

## RESOLUCIÓN N° 079-2023-CO-UNJ

Jaén, 17 de marzo de 2023



VISTO: El Acuerdo N° 05 del Acta de Sesión Ordinaria del 15 de marzo del 2023, Oficio N° 602-2023-UNJ-P/DGA, de fecha 14 de marzo de 2023, Informe Legal N° 070-2023-UNJ/P/OAJ, de fecha 14 de marzo de 2023, Oficio N° 435-2023-UNJ-P/DGA, de fecha 21 de febrero de 2023, Informe N° 03-2023-UNJ-P/DGA/JWRF, de fecha 02 de marzo de 2023, Oficio Múltiple N° 008-2023-SG-UNJ, de fecha 20 de febrero de 2023, Oficio N° 233-2023-UNJ/OPP, de fecha 10 de febrero de 2023, Oficio N° 232-2023-UNJ/OPP, de fecha 10 de febrero de 2023, Oficio N° 435-2023-UNJ/DGA, de fecha 21 de febrero de 2023, Informe N° 003-2023-/L.A.M, de fecha 08 de febrero de 2023, Oficio N° 2587-2022-P/DGA/RRP, de fecha 13 de diciembre de 2022, Oficio N° 757-2022-UNJ/VPI-DCPBS, de fecha 22 de noviembre de 2022, Oficio N° 1318-2022-VPI-CO-UNJ, de fecha 25 de noviembre de 2022, Directiva N° 002-2023/UNJ-OPP “Lineamientos para la Elaboración, Modificación y Actualización del Texto Único de Servicios no Exclusivos – TUSNE de la Universidad Nacional de Jaén”, y;

### CONSIDERANDO:



Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que: “(...) cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. “Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes”;

Mediante el artículo 08° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que: “(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable”; esto implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatutos y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistemas académico, económico y administrativo;

Con Resolución Viceministerial N° 111-2022-MINEDU, del 02 de septiembre del 2022, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, la misma que quedó integrada por: Dr. Hugo Wenceslao Miguel Miguel, Presidente; Dr. Segundo Primitivo Vaca Marquina, Vicepresidente Académico, Dr. Pedro José Rodenas Seytuque, Vicepresidente de Investigación;

Asimismo, la Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, de fecha 20 de mayo del 2022, denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución”, en el literal v) del acápite 6.1.4, del numeral 6.1 con referencia a las Funciones de la Comisión Organizadora, establece que los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la Institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal correspondiente;


Mediante el artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que “la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la citada Ley”;

De conformidad con el artículo 54 del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, establece que “El Director General de Administración, responsable de la gestión administrativa, encargándose de gestionar los recursos materiales, económicos y financieros para satisfacer las necesidades de las unidades de organización de la Universidad; asimismo en el artículo 55° Son atribuciones del DGA (...) inciso b) b) Proponer y aprobar directivas y normas de aplicación en el ámbito institucional relacionadas con los Sistemas Administrativos de gestión de recursos humanos, abastecimiento, contabilidad, tesorería y endeudamiento público (...)”;

Que, a través de Oficio N 757-2022-UNJ/VPI-DCPBS, de fecha 22 de noviembre del 2022, el Director de los Centros de Producción de Bienes y Servicios solicita al Vicepresidente de Investigación, realizar las gestiones necesarias para la incorporación de bienes y servicios en el Texto Únicos de Servicios No Exclusivos – TUSNE, los mismos que oferta la Dirección de los Centros de Producción de Bienes y Servicios y sus unidades de producción;


## RESOLUCIÓN N° 079-2023-CO-UNJ

Jaén, 17 de marzo de 2023



Con, Oficio N° 1318-2022-VPI-CO-UNJ, de fecha 25 de noviembre de 2022, el Vicepresidente de Investigación solicita al Director General de Administración, realizar las gestiones necesarias de la incorporación de bienes y servicios en el Texto Único de Servicios no Exclusivos (TUSNE), los mismos que oferta la Dirección de los Centros de Producción de Bienes y Servicios y sus unidades de producción, asimismo que se debe considerar los ingresos del Centro de Informática e Idiomas CII, CEPRE, CIU, CEASA y CAE;

Mediante Oficio N° 2587-2022-UNJ-P/DGA/RRP, de fecha 13 de diciembre de 2022, el Director General de Administración comunica al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que mediante el documento citado en el párrafo precedente, la Vicepresidencia de Investigación, solicita realizar las gestiones necesarias de la incorporación de bienes y servicios en el TUSNE, los mismos que oferta la Dirección de los Centros de Producción de Bienes y Servicios y sus unidades de producción;



Con Oficio N° 232-2023-UNJ/OPP, de fecha 10 de febrero de 2023, el Jefe (e) de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Director General de Administración, la Directiva de Elaboración, Modificación y Actualización del Texto único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la UNJ, para su revisión y aprobación;

A través, del Oficio Múltiple N° 008-2023-SG-UNJ, de fecha 20 de febrero de 2023, Secretaria General remite a la Dirección General de Administración, la Directiva de Elaboración, Modificación y Actualización del Texto único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la UNJ, para su revisión, y conformidad en cuanto a su competencia y funciones;

Que, con Informe N° 03-2023-UNJ-P/DGA/JWRF, de fecha 02 de marzo de 2023, la Dirección General de Administración remite Informe referente a la Directiva de Elaboración, Modificación y Actualización del Texto único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la UNJ, en el que señala que ha establecido los lineamientos generales y específicos para el proceso de elaboración, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Universidad Nacional de Jaén, que permita que las unidades orgánicas desarrollen una adecuada prestación de servicios no exclusivos, brindar un servicio de calidad, así como también la determinación de los costos y requisitos para brindar calidad de servicio en una competencia leal que serán fijados para la prestación de servicios no exclusivos de la UNJ, de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y demás normativa vigente, en ese contexto se aprecia que la Directiva de Elaboración, Modificación y Actualización del Texto único de Servicios No Exclusivos – TUSNE 2023, cumple con las formalidades técnicas y administrativas para su aprobación, por la cual brinda su conformidad;

Mediante Oficio N° 435-2023-UNJ-P/DGA, de fecha 21 de febrero de 2023, el Director General de Administración remite al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, que el Jefe de Planeamiento y Presupuesto, la Directiva de Elaboración, Modificación y Actualización del Texto único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la UNJ, para su revisión y opinión;

A través, del Informe Legal N° 070-2023-UNJ/P/OAJ, de fecha 14 de marzo de 2023, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica manifiesta que de la revisión de la propuesta de Directiva “Lineamientos para la Elaboración, Modificación y/o Actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Universidad Nacional de Jaén”, se observa que se ha establecido normas de carácter interno normativo que regule el procedimiento o lineamientos para el proceso de elaboración, aprobación y difusión del TUSNE, para que las unidades desarrollen una adecuada prestación de servicios no exclusivos, por lo que OPINA, que resulta procedente aprobar la Directiva antes mencionada, y recomienda la emisión del acto resolutivo;

Mediante, Oficio N° 602-2023-UNJ-P/DGA, de fecha 14 de marzo de 2023, el Director General de Administración comunica al Presidente de la Comisión Organizadora, que, mediante el Informe Legal mencionado en el párrafo precedente, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica opina que resulta procedente aprobar la Directiva de Elaboración, Modificación y Actualización del Texto único de Servicio no Exclusivo – TUSNE de la Universidad Nacional de Jaén;

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

**RESOLUCIÓN N° 079-2023-CO-UNJ**

Jaén, 17 de marzo de 2023

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 08 de marzo de 2023, los miembros de la Comisión Organizadora, acordaron por unanimidad, aprobar la Directiva N° 002-2023/UNJ-OPP “Lineamientos para la Elaboración, Modificación y Actualización del Texto único de Servicios No Exclusivos – TUSNE de la Universidad Nacional de Jaén”;

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 002-2023/UNJ-OPP “LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS – TUSNE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a todas las dependencias administrativas de la UNJ, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.



Hugo Wenceslao Miguel Miguel  
Presidente



Mayra Julissa Salazar Malca  
Secretaria General



**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN,  
MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TEXTO  
ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.**

**JAÉN, CAMARCA  
FEBRERO, 2023**





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD  
DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE



**LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL  
TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO  
EXCLUSIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.**

**DIRECTIVA N° 002-2023-UNJ/OPP**

**I. OBJETIVO**

- 1.1. Establecer los lineamientos generales y específicos para el proceso de elaboración, aprobación y difusión del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Universidad Nacional Jaén, que permita que las unidades orgánicas desarrollen una adecuada prestación de servicios no exclusivos, para brindar un servicio de calidad.
- 1.2. Establecer la metodología de trabajo, las responsabilidades de las unidades orgánicas; así como la determinación de los costos y requisitos para brindar calidad de servicio en una competencia leal que serán fijados para la prestación de servicios no exclusivos de la UNJ, de acuerdo a lo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y demás normativa vigente.

**II. AMBITO DE APLICACIÓN.**

Las disposiciones establecidas en la presente directiva serán aplicadas de forma obligatoria por:

- 2.1. Todas las unidades orgánicas, que administren y/o presten servicios no exclusivos de la UNJ a la ciudadanía.
- 2.2. Todas las unidades orgánicas que participan en el proceso de elaboración, aprobación y ejecución del Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).

**III. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Legislativo N°1246, Decreto Legislativo que aprueba Diversas Medidas de simplificación Administrativa.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD  
DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE



- Decreto Legislativo N° 1256, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Prevención y Eliminación de Barreras Burocráticas.
- Decreto Supremo N° 088-2001-PCM, "Establecen disposiciones aplicables a las Entidades del Sector Público para desarrollar actividades de comercialización de bienes y servicios y efectuar cobros correspondientes.
- Resolución N° 337-2020-CO-UNJ que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- Resolución de Comisión de Gobierno N° 225-CO-UNJ, resolución de aprobación del Manual de Organización y Funciones de la UNJ.

#### IV. RESPONSABILIDADES

Los funcionarios y servidores públicos de las unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Jaén, que brinden servicios no exclusivos a los administrados, son responsables de proporcionar la información necesaria para la elaboración, modificación y/o actualización del TUSNE, para tal efecto coordinarán con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - Unidad Funcional de Modernización, Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Contabilidad. Asimismo, las unidades orgánicas que participan en el proceso de elaboración, aprobación y ejecución del TUSNE, son responsables de las acciones que realicen.

##### 4.1. Responsabilidades de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

La Unidad Orgánica de Planeamiento, Presupuesto y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Unidad Funcional de Modernización, es responsable de realizar las siguientes actividades:

- 4.1.1 Evaluar permanentemente la necesidad de elaborar, modificar y/o actualizar el TUSNE, en concordancia con los documentos normativos vigentes y/o requerimientos de las áreas usuarias que presten servicios no exclusivos.
- 4.1.2 Emitir las disposiciones que considere necesarias para facilitar el cumplimiento de su función de asesoramiento previa a la compilación de servicios en el TUSNE.
- 4.1.3 Asesorar a la unidad orgánica responsable de proporcionar la información establecida para la elaboración, modificación y/o actualización del TUSNE.
- 4.1.4 Integrar y consolidar la información recibida de las unidades encargadas de brindar los servicios no exclusivos a los administrados; así como solicitar precisiones o informaciones adicionales.
- 4.1.5 Revisar las solicitudes de elaboración, modificación y/o actualización y los formatos establecidos en la presente directiva, presentados por las unidades orgánicas que brindan servicios no exclusivos.
- 4.1.6 Evaluar en coordinación con las unidades orgánicas de la universidad, sus propuestas de elaboración, modificación y/o actualización del





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD**  
**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE**



TUSNE.

- 4.1.7 Coordinar con las unidades orgánicas la información que será incluida en el TUSNE.
- 4.1.8 Revisar y evaluar los formatos establecidos en la presente directiva, presentados por las unidades orgánicas que brindan servicios no exclusivos.
- 4.1.9 Establecer la metodología de determinación de costos en coordinación con la Oficina de Asesoría Jurídica y la Unidad de Contabilidad.
- 4.1.10 Elaborar el TUSNE de la UNJ una vez recabada la información de la unidad orgánica encargada de brindar el servicio y los informes de la Unidad Contabilidad y la Oficina de Asesoría Jurídica.
- 4.1.11 Emitir el informe técnico sobre elaboración, modificación y/o actualización del TUSNE de la UNJ.
- 4.1.12 Remitir el TUSNE de la UNJ a la Comisión Organizadora para su aprobación.
- 4.1.13 Sustentar ante los órganos competentes el TUSNE de la UNJ, para su aprobación.
- 4.1.14 Difundir a las unidades orgánicas el TUSNE.
- 4.1.15 Archivar los documentos físicos originales de las versiones finales de los formatos de sustento utilizados.



**4.2 De las responsabilidades de las unidades orgánicas.**

- 4.2.1 Identificar los servicios no exclusivos a su cargo en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-Unidad Funcional de Modernización.
- 4.2.2 Revisar y evaluar de manera permanente los servicios no exclusivos a su cargo considerados en el TUSNE vigente e identificar los procedimientos o servicios que requieren actualización por concepto de:
  - Creación o inclusión de un nuevo servicio.
  - Eliminación de servicios existentes.
  - Actualización del costo vigente.
  - Modificación de los requisitos.
  - Cambio de denominación de los procedimientos.
  - Otros (se coordinará con las unidades orgánicas de acuerdo a sus necesidades).
- 4.2.3 Solicitar y sustentar la incorporación, modificación y/o actualización del servicio no exclusivo a su cargo a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-Unidad Funcional de Modernización, debidamente firmada por el responsable del área.
- 4.2.4 Realizar la indagación de un mínimo de 3 ofertas en el mercado de los servicios no exclusivos a su cargo; debiendo tener en consideración las similitudes del servicio de acuerdo a lo establecido en la presente directiva. Proponer los costos iniciales a cobrarse en los servicios no exclusivos; según se encuentra considerado en el Formato N° 02.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD**  
**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE**



- 4.2.5 Presentar los Formatos N° 01 y Formato N° 02, correctamente elaborados según lo establecidos en la presente directiva.
- 4.2.6 Levantar las observaciones realizadas a los servicios no exclusivos a su cargo.
- 4.2.7 Remitir las informaciones adicionales que se les solicite sobre los servicios no exclusivos a su cargo.

**4.3 De las responsabilidades de la Unidad de Contabilidad-Unidad Funcional de Costos y Tributación.**

- 4.3.1 Evaluar el informe y la propuesta de costo, presentada por la unidad orgánica que brinda el servicio no exclusivo.
- 4.3.2 Proponer el costo final del servicio no exclusivo a brindarse al ciudadano, dentro del marco de su competencia
- 4.3.3 Emitir el informe de determinación de la propuesta final del costo del servicio no exclusivo.
- 4.3.4 Firmar el Formato N° 02, según lo establecido en la presente directiva.
- 4.3.5 Sustentar ante el Consejo Universitario el costo a cobrarse.



**4.4 De las responsabilidades de la Oficina de Asesoría Jurídica**

- 4.4.1 Velar y controlar la legalidad del contenido del TUSNE de la UNJ, en base a las disposiciones legales vigentes, cuando le sean remitidas para su informe legal.
- 4.4.2 Asesorar a las unidades orgánicas en la identificación, interpretación y aplicación del marco legal y normativo pertinente.
- 4.4.3 Sustentar ante terceros la legalidad de las normas y de los procedimientos establecidos en el TUSNE de la UNJ.
- 4.4.4 Determinar en el Formato N° 01, la autoridad que aprueba o resuelve las solicitudes que se presenten sobre el servicio no exclusivo.
- 4.4.5. Revisar y firmar el Formato N° 01 juntamente con la unidad orgánica a cargo de la administración del servicio no exclusivo.
- 4.4.6 Realizar el informe legal previo a la aprobación del TUSNE, según el procedimiento establecido en la presente directiva.



**V. DISPOSICIONES GENERALES**

**Definiciones:**

Para efectos de la presente directiva se tendrá en cuenta las siguientes definiciones:

- **Texto Único de Servicios No Exclusivos-TUSNE.** – Documento de gestión descriptivo y de sistematización normativa, que contiene a detalle los servicios no exclusivos, los requisitos y sus costos expresados en soles.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD  
DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE



- **Servicios no exclusivos.** – Servicios que suelen ser requeridos por los administrados, aun cuando tienen la posibilidad de obtenerlos acudiendo a otra entidad pública o privada
- **Estudio de mercado.** - Es el conjunto de acciones que se ejecutan para saber la respuesta del mercado (oferta y demanda) ante un producto o servicio, para así tener una visión clara de las características del producto o servicio que se quiere introducir en el mercado, y un conocimiento exhaustivo de los interlocutores del sector, para obtener el conocimiento necesario para la política de precios y de comercialización.
- **Acto de competencia desleal:** Un acto de competencia desleal es aquél que resulte objetivamente contrario a las exigencias de la buena fe empresarial que deben orientar la concurrencia en una economía social de mercado.



**VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

**6.1. Procedimiento para la elaboración del Texto Único de Servicio No Exclusivos.**

6.1.1 La unidad orgánica responsable de la prestación del servicio no exclusivo deberá coordinar con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-Unidad Funcional de Modernización y la Oficina de Asesoría Jurídica, para la propuesta de creación, modificación y actualización de las actividades consideradas como servicios no exclusivos; la propuesta deberá contener los siguientes documentos:



6.1.1.1. **El Formato N° 01**, que será elaborada en coordinación con la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-Unidad Funcional de Modernización y la Oficina de Asesoría Jurídica; donde se detalle la denominación del servicio y sus diferentes modalidades, los requisitos, unidad de medida/plazos/condición, así como también la autoridad que aprueba y/o resuelve la solicitud.



6.1.1.2. **El Formato N° 02**, que contendrá la propuesta inicial del costo del servicio no exclusivo a través de la indagación de ofertas en el mercado. Para lo cual el responsable de la unidad orgánica elaborará un cuadro comparativo de precios con otros servicios similares, brindados por otras instituciones tomando en cuenta las características como calidad de servicio, frecuencia, tiempo, etc. Las proformas y documentos sustentatorios de la indagación de ofertas al mercado serán adjuntados con el Formato N° 02.

6.1.1.3. El informe de sustento de su propuesta.

6.1.1.4. El Formato N°01 y Formato N°02, debidamente firmados por



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD  
DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE



la autoridad responsable del área, con la documentación sustentatoria correspondiente.

6.1.2. Una vez recepcionada la propuesta la Unidad de Presupuesto y Modernización-Unidad Funcional de Modernización, consolida la información, revisa y evalúa la propuesta, realizando un informe técnico previo sobre el cumplimiento de los requisitos y procedimientos a la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y asimismo solicita en caso de no tener observaciones que el expediente se le dé el siguiente trámite:

6.1.2.1. Se remita a la Unidad de Contabilidad-Unidad Funcional de Costos y Tributación, la propuesta de elaboración, modificación y/o actualización, en estos dos últimos casos siempre que tenga implicancia en el costo.

6.1.2.2. Se remita a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su informe legal respectivo, en caso de modificación y/o actualización sin implicancias en el costo.

6.1.3 La Unidad de Contabilidad-Unidad Funcional de Costos y Tributación, procederá a evaluar y determinar la propuesta final del costo que debe cobrarse al administrado, teniendo en cuenta la propuesta inicial realizada por el área usuaria encargada de administrar los servicios exclusivos.

6.1.4 En caso de existir discrepancia entre la propuesta del costo inicial realizado por la unidad orgánica y la propuesta final realizada por la Unidad de Contabilidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

6.1.4.1. Se devolverá el expediente a la unidad orgánica, para que emita su pronunciamiento sobre la propuesta final; en caso de que la unidad orgánica, este de acuerdo con la propuesta final realizada por la Unidad de Contabilidad a través de la Unidad Funcional, se remitirá el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para su informe legal respectivo.

6.1.4.2. En caso de que la unidad orgánica no esté de acuerdo con la propuesta final realizada por la Unidad de Contabilidad; emitirá su informe de sustento, el mismo que se volverá a poner en conocimiento a la Unidad Orgánica de Contabilidad; en caso de que continúe la discrepancia, se remitirá el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica para su informe legal respectivo.

6.1.5 Una vez devuelto el expediente por la Oficina de Asesoría Jurídica, se seguirá el siguiente procedimiento:





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD**  
**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE JAÉN

6.1.5.1. En caso de que el informe legal sea desfavorable y las observaciones pueden ser subsanadas, se remitirá el expediente a la unidad orgánica que deberá levantar las observaciones y una vez levantada, se volverá a remitir a la Oficina de Asesoría Legal para la emisión del informe legal respectivo.

6.1.5.2. En caso de que el informe legal sea favorable, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – Unidad Funcional de Modernización realizará el consolidado de los costos, incluyendo los costos que tienen discrepancias entre unidad orgánica y contabilidad para ser determinados y aprobados por el Consejo Universitario.

6.1.6 Una vez emitida la resolución de Consejo Universitario de determinación de costo a considerarse en el TUSNE, la Unidad Funcional de Modernización, elaborará el Formato N° 03 de la estructura del TUSNE y el informe técnico final que sustenta la propuesta, remitiendo todo el expediente a la Oficina de Planificación y Presupuesto, para que sea remitido a la Comisión Organizadora para la aprobación del TUSNE.

6.1.7. La Comisión Organizadora una vez recepcionado el expediente remite todo lo actuado a Secretaría General para la emisión de la resolución de aprobación del TUSNE.

## 6.2. Modificación

El procedimiento para la modificación del TUSNE es el mismo que para su aprobación con la siguiente variación:

6.2.1. Si alguna disposición legal o administrativa produzca la modificación de los costos de los servicios no exclusivos establecidos en el TUSNE, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización-Unidad Funcional de Modernización, deberá realizar la modificación a petición de la unidad orgánica encargada del servicio o de oficio.

6.2.2. Cuando se modifica el valor de la UIT que se aprueba anualmente se deberá considerar automáticamente el monto actualizado en términos porcentuales como resultado de la división del derecho del procedimiento entre el nuevo valor de la UIT, no requiriéndose para su aplicación de una norma de aprobación o modificación del TUSNE.

## 6.3. Actualización

Solo se realizará la actualización del Texto Único de Servicios No Exclusivos, cuando exista la creación de nuevos servicios no exclusivos, los cuales la unidad orgánica responsable solicitará su incorporación con





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD**  
**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE**



el sustento técnico legal correspondiente y los Formatos N° 01 y Formato N° 02 y se seguirá el mismo procedimiento establecido en la presente directiva para la aprobación del servicio no exclusivo.

#### 6.4. Difusión y capacitación

6.4.1. El TUSNE debidamente aprobado mediante resolución de Comisión Organizadora, será publicado en el portal institucional, portal de transparencia, de la Universidad Nacional de Jaén y demás portales de acuerdo a Ley, para su difusión; siendo responsabilidad de Secretaría General esta acción.

6.4.2. La acción de difusión y capacitación del TUSNE de la UNJ, será realizada por la Unidad Funcional de Modernización.

#### VII. DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - Todas las unidades orgánicas de la UNJ, en un plazo que no exceda los cinco (05) días hábiles después de recibido el documento mediante el cual se solicite la lista de servicios no exclusivos a considerarse en el TUSNE remitirán la información requerida a la Unidad Funcional de Modernización para su revisión, evaluación y consolidación.

**SEGUNDA.** - La Universidad Nacional de Jaén, no se responsabiliza por los servicios que no se encuentran incluidos en el TUSNE, siendo de responsabilidad del encargado de la unidad orgánica tramitar su inclusión con la información pertinente; sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales, que pudiera incurrir el funcionario o servidor que vulnere lo establecido en la presente Directiva.

**TERCERA.** - Todo lo no previsto en la presente directiva se regirá por la normativa vigente sobre la materia que resulte aplicable.

**CUARTA.** - En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas vigentes sobre la materia, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

**QUINTA.** - La presente directiva deja sin efecto toda aquella normativa de carácter interno que contravenga lo dispuesto en la misma.

**SEXTA.** - La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

#### VIII. ANEXOS

Los siguientes formatos forman parte integrante de la presente directiva.

- 8.1 Formato N° 01: Características del servicio no exclusivo.
- 8.2 Formato N° 02: Propuesta de precio del servicio no exclusivo mediante indagación de ofertas en el mercado.
- 8.3 Formato N° 03: Estructura del Texto Único de Servicios No Exclusivos.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD  
DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE JAÉN

FORMATO N° 02



## PROPUESTA DE PRECIO DEL SERVICIO NO EXCLUSIVO MEDIANTE INDAGACIÓN DE OFERTA EN EL MERCADO

N°	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA/PLAZO/CONDICIÓN	VALOR PROPUESTO	VALORES TARIFARIOS ACTUALES EN OTRAS INSTITUCIONES		
				NOMBRE DE INSTITUCION 1	NOMBRE DE INSTITUCION 2	NOMBRE DE INSTITUCION 3
1	DUPLICADO DE CARNET DE CEPRE	Semestre	8.60	10.00	13.00	15.00
2	SERVICIO DE AMBULANCIA	Por traslado del paciente	43.00	45.00	50.00	70.00

V° B°

Unidad de Contabilidad

Firma y sello del responsable de la Unidad Orgánica.

\* Adjuntar documentos sustentatorios de indagación de ofertas al mercado



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD  
DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

FORMATO N° 03

## ESTRUCTURA DEL TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN – TUSNE UNJ 2023

N° ORDEN (A)	DENOMINACIÓN DEL SERVICIO (B)	REQUISITOS (C)	TARIFA (D)		UNIDAD DE MEDIDA/PLAZO/CONDICIÓN (E)	DIRECTOR O JEFE QUE APRUEBA/RESUELVE LA SOLICITUD (F)
			(%) UIT	S/		
	<b>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>					
	<b>Unidad de Servicios Complementarios</b>					
1	Injectable intramuscular	1	Pago en Caja	0.05%	2.475	Director de la Oficina de Bienestar Universitario
	<b>OFICINA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL</b>					
2	Alquiler de laboratorio de cómputo	1	Solicitud dirigida al jefe de la oficina de Comunicación e imagen institucional	8.18%	404.91	Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
	<b>DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN</b>					
3	Revisión de documentos de investigación mediante software anti plagio	1 2 3	Solicitud Pago en caja Documento en digital (CD)	0.58%	28.71	Director de Investigación





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
 RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N°002-2018-SUNEDU/CD  
 DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL TUSNE



**Descripción:**

- A. Numeración correlativa.** - Los procedimientos y servicios deberán ser colocados y numerados de manera correlativa, de tal manera que a cada procedimiento se le debe asignar un único número.
- B. Denominación del servicio.** - Se utilizará denominaciones afines al servicio que se presta. En esta columna deberá anotarse el nombre del servicio y deberá ser redactado como lo define en su documento de creación.
- C. Requisitos.** - Manejo de dos columnas diferenciadas. Los requisitos para la prestación del servicio, se deberán explicar en dos columnas. Una señalará la numeración en orden correlativo y en la otra columna se describirá el servicio exclusivo requerido.
- D. Tarifa (S/) soles y UIT.** - El monto del derecho de pago deberá expresarse en soles y adicionalmente en términos porcentuales con relación a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, a fin de facilitar al usuario información sobre el derecho que debe pagar.
- E. Unidad de medida/ plazo y condición** - señala la cantidad estandarizada de una determinada magnitud que indicará la prestación del servicio y el tiempo en el que se culminará además de prescribir las condiciones que se necesitan para la prestación del servicio no exclusivo.
- F. Autoridad que aprueba / Resuelve:** En esta columna se deberá consignar a la unidad orgánica que es la encargada de aprobar la solicitud y por tanto la encargada de efectuar las actividades de evaluación técnica de los requisitos y de supervisar las actividades de inspección que correspondan. Se deberá señalar tan solo la unidad orgánica y no el funcionario puesto que se trata de una función general y no una atribución personal.

