo (unidad de organización proponente), deberá capacitar a su personal para la correcta aplicación del TUSNE aprobado.

7. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los aspectos no contemplados en la presente directiva, serán absueltos por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

¹ Según anexo N° 02

8. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.



9. RESPONSABILIDAD

Los/as directores/as de las Unidades de Organización que conforman la estructura orgánica del CONADIS son los directos responsables del estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.

Firmado digitalmente por
BEDRINANA CORDOVA Anatoly
Renan FAU 20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 18:59:36 -05:00

10. ANEXOS

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente Directiva:



Anexo N° 01 Inventario de los servicios no exclusivos

Anexo N° 02 Ficha de información del servicio no exclusivo

Anexo N° 03 Formato Cuadro TUSNE

Firmado digitalmente por ANGELES
MARTINEZ Nelly Rosa FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:54:13 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE
NAVARRETE Helbert Augusto FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 15:38:57 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI
PEINADO Ivan Alfredo FAU
20433270461 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 19.04.2021 11:27:26 -05:00



ANEXO N° 01

INVENTARIO DE LOS SERVICIOS NO EXCLUSIVOS



Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 19:01:18 -05:00

N° (1)	CÓDIGO (2)	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO (3)	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN RESPONSABLE (4)	
			ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA
01	CONADIS-XX- SNE - 001			
02	CONADIS-XX- SNE - 002			
03	CONADIS-XX- SNE - 003			
(...)				



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 15:54:37 -05:00

- (1) Indicar número de orden
- (2) Indicar el código.-
El código se determina de la siguiente manera:
CONADIS : Siglas del nombre de la entidad "Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad".
XX : Colocar las siglas de la unidad de organización proponente.
SNE : Siglas de Servicio no exclusivo
- (3) Nombre del servicio no exclusivo.
- (4) Nombre de la unidad de organización responsable del servicio no exclusivo.



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 15:39:06 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 11:27:36 -05:00



ANEXO N° 02

FICHA DE INFORMACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO

A. INFORMACIÓN BÁSICA

1. Código del servicio no exclusivo: CONADIS-XX- SNE - 003 ²
2. Denominación ³ :
3. Número de veces que es demandado a la entidad en el año (en promedio).....

B. SUSTENTO LEGAL⁴

1. Fundamento legal: Indicar base legal que brinda a la entidad la potestad para emitir procedimiento y base legal del servicio no exclusivo.	
2. Enumeración de requisitos como se señala en el TUSNE ⁵	3. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto, ordenanza u otro)
1	1
2	2

C. FORMULARIOS⁶

1	
2	
4. Enumeración de requisitos como se señala en el TUSNE ⁷	5. Fundamento legal específico de cada requisito (Ley, decreto u otro)
1	1
2	2



Firmado digitalmente por BEDRIANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 19:00:51 -05:00

D. COSTO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO

Referencia	Monto S/.
3.1. Personal directo	
3.2. Material fungible	
1.3. Servicio directo identificable	
1.4. Material no fungible	
1.5. Servicio de terceros	
1.6. Depreciación de activos y amortización de intangibles	
1.7. Costos fijos	
COSTO TOTAL	



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 15:54:51 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 15:39:15 -05:00

PAGO POR DERECHO SERVICIO NO EXCLUSIVO⁸

.....

- 2 Indicar el código del procedimiento no exclusivo.
- 3 Detallar la denominación o nombre del servicio.
- 4 Enumerar y detallar la base legal que sustenta la prestación del servicio.
- 5 Enumerar y detallar los requisitos (o condiciones) para la prestación del servicio
- 6 Formulario que se necesita rellenar para atender el servicio (si hubiese)
- 7 Enumerar y detallar los requisitos (o condiciones) para la prestación del servicio.
- 8 Indicar el monto del servicio en soles.



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 11:27:49 -05:00



F. MODALIDAD DE PAGO⁹

.....

G. CANALES DE ATENCIÓN¹⁰

1. Atención presencial:
2. Atención virtual:
3. Atención telefónica:

H. PLAZOS DE ATENCIÓN¹¹

.....

I. UNIDAD DE ORGANIZACIÓN COMPETENTE¹²

.....



Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 19:00:17 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 15:55:08 -05:00

FIRMA DEL DIRECTOR/A UNIDAD DE ORGANIZACIÓN



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 15:39:23 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 11:28:01 -05:00

⁹ Indicar si el pago se efectuará en efectivo o transferencia a una cuenta bancaria.

¹⁰ Para establecer el canal de atención deberá indicar si será presencial (dirección), virtual (indicar la página web) y telefónica (número telefónico).

¹¹ Señalar o indicar el plazo en cual se entregará el producto/servicio al administrado.

¹² Señalar la Unidad Orgánica responsable de prestar el servicio.



ANEXO N° 03

FORMATO CUADRO TUSNE

N°	CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO	REQUISITOS	TARIFA	PLAZO DE ATENCIÓN
1. (Colocar el nombre de la unidad de organización a corresponder)					
1.1					
1.2					
1.3					
1.4					
1.5					
1.6					
1.7					
1.8					
2. (Colocar el nombre de la unidad de organización a corresponder)					
2.1					
2.2					
2.3					
2.7					



Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 18:59:55 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 15:55:30 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 15:39:31 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 19.04.2021 11:28:06 -05:00