

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 002-2024-SUNASS-1
PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MENSAJERÍA
INSTITUCIONAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL**

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

<i>En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.</i>

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento - SUNASS

RUC N° : 20158219655

Domicilio legal : Av. Bernardo Monteagudo N° 210-216 Magdalena del Mar

Correo electrónico: : atinoco@sunass.gob.pe/ jquezada@sunass.gob.pe/
mulocadorua17@sunass.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MENSAJERÍA INSTITUCIONAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL**.

ITEM PAQUETE	Tipo de servicio	U.M	Zona / Destino	Cantidad mensual aprox.	Cantidad anual aprox.
01	LOCAL (Lima Metropolitana y Callao)	Unidad	Local - urbano	110	1320
			Local - periférico	564	6,768
			Local - extremos	166	1992
			Total, Local	840	10,080
	NACIONAL (provincias)	Unidad	Nacional – fácil acceso	2,254	27,048
			Nacional – mediano acceso	94	1128
			Nacional – difícil acceso	12	144
			Nacional – muy difícil acceso	99	1188
			Total, Nacional	2,4569	29,508

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato de Aprobación de Expediente N° 002-2024 del 15 de febrero de 2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán según el siguiente detalle:
El servicio prestado tendrá una duración de doce (12) meses, período contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio suscrito entre el proveedor y el área usuaria; o hasta agotar el monto contratado o que el saldo no permita la ejecución del servicio, lo que ocurra primero; en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5,00 en el Banco de la Nación, en la cuenta corriente N°00-000876356, y recabar las bases en Av. Bernardo Monteagudo 210-Magdalena del Mar 3er piso.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública. Aprobada por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Directivas y Opiniones, del OSCE.
- Código Civil.
- Directiva de SUNASS-GDI-DES-DI002 “Atención de Denuncias por Presuntos Actos de Corrupción, Otorgamiento de Medidas de Protección al Denunciante y Sanción de las Denuncias de Mala Fe.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.
- i) Declaración jurada indicando la dirección de por lo menos con una (01) oficina Lima Metropolitana y/o Provincia Constitucional del Callao (desde el cual supervisará y controlará la prestación del servicio a contratarse); y doce (12) adicionales y/o agentes a nivel nacional (ubicadas en capitales de departamento) para el desarrollo integral de sus operaciones.
- j) Listado de los teléfonos fijos, celulares, dirección de correos electrónicos y datos de contacto del personal (Coordinador/a o supervisor/a, responsable de recojo, entre otros) designado para la atención del servicio.
- k) Remitir un usuario y contraseña para el acceso a su página web, facilitando el seguimiento permanente de la distribución de los documentos y visualización de los cargos de notificación durante la ejecución del servicio contratado.
- l) Declaración jurada con la relación actualizada de los encargados del recojo de documentos (mensajeros), indicando que cumplen el perfil requerido.
- m) Listado de las sucursales y/o agentes que tuvieran a nivel nacional, indicando la dirección, teléfono celular, correo electrónico y el nombre del responsable.
- n) Adjuntar detalle de los costos por envío de “documentos con carácter de urgente” y costo adicional por cada kilogramo en exceso en el envío, a destino local y nacional.
- o) Para el caso del Coordinador/a o Supervisor/a presentar declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados,*

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (de lunes a viernes en el horario de 9:00 am a 17:00 pm) de SUNASS, ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar, con Atención a la Unidad de Abastecimiento; o por Mesa de Partes Virtual de la SUNASS, debiendo enviar la documentación correspondiente a ésta última, la cual se encuentra ubicada en el siguiente enlace: <https://notificaciones.sunass.gob.pe/mesadepartes/inicio-general>

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

mensuales (por mes vencido) de acuerdo al volumen de notificaciones, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los términos de referencia

El pago se realizará por el servicio de mensajería cuyos acuses sean válidos y hayan sido devueltos.

El contratista recibirá como pago por sus servicios el producto resultante de multiplicar el número de documentos diligenciados por el valor unitario de los mismos, de acuerdo con -la estructura tarifaria presentada en su propuesta económica.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de la jefatura de la Unidad de Gestión Documentaria emitiendo su conformidad a la prestación efectuada.
- Comprobante de pago, indicando el periodo de consumo y el detalle del servicio prestado.
- Presentación de entregables (de acuerdo con el numeral 11 de los términos de referencia).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual: <https://notificaciones.sunass.gob.pe/mesadepartes/inicio-general> o de manera presencial en la Oficina de SUNASS ubicada en Av. Bernardo Monteagudo 210 Magdalena del Mar.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE MENSAJERÍA INSTITUCIONAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Unidad de Gestión Documentaria (UGD) de la Oficina de Administración y Finanzas (OAF) de la Sunass

2. OBJETIVO GENERAL

Contar con los servicios de mensajería para la distribución de la documentación institucional en el ámbito local y nacional.



3. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con los servicios de mensajería para la distribución de la correspondencia institucional en el ámbito local y nacional, para realizar los actos de notificación dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente; con el objetivo de viabilizar la gestión pública y contribuir a la mejora de la gestión administrativa de las diversas Oficinas y unidades de organización que conforman la Sunass y cumplir con las metas institucionales.



4. VINCULACIÓN POI

Actividad operativa: Gestión documental

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR (Recursos Directamente Recaudados)
R.O. (Recursos ordinarios)

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1 CONSIDERACIONES GENERALES

- El presente servicio consiste en la distribución de correspondencia y entrega de notificaciones desde la sede Lima de la Sunass, hacia diversas entidades públicas, personas naturales y/o jurídicas del sector privado, a nivel local y nacional; así como la devolución de los cargos o acuse de recibo correspondientes.
- El proveedor deberá asegurar la entrega de documentos cuyos destinatarios figuren con domicilio en zona urbana, fuera de la zona urbana de las ciudades, en caseríos, comunidades, asentamientos humanos, etc.; siendo responsable de que cada envío llegue a su destino en perfectas condiciones y dentro de los plazos de notificación señalados (fácil, mediano, difícil y muy difícil acceso).
- El peso aproximado por cada envío será de máximo 1,000 gramos (1 Kg). Se podrán realizar envíos superiores a 1 Kg (ya sean remitidos a nivel local o nacional), y serán atendidos con el respectivo cobro por el exceso, el cual será calculado proporcionalmente en base al precio unitario ofertado para el envío correspondiente.
- El formato de aviso de visita (autocopiativo) que utilice la empresa de mensajería será determinado por la Sunass y su impresión correrá por cuenta de la empresa.



- El proveedor deberá contar con una plataforma web que posea información actualizada del estado de los documentos enviados para su entrega, en un período máximo de veinticuatro (24) horas, con el fin de realizar el seguimiento de estos.

7.2 TIPOS DE DOCUMENTOS

- **Correspondencia local:** Documento con destino a cualquier distrito perteneciente al departamento donde se encuentra ubicada la sede origen.
- **Correspondencia nacional:** Documento con destino a cualquier distrito a nivel nacional que no corresponda al departamento donde se encuentra la sede origen.
- **Notificación local:** Documento mediante el cual se hace saber una resolución de la autoridad con las formalidades establecidas en la Ley N° 27444, con destino a cualquier distrito perteneciente al departamento donde se encuentra ubicada la sede origen.
- **Notificación nacional:** Documento mediante el cual se hace saber una resolución de la autoridad con las formalidades establecidas en la Ley N° 27444, con destino a cualquier distrito a nivel nacional que no corresponda al departamento donde se encuentra la sede origen.

7.3 LUGAR DE RECOJO Y CONDICIONES

- a) El proveedor recogerá de forma diaria los documentos de las oficinas de la Sunass, para lo cual deberá coordinar con el personal encargado de las notificaciones de la Unidad de Gestión Documentaria (en adelante UGD), ubicada en la sede central ubicada en Av. Bernardo de Monteagudo N° 210-216 – Magdalena del Mar, Provincia y Departamento de Lima; en el horario de lunes a viernes (días hábiles) a partir de las 15:00 hasta las 16:00 horas. Dicho horario podrá ser modificado por el área usuaria, previa comunicación al proveedor del servicio.
- b) La UGD entregará la documentación al proveedor en sobre, acompañada del cargo de notificación. En el caso de notificaciones relativos al Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), se incluirá adicionalmente una cédula de notificación. Estos cargos y cédulas deben ser firmados por el destinatario o la persona que los recibe como constancia de recepción y sellados por la entidad receptora para ser devueltos a la Sunass.
- c) Excepcionalmente, la UGD podrá solicitar al proveedor, el recojo de documentos con carácter urgente, en diferente horario y día, previa coordinación telefónica o correo electrónico. Para los destinos locales, la entrega de los documentos "urgentes" deberá realizarse el mismo día y la devolución del cargo será en las siguientes 24 horas. Para los destinos nacionales, la entrega de los documentos deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes de recibido y la devolución del cargo será en las siguientes 24 horas de producido el servicio.
- d) Al momento de la entrega de los documentos, la UGD adjuntará el listado de la correspondencia a despachar, donde el proveedor sellará dando conformidad de la recepción de los documentos, debiendo consignar la fecha y nombre del representante del proveedor. Se emitirá dos (02) juegos del listado, una copia se le entrega al proveedor.
- e) El proveedor al momento de recibir la documentación de la UGD emitirá una guía de despacho u orden de servicio o remito o boleta de servicio, la cual será numerada en orden correlativo que contendrá los siguientes datos: nombre del proveedor, nombre del responsable del recojo de la correspondencia, cantidad de correspondencia recibida, tipo de envío, fecha y hora.



7.4 DISTRIBUCIÓN DE CORRESPONDENCIA Y NOTIFICACIONES (Resoluciones del TRASS¹, DF² y DS³)

- a) La distribución de la correspondencia local y nacional deberá realizarse en la dirección consignada en los documentos, considerando días hábiles y en un rango de horario comprendido entre las 8:00 a 18:00 horas; recabando los cargos respectivos.
- b) El proveedor deberá cumplir con el correcto llenado del Cargo de Notificación (con letra legible bajo responsabilidad de no ser admitido por el área usuaria hasta su regularización), y cédula de notificación (en el caso de Resoluciones DF y DS); en la dirección consignada directamente al destinatario o persona capaz, para lo cual se deberá dejar constancia de la entrega, previa identificación de quien recibe, con la siguiente información:
 - Nombre y documento de identidad de la persona que recibe (mayor de edad).
 - Firma y sellos de la persona quien recibe.
 - Especificar el vínculo con el administrado/destinatario, de ser el caso.
 - Sello de la recepción.
 - Fecha y hora de la notificación.
- c) Casos en los que se deberá dejar un Aviso de visita (bajo puerta o adherido a la puerta) como constancia del hecho:
 - No se encuentra persona alguna en la dirección consignada
 - La persona que atiende es menor de edad (no persona capaz)
 - La persona que recibe se niega a llenar los datos del cargo de notificación
 - La persona que atiende se niega a recibir la correspondencia y/o firmar el cargo
- d) Datos a consignar en el Aviso de visita:
 - Nombre del destinatario, dirección y características del domicilio.
 - Número del cargo de notificación y documentos a entregar.
 - Fecha y hora de visita
 - Aviso de la nueva fecha (segunda visita) en que se hará efectiva la notificación, indicado el rango de horario a efectuarse.
 - Nombres, DNI y firma del notificador.
- e) Si al realizar la segunda visita, no es posible entregar la correspondencia, se dejará constancia del hecho, utilizando el "Aviso de visita", el que deberá ser dejado bajo puerta. El documento será devuelto a la Sunass a la brevedad, anexando copia del aviso de visita que se deje en el predio (constancia del hecho).
- f) En caso de que el domicilio del destinatario no existiese, sea inconsistente, vías desactualizadas, faltan datos o sea errado; se deberá informar al día siguiente de ocurrida la constatación, a la UGD mediante correo electrónico u otro medio de mensajería instantánea incluyendo una imagen y/o foto de evidencia de la visita. Los documentos físicos se devolverán a la sede de la Sunass dentro de los plazos señalados en el punto 7.9.

¹ Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de los Usuarios de los Servicios de Saneamiento

² Dirección de Fiscalización

³ Dirección de Sanciones



- g) Luego de realizada la entrega de la correspondencia, el proveedor digitalizará la imagen del cargo y lo colocará en su sistema informático web o similar.

NOTA: Los documentos a notificar adjuntarán los formatos para la notificación.

7.5 CONSIDERACIONES EN EL CONTENIDO DE LOS CARGOS Y/O CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

El contratista verificará que todos los cargos y cédulas de notificación devueltos a la Sunass tengan consignados como mínimo los siguientes datos:

Para personas naturales:

- Nombres y apellidos completos de quien recibe
- Tipo y número del documento de identidad (DNI, Carné de Extranjería u otro documento de identificación)
- Firma de la persona que recibe la documentación
- Si recibe una persona distinta al destinatario, indicar su relación con el mismo.
- Fecha y hora de recepción.
- Características del predio y otros (suministro eléctrico, referencias notables, etc.)

Para personas jurídicas:

- Sello en el que figura el nombre de la empresa, institución o entidad, si es que lo tuviera.
 - Nombres y apellidos completos de quien recibe el documento.
 - Tipo y Número del Documento de Identidad (DNI, Carné de Extranjería u otro documento de identificación).
 - Firma y cargo (vínculo laboral) de la persona que recibe la documentación
 - Fecha y hora de recepción
 - Características del predio y otros (suministro eléctrico, referencias notables, etc.)
-
- En todos los casos, los cargos y/o cédulas de notificación deberán contener la fecha y hora de la entrega de la documentación, así como el nombre, N° documento del notificador/mensajero o sello que contenga dicha información, debidamente firmado por él.
 - El contratista devolverá los cargos de los documentos, las notificaciones y las copias del formato de Aviso de visita al personal de la UGD, según las indicaciones y horarios que brinde la entidad y en los plazos establecidos.
 - No se admitirá cargos de notificación con borrones, letra ilegible, así como dos o más caligrafías o varios colores de lapiceros, bajo responsabilidad de no ser admitido por el área usuaria hasta su regularización sin generar costo adicional al servicio.

7.6 DEVOLUCIÓN FÍSICA DE CARGOS / ACUSES Y DOCUMENTOS



- a) El proveedor devolverá a la UGD los cargos de entrega de toda la correspondencia y notificaciones que sea enviada mediante su servicio.
- b) Las cédulas de notificación y los cargos de entrega deben precisar los datos completos de la persona, empresa y/o institución que recibe: nombres y apellidos, firma, documento de identidad, fecha y hora. En el caso de institución pública o privada, debe consignarse además de lo señalado, el sello y registros de la entidad. El proveedor verificará que las cédulas de notificación y los cargos de entrega que firma el destinatario reúna los requisitos detallados, para que sea válido, los mismos que deberán ser llenados con letra clara y legible. No se aceptará cargos que presenten enmendaduras y/o deteriorados.
- c) En los casos que las cédulas de notificación o cargos de entrega no consignen correctamente los datos de entrega, o ésta se haya efectuado en un lugar diferente al señalado como destino, se procederá con su devolución al proveedor con la finalidad que se subsanen los defectos u omisiones incurridas o se practique nueva notificación, sin costo adicional para la Sunass.
- d) En ningún caso, la correspondencia oficial podrá ser entregada a menores de edad.
- e) El proveedor, al momento de devolver los cargos de entrega de correspondencia y/o paquetería, emitirá una guía de devolución numerada, que contendrá el detalle de los cargos devueltos, consignando los siguientes datos: fecha de entrega al destinatario, nombre del destinatario y descripción de la correspondencia y/o paquetería; así como, el detalle de la correspondencia y/o paquetería no entregada con indicación del motivo.
- f) Para la conformidad de entrega de documentos y devolución de los cargos, el personal designado por la UGD firmará o sellará, colocará fecha y hora de la devolución de cargos en el listado o guía de envíos, el mismo que será presentado por el contratista como sustento del cumplimiento del servicio.

7.7 PÉRDIDA O ROBO DE DOCUMENTOS

- En caso de pérdida de documentos por responsabilidad del proveedor, sólo se justificará aquella, que haya sido por hurto, robo o asalto; la empresa deberá cumplir con realizar las siguientes actividades: (i) informar a la UGD mediante correo electrónico (al personal UGD asignado) durante las 24 horas de sucedido el hecho; y (ii) presentar la comunicación dirigida a la UGD, mediante mesa de partes de la Sunass con la copia de la denuncia policial donde se precise claramente si se trata del documento y/o cargo, el tipo y número del documento o cargo extraviado o robado. La cual debe de estar dentro del plazo de entrega tratándose de la pérdida o robo del documento, y dentro del plazo de devolución tratándose de la pérdida o robo del cargo del documento; consignándose el nombre del destinatario y el número de guía correspondiente, haciéndose mención que estos son de propiedad de la Sunass).
- La denuncia policial deberá ser presentada en la dependencia policial de la localidad en donde ocurren los hechos o de la sede central del proveedor, de ser necesario.
- En este caso, la Sunass no tiene obligación de retribuir dicho servicio. De no comunicarse en el plazo señalado, se aplicará una penalidad por cada día de retraso en el aviso a la Sunass.
- Cabe indicar que se consideran los plazos de devolución de cargos señalados en el numeral 7.8, como plazos para la devolución de documentos y notificaciones no entregadas, así como para el caso de pérdida o robo de documentos, notificaciones y/o sus cargos.
- La responsabilidad del proveedor en caso de daño, pérdida, robo o hurto de la correspondencia y/o paquetería, se inicia desde que su personal autorizado firma el comprobante de servicio al recibir la correspondencia y/o paquetería y termina una vez que devuelve los cargos de la correspondencia y/o paquetería entregados a la UGD. Los cargos deben acreditar la entrega



efectiva. La Sunass se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes en caso de pérdida invalidez o deterioro.

7.8 PLAZOS DEL SERVICIO

- a) Los plazos del contratista para la distribución y devolución de la correspondencia y notificaciones, se realizará conforme al siguiente detalle:
- **A nivel local** (Lima Metropolitana y Callao), será de 03 días hábiles (como máximo) en primera y segunda visita; y 07 días hábiles contados desde el recojo de los documentos, para la devolución de los cargos físicos.

SERVICIO	DÍAS							
	0	1	2	3	4	5	6	7
Correspondencia y notificaciones a nivel LOCAL	Recojo de documentos	Entrega en 03 días hábiles en Primera y Segunda visita			Devolución de cargos físicos (efectivamente notificados), dentro de los 07 días hábiles siguientes al recojo de documentos.			

- **A nivel nacional** (provincias), será de 04 días hábiles en primera y segunda visita; así como 13 días hábiles contados desde el recojo de los documentos, para la devolución de los cargos físicos.

SERVICIO	DÍAS													
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Correspondencia y notificaciones a nivel NACIONAL	Recojo de documentos	Entrega en 04 días hábiles en Primera y Segunda visita.				Devolución de cargos físicos (efectivamente notificados), dentro de los 13 días hábiles siguientes al recojo de documentos.								

- b) El proveedor debe cumplir con los plazos para la entrega de la correspondencia y notificaciones a los destinatarios finales y la devolución de cargos de entrega y cédula de notificación a la UGD, según lo señalado en el presente documento.
- c) Los plazos señalados son de aplicación para los documentos notificados de manera efectiva y/o motivados.
- d) El incumplimiento de los plazos de entrega de la documentación o devolución de cargos será materia de aplicación de penalidades descritas en el acápite correspondiente.
- e) Los plazos establecidos en los términos de referencia son contados a partir del día siguiente hábil del recojo de documentos en la sede Sunass (para la entrega al destinatario y para la devolución de las constancias de entrega-cargos).
- f) Tratándose de distritos de difícil y muy difícil acceso a nivel nacional, se le dará al proveedor un periodo adicional de tiempo para la diligencia de los documentos, así como para la devolución del cargo, de acuerdo a los plazos señalados en Cuadro General de Términos a la Distancia aprobado mediante Resolución Administrativa N° 288-2015-CE-PJ o norma que la reemplace.



- g) Excepcionalmente se considerará un plazo máximo adicional de distribución y devolución de los cargos de entrega y cédulas de notificación para las zonas de difícil acceso y muy difícil acceso, por un plazo de dos (02) días hábiles.
- h) Para efectos del presente servicio, se considerará la clasificación del nivel de acceso del distrito destino, de acuerdo al cuadro del **Anexo** del presente documento.
- i) Si se presentara demora en la entrega de la documentación o devolución de cargo para los distritos destino en sus diferentes niveles de acceso por inconvenientes de fuerza mayor, sea por fenómenos naturales, de imposibilidad de acceso por bloqueo de carreteras o se decretasen feriados a nivel local, el contratista podrá justificarlos en el momento en que se produzca el hecho o incluirlo en su entregable del mes correspondiente. Sin embargo, esta justificación se encontrará sujeta a la evaluación por parte de la Sunass, quien determinará la aplicación o no, de las penalidades correspondientes.

7.9 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

- a) El contratista y el Coordinador o Supervisor designado son responsables de que el personal (notificadores/mensajeros) se encuentre capacitado sobre los requisitos y procedimientos para la entrega de sus documentos, así como la formalidad que debe cumplirse en la notificación, de acuerdo a la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.
- b) Realizar el servicio a todos los destinatarios sobre los cuales se solicita el mismo, realizando las acciones descritas en cada proceso de acuerdo a los términos de referencia y dentro de los plazos establecidos.
- c) Utilizar los formatos autorizados para las notificaciones, los mismos que podrían ser actualizados de acuerdo a las necesidades que establezca la Sunass.
- d) Verificar el correcto llenado de los Cargos, Actas y Cédulas de notificación, con información legible y sin enmendaduras.
- e) Supervisar de manera directa que su personal cumpla adecuadamente con el servicio, en relación al trato con los usuarios, cumplimiento de los plazos y veracidad de la información, quedando terminantemente prohibido que el notificador o mensajero durante la diligencia de notificación solicite a quien recibe el documento en el domicilio: propinas, refrigerios, servicios u ofrezca productos o pretenda aprovechar la diligencia para realizar otras actividades que atenten contra la imagen de la Sunass. En caso de detectarse alguno de estos casos u otro de índole similar, el contratista deberá separar al personal que cometió la falta, del servicio.
- f) Brindar toda información al personal de la Sunass, referente al servicio prestado, incluyendo el reporte del estado de entrega de la correspondencia y notificaciones dentro de los plazos de entrega.
- g) El contratista debe reportar a requerimiento del personal de la Sunass, los cuadros de envío de correspondencia y notificaciones para ser contrastados con su base de datos.
- h) Por tratarse de documentos oficiales, se deberá mantener el buen estado de todos los documentos recibidos, estando prohibido realizar cualquier tipo de anotación o enmendadura, si producto de la diligencia de la correspondencia o notificación, el cargo, cédula, Acta o Aviso de Notificación resultase con enmendaduras, manchas o borrones que le resten legibilidad al documento, la entidad podrá requerir la subsanación o nueva notificación sin costo adicional.
- i) La responsabilidad del contratista se inicia en el momento que su personal autorizado recibe los documentos en la sede de la Sunass y termina cuando ha devuelto físicamente los cargos de los documentos entregados para su reparto, en concordancia con lo establecido en este documento.



- j) El servicio se entenderá culminado con la entrega al área usuaria del cargo respectivo; así también con la devolución del documento que no pudo ser entregado (debidamente informado al área usuaria) o la presentación formal de la denuncia policial, de acuerdo a lo señalado en el presente documento.
- k) El contratista es el responsable de capacitar (al personal nuevo o reemplazante), supervisar y reorientar de manera directa que su personal cumpla adecuadamente con el servicio, en relación al procedimiento de notificación a seguir con los documentos remitidos por la Sunass.
- l) El contratista deberá considerar que todo su personal destinado a las labores de notificación y distribución de documentos de la Sunass, estén correctamente uniformados y/o identificados con una credencial expedida por el Contratista, donde se anotarán los siguientes datos: Nombre del trabajador, N° de Documento de Identidad y cargo.
- m) Garantizar que el personal asignado a las actividades del servicio tenga experiencia, a fin de que puedan resolver los problemas que se presenten. La Sunass se reserva el derecho de solicitar la separación del personal designado en cuanto este no satisfaga sus expectativas o realice acciones en perjuicio de la imagen de la entidad.
- n) Asumir responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Sunass o terceros por errores o fallas atribuibles al contratista.
- o) Aceptar cualquier procedimiento de supervisión y/o fiscalización que efectúe en cualquier momento y sin previo aviso al personal designado por la Sunass, para lo cual brindará las facilidades del caso.
- p) Asumir la responsabilidad, obligaciones civiles y penales por los daños que puedan ocasionar sus trabajadores a la Sunass a terceros, durante el desarrollo del servicio, sean estos materiales o personales.

7.10 OTRAS CONSIDERACIONES

- El contratista garantizará el monitoreo, seguridad y seguimiento de los documentos durante todo el servicio.
- El contratista cumplirá con lo establecido en el artículo 16 y siguientes del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sobre notificación de actos administrativos.
- El contratista asumirá todos los costos y gastos en los que incurra para cumplir el servicio, el cual incluirá: garantías, seguro por fletes, otros vinculados al servicio.

7.11 PRECISIONES ADICIONALES

- La Sunass se reserva el derecho de iniciar las acciones legales correspondientes si el contratista extravía, invalida o deteriora algún documento recibido para su distribución y entrega, sin perjuicio de la penalidad que se aplique de darse el caso.
- El personal de la UGD registrará todas las incidencias e infracciones en las que pueda incurrir el contratista durante la ejecución del presente servicio, las mismas que serán de insumo para el Informe correspondiente al superior jerárquico del área usuaria.
- El contratista se responsabilizará de los actos de violación de la documentación que pueda cometer el personal a su cargo.
- Los documentos incorrectamente notificados y los no notificados por causas originadas por el contratista, no generarán retribución alguna.



- No se considera como causal de incumplimiento del servicio, situaciones que no estén previstas en el numeral 7.4. literal c).
- La Sunass podrá supervisar inopinadamente, los locales u oficinas que declare el contratista como parte de su oferta del servicio, para monitorear las condiciones en las que resguardarán los documentos de la institución, la forma de operatividad y el personal destinado a dar el servicio.

7.12 DE LOS CAMBIOS NORMATIVOS

- Si durante la ejecución del contrato, se realizara algún cambio normativo respecto de las notificaciones o se modifiquen las formas de notificación, protocolos, motivos de notificación o estructura de los cargos de notificación. La Sunass a través de la Unidad de Abastecimiento, previa comunicación con el área usuaria, comunicará dichos cambios al contratista y gestionará las capacitaciones correspondientes respecto de las modificaciones antes señaladas, a fin de que el servicio no se perjudique, siendo que la empresa contratista deberá estar en capacidad de adecuar el servicio, siempre que dicha modificación no afecte el equilibrio económico del contrato y no represente una reducción o ampliación de las prestaciones contratadas.

8. CANTIDAD ESTIMADA DEL SERVICIO

La información mostrada a continuación es un estimado referencial. Por lo que se deberá considerar que la Sunass hará uso del servicio de mensajería de acuerdo a su demanda real.

Tipo de servicio	U.M	Zona / Destino	Cantidad mensual aprox.	Cantidad anual aprox.
LOCAL (Lima Metropolitana y Callao)	Unidad	Local - urbano	110	1320
		Local - periférico	564	6,768
		Local - extremos	166	1992
		Total Local	840	10,080
NACIONAL (provincias)	Unidad	Nacional – fácil acceso	2,254	27,048
		Nacional – mediano acceso	94	1128
		Nacional – difícil acceso	12	144
		Nacional – muy difícil acceso	99	1188
		Total Nacional	2,4569	29,508

9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Resolución otorgada por el ministerio de Ministerio de Transportes y Comunicaciones autorizando la concesión postal vigente para realizar el servicio postal a nivel nacional.
- Contar con cuatro (4) motocicletas (operativas y/o en funcionamiento) como mínimo, para el servicio local. Debiendo contar con los seguros correspondientes y deberá encontrarse



debidamente acondicionadas para la distribución y entrega de correspondencia y/o paquetes, garantizando la distribución y entrega oportuna

- Contar con dos (02) automóviles (operativos y/o en funcionamiento) como mínimo, para el servicio nacional. Debiendo contar con los seguros correspondientes y deberá encontrarse debidamente acondicionadas para la distribución y entrega de correspondencia y/o paquetes, garantizando la distribución y entrega oportuna.

PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

- Deberá contar por lo menos con una (01) oficina Lima Metropolitana y/o Provincia Constitucional del Callao (desde el cual supervisará y controlará la prestación del servicio a contratarse); y doce (12) adicionales y/o agentes a nivel nacional (ubicadas en capitales de departamento) para el desarrollo integral de sus operaciones. Se deberá señalar las direcciones de todas las oficinas y/o agentes. Los cuales se deberán acreditar mediante Declaración Jurada.
- Deberán entregar el listado de los teléfonos fijos, celulares, dirección de correos electrónicos y datos de contacto del personal (Coordinador/a o supervisor/a, responsable de recojo, entre otros) designado para la atención del servicio.
- Deberá brindar al personal responsable de la UGD, un usuario y contraseña para el acceso a su página web, facilitando el seguimiento permanente de la distribución de los documentos y visualización de los cargos de notificación durante la ejecución del servicio contratado
- Presentar la relación actualizada de los encargados del recojo de documentos (mensajeros), indicando que cumplen el perfil requerido
- El proveedor deberá entregar un listado de las sucursales y/o agentes que tuvieron a nivel nacional, indicando la dirección, teléfono celular, correo electrónico y el nombre del responsable.
- Deberá adjuntar el detalle de los costos por envío de "documentos con carácter de urgente" y costo adicional por cada kilogramo en exceso en el envío, a destino local y nacional.
- Para el caso coordinador/a o supervisor/a presentar declaración jurada de no tener antecedentes policiales ni penales.

OTRAS CONSIDERACIONES

- El proveedor contará con un aplicativo, sistema o software o página web que permita a la UGD efectuar el seguimiento diario y control en línea de la correspondencia y/o paquetería en remitida, así como también la visualización en línea de los cargos de entrega, en forma actualizada. Dicha visualización no reemplaza la obligación del contratista de entregar los cargos físicos de las notificaciones dentro de los plazos establecidos.
- El sistema informativo web, deberá estar permanentemente operativo, para el seguimiento y rastreo de los envíos actualizados en un período máximo de 24 horas, permitiendo como consultas mínimas:
 - Estado de envíos por código de registro
 - Estado por destino.
 - Estado por envíos entregados.
 - Estado por documentos devueltos.
 - Reporte de envíos por fecha, diario, semanal y mensual.
- Deberá contar con una central telefónica, la misma que se mantendrá operativa.



- Perfil de el/la coordinador/a o supervisor/a del servicio (01) (personal clave):
 - Titulado/a en instituto de educación superior tecnológico o bachiller universitario en Análisis de Sistemas, Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Administración, Economía.
 - Experiencia laboral mínima de tres (03) años en funciones como coordinador/a o supervisor/a de personal en el servicio de mensajería u operador/a postal, notificaciones de documentos, ordenamiento de documentos o paquetería.
 - Tener vínculo laboral con el contratista durante la vigencia del servicio a contratar con la Sunass.
- Responsabilidades de el/la coordinador/a o supervisor/a del servicio (personal clave):
 - Responsable de la coordinación, supervisión y control del servicio.
 - Informar a la UGD sobre la situación de los documentos entregados para su reparto, cada vez que sea requerido.
 - Deberá informar de manera oportuna, si surgieran problemas o incidentes con los documentos a notificar.
 - Evitar se produzcan retrasos en el servicio.
 - Planificar las actividades de acuerdo a la fluctuación de los pedidos.
 - Incentivar al personal a su cargo sobre el cumplimiento de los plazos manteniendo la calidad del servicio.
 - Atender los requerimientos de información demandados por la UGD durante la vigencia del servicio contratado.
 - Asistir a las reuniones que convoque periódicamente el personal responsable de la UGD, con el fin de evaluar la efectividad y calidad del servicio prestado; por lo que deberá contar con la disponibilidad para acudir a reuniones y tener la facultad para realizar coordinaciones y tomar decisiones que involucren la ejecución del servicio solicitado.
- Personal para el servicio: (Personal no clave)
 - Siete (7) mensajeros como mínimo para el servicio local.
 - Veinte (20) mensajeros como mínimo para el servicio nacional.
 - Perfil requerido: Con secundaria completa, experiencia laboral mínima de un (01) año realizando labores en el servicio de mensajería, notificaciones, ordenamiento de documentos o paquetería; y no contar con antecedentes policiales o penales. Pudiendo acreditarse los requisitos señalados a través de Declaración Jurada.

10. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El lugar de la prestación del servicio se desarrollará a nivel nacional. El servicio prestado tendrá una duración de doce (12) meses, período contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio suscrito entre el proveedor y el área usuaria; o hasta agotar el monto contratado o que el saldo no permita la ejecución del servicio, lo que ocurra primero.

11. PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

- El contratista deberá presentar a través de la Mesa de Partes (virtual o presencial) de la Sunass, cada entregable en un plazo no mayor a 7 días hábiles posteriores a la culminación de cada ciclo del servicio mensual, previa conciliación con los registros de la entidad y determinación del monto a pagar por el servicio brindado.



- El contratista deberá entregar a la UGD, para la conformidad del servicio, un Informe y/o Reporte detallado de cierre de mes, que contenga un reporte detallado por cada treinta (30) días calendario de servicio de los documentos que recibió de la Sunass en función al número de guías de remisión que se entreguen para diligenciamiento, en físico o en formato digital según cuadro-formato en Excel que será proporcionado por la UGD.
- Aquellos servicios iniciados (en tránsito) pero que al cierre del mes aún no hayan concluido con la devolución del lote de cargos físicos se contabilizarán para el siguiente mes.
- La presentación del reporte y la conformidad posterior es de acuerdo a la finalización del proceso, es decir con la devolución de cargos efectivamente notificados y/o motivados.
- No deberá quedar pendiente ningún documento de entrega y/o devolución de cargo, excepto aquellos que se acredite justificadamente que no pudieron ser entregados por motivos de fuerza mayor o que todavía se encuentren dentro del plazo de distribución o devolución, los mismos que serán considerados en la próxima facturación.
- Asimismo, cuando se realicen observaciones por encontrarse documentos en situación de "pendientes", es decir cuando el cargo de la notificación todavía no se ha devuelto a la entidad, se hace presente que la forma correcta de regularizar dicha condición es adjuntando el reporte con el sello correspondiente de la Sunass donde se evidencie la devolución de los cargos respectivos o de ser el caso, la presentación de las denuncias policiales por pérdida y/o robo.

12. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada de acuerdo al Artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

- La supervisión será realizada por el coordinador de notificaciones y conformidad estará a cargo de la jefatura de la Unidad de Gestión Documentaria (UGD).
- Previo a la conformidad, la UGD confrontará el reporte con sus propios registros, a partir de lo cual se realizará la conciliación con el servicio de mensajería, de ser necesario.
- Luego de la revisión del entregable por parte de la UGD, de ser el caso, el proveedor deberá presentar un Reporte Conciliado que deberá ser adjuntado junto a su factura.
- Solo se considerarán para efectos del pago los envíos efectivamente realizados, los mismos que deberán contar con los cargos recibidos físicamente por la UGD.

13. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará de acuerdo al artículo N° 171 del reglamento de la ley de contrataciones según el siguiente detalle:

- La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales (por mes vencido) de acuerdo al volumen de notificaciones, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los términos de referencia.
- El pago se realizará por el servicio de mensajería cuyos acuses sean válidos y hayan sido devueltos.
- El contratista recibirá como pago por sus servicios el producto resultante de multiplicar el número de documentos diligenciados por el valor unitario de los mismos, de acuerdo con la estructura tarifaria presentada en su propuesta económica.

14. PENALIDAD POR MORA

De acuerdo el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

15. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por cada día calendario de atraso en la presentación de la denuncia por pérdida o robo de documentos o cargos fuera del plazo otorgado para la ejecución de la prestación.	1% de la UIT vigente al momento de ocurrido el hecho por cada día calendario.	Para la aplicación de una penalidad la Sunass informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la Sunass, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
02	Por cada día calendario de atraso en la presentación del informe de cierre de mes (entregable) dentro del plazo estipulado.	1% de una UIT vigente por cada día calendario.	
03	Si el personal a cargo del contratista incurre en delito de violación de correspondencia o notificación.	10% de una UIT vigente al momento de ocurrido el hecho, por cada documento afectado.	

La Unidad de Gestión Documentaria (UGD), como área usuaria, emitirá un Informe mensual de conformidad del servicio, donde se señale otras penalidades aplicables, según corresponda.

16. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- Designar al inicio del servicio, un suplente provisional de igual o superiores características al perfil solicitado, para los casos en que el personal clave se encuentre ausente de sus funciones, por un período determinado (capacitación, descanso médico, vacaciones u otros). En caso de renuncia o despido, deberá ejecutarse el reemplazo con otro personal de igual o superior perfil.
- El proveedor deberá comunicar vía correo electrónico dentro del plazo de 24 horas a la Unidad de Abastecimiento de la Sunass, el cambio o despido del personal designado para la atención del servicio de mensajería (sectorista o representante de campo), comunicando a la vez los datos del reemplazo.
- Las veces que el personal responsable de la UGD considere necesario, solicitará informes respecto de determinados servicios, controles de calidad, efectividad o respecto de reclamos de los usuarios relacionados al servicio brindado. La solicitud de estos informes se efectuará vía correo electrónico o mediante documento escrito.
- El contratista deberá garantizar, durante la vigencia del contrato, la ejecución del servicio de manera regular y normal, aun cuando ocasionalmente tenga problemas internos, los cuales son ajenos al servicio contratado y a la Sunass.
- El contratista y el supervisor o coordinador designado deberán acreditar que realizarán controles de calidad respecto de su servicio.



- Las unidades de medición se constituyen de acuerdo al tipo de servicio:
 - (i) Número de notificaciones / correspondencia efectivamente entregada.
 - (ii) Cumplimiento de Plazos desde la recepción de la documentación por parte del proveedor, entrega a su destinatario y la devolución de los cargos al personal de la Sunass, según las indicaciones brindadas.
- El proveedor realizará un informe detallado cuando se le solicite, sobre el procedimiento y/o circunstancias en la entrega de la documentación donde se presente errores en el llenado de cédulas, datos incorrectos, discrepancia de fechas, entre otros.
- La Sunass podrá solicitar, por escrito, el remplazo de cualquier personal designado para la atención del servicio ante cualquier problema de calidad en la atención, ante lo cual el proveedor deberá disponer dentro de las 24 horas el remplazo.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- Para el servicio de los ítems descritos se establece un plazo de responsabilidad por vicios ocultos de un (1) año que se contabilizará a partir de la Conformidad.

18. PROPIEDAD INTELECTUAL

- De corresponder, se deberá precisar que la Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.
- De ser el caso, a solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

El/la proveedor/a declara y garantiza no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o; en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con la orden de servicio o el contrato, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios/as, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, el/la proveedor/a se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio o contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios/as, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados/as, representantes legales, funcionarios/as, asesores/as y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el/la proveedor/a se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula faculta a SUNASS a resolver automáticamente y de pleno derecho la orden de servicio o el contrato, bastando para tal efecto remitir a EL CONTRATISTA una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

20. CLAUSULA ANTISOBORN



- a) El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de la SUNASS, el cual se establece en su Política antisoborno y se encuentra disponible en el portal web de la SUNASS (<https://servicio.sunass.gob.pe/sgii/archivos/img/item5-20230215171142.jpg>).
- b) El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
- c) El contratista se compromete a denunciar, sobre la base de una creencia razonable o de buena fe, cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través del canal de denuncias de soborno ubicado en el portal web de la SUNASS (<http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>)

21. OTRAS CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá coordinar con el/la servidor/a designado/a por el área usuaria las veces que le sean requerido, las coordinaciones podrán ser de manera presencial, por video conferencia, llamadas telefónicas u otras similares. Asimismo, en relación al Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15.03.2020, que declara el Estado de Emergencia Nacional y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; y sus prórrogas respectivas, el proveedor del servicio se debe someter a las instrucciones y medidas de bioseguridad para la prevención del COVID-19, establecidas en el plan de seguridad y salud en el trabajo, durante su ingreso y permanencia en las oficinas de Sunass, en lo que le corresponda. La prestación del servicio se desarrollará teniendo en consideración las medidas dictadas por el gobierno peruano a causa de la emergencia sanitaria declarada debido al brote del COVID-19, medidas de aislamiento social y/o protocolos que indique la Sunass. Página 5 de 5 La contratación podrá resolverse o rescindirse a solicitud de cualquiera de las partes, en caso la necesidad sobre el mismo desaparezca, obligándose las mismas a cumplir con lo acordado (en cuanto al pago y provisión del servicio), hasta el mismo día de notificada la decisión por parte del área usuaria.

22. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre la información a la que tendrá acceso durante la ejecución del servicio. Asimismo, no podrá disponer de ésta para fines distintos al servicio que presta.

El contratista deberá tener conocimiento de las "Disposiciones de seguridad de la información para proveedores" que serán comunicadas por la SUNASS si por la contratación el proveedor tiene acceso a algún activo de información de la SUNASS (sistemas de información, instalaciones de procesamiento, entre otros).

El contratista deberá de enviar al correo electrónico del personal responsable de la contratación del servicio la declaración jurada de compromiso de confidencialidad de proveedores de la Sunass firmada.

El proveedor podrá ser evaluado de acuerdo con los lineamientos de seguridad de la información.

23. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



- El contratista es responsable del cumplimiento de los protocolos y medidas de protección sanitarias emitidas por el Estado en lo que correspondan según los parámetros establecidos por Ministerio de Salud, Ministerio de Trabajo y otros en la materia relacionada; por lo tanto, se encuentra a cargo del Contratista la implementación e instrucción a su personal que ejecutará servicios en la Sunass.
- El contratista es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado como prevención y control de la propagación del Covid-19. Estos deberán ser aplicados al inicio, durante y hasta la finalización de la ejecución del servicio, en los extremos que correspondan teniendo en cuenta el tipo de servicio a ejecutar.

24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u> Resolución otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones autorizando la concesión postal vigente para realizar el servicio de mensajería a nivel nacional.</p> <p>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<p><u>Acreditación:</u> Copia de la Resolución otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones autorizando la concesión postal vigente para realizar el servicio de mensajería a nivel nacional.</p> <p>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (04) motocicletas (propias o alquiladas) - Dos (02) automóviles (propios o alquilados) <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El/la coordinador/a o supervisor/a del servicio (01): Titulado/a en instituto de educación superior tecnológico o bachiller universitario en Análisis de Sistemas, Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Administración, Economía.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título en instituto de educación superior tecnológica o Bachiller Universitario será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título en instituto de educación superior tecnológica o Bachiller Universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



	<p><u>El/la coordinador/a o supervisor/a del servicio (01):</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Experiencia laboral mínima de tres (03) años en funciones como coordinador/a o supervisor/a de personal en el servicio de mensajería u operador/a postal, notificaciones de documentos, ordenamiento de documentos o paquetería.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Todo tipo de servicio de mensajería y/o paquetería a</p>



nivel local, nacional y/o internacional.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁴, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

Demás consideraciones de la ley de contrataciones vigente y su reglamento.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



ANEXO

CLASIFICACION DE DISTRITOS POR NIVEL DE ACCESO A NIVEL NACIONAL

a) LIMA METROPOLITANA Y CALLAO

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LIMA	LIMA	LIMA	PERIFERICO
LIMA	LIMA	ANCON	EXTREMO
LIMA	LIMA	ATE	EXTREMO
LIMA	LIMA	BARRANCO	PERIFERICO
LIMA	LIMA	BREÑA	PERIFERICO
LIMA	LIMA	CARABAYLLO	EXTREMO
LIMA	LIMA	CHACACAYO	EXTREMO
LIMA	LIMA	CHORRILLOS	PERIFERICO
LIMA	LIMA	CIENEGUILLA	EXTREMO
LIMA	LIMA	COMAS	PERIFERICO
LIMA	LIMA	EL AGUSTINO	PERIFERICO
LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA	PERIFERICO
LIMA	LIMA	JESUS MARIA	URBANO
LIMA	LIMA	LA MOLINA	PERIFERICO
LIMA	LIMA	LA VICTORIA	PERIFERICO
LIMA	LIMA	LINCE	URBANO
LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	PERIFERICO
LIMA	LIMA	LURIGANCHO-CHOSICA	EXTREMO
LIMA	LIMA	LURIN	EXTREMO
LIMA	LIMA	MAGDALENA DEL MAR	URBANO
LIMA	LIMA	MIRAFLORES	URBANO
LIMA	LIMA	PACHACAMAC	EXTREMO
LIMA	LIMA	PUCUSANA	EXTREMO
LIMA	LIMA	PUEBLO LIBRE	URBANO
LIMA	LIMA	PUENTE PIEDRA	EXTREMO
LIMA	LIMA	PUNTA HERMOGA	EXTREMO
LIMA	LIMA	PUNTA NEGRA	EXTREMO
LIMA	LIMA	RIMAC	PERIFERICO
LIMA	LIMA	SAN BARTOLO	EXTREMO
LIMA	LIMA	SAN BORJA	PERIFERICO
LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	URBANO
LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	EXTREMO
LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	EXTREMO
LIMA	LIMA	SAN LUIS	PERIFERICO
LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	PERIFERICO
LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	URBANO
LIMA	LIMA	SANTA ANITA	EXTREMO
LIMA	LIMA	SANTA MARIA DEL MAR	EXTREMO
LIMA	LIMA	SANTA ROSA	EXTREMO



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	PERIFERICO
LIMA	LIMA	SURQUILLO	PERIFERICO
LIMA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	EXTREMO
LIMA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	EXTREMO
CALLAO	CALLAO	CALLAO	PERIFERICO
CALLAO	BELLAVISTA	BELLAVISTA	PERIFERICO
CALLAO	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	PERIFERICO
CALLAO	LA PERLA	LA PERLA	PERIFERICO
CALLAO	LA PUNTA	LA PUNTA	EXTREMO
CALLAO	VENTANILLA	VENTANILLA	EXTREMO
CALLAO	MI PERU	MI PERU	EXTREMO

b) NACIONAL.

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	FACIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	ASUNCION	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	BALSAS	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHETO	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHILQUIN	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHUQUIBAMBA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	GRANADA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	HUANCAS	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LA JALCA	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LEIMEBAMBA	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LEVANTO	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MAGDALENA	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MARISCAL CASTILLA	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MOLINOPAMPA	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MONTEVIDEO	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	OLLEROS	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	QUINJALCA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	SAN FRANCISCO DE DAGUAS	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	SAN ISIDRO DE MAINO	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	SOLOCO	DIFICIL
AMAZONAS	CHACHAPOYAS	SONCHE	DIFICIL
AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	FACIL
AMAZONAS	BAGUA	ARAMANGO	DIFICIL
AMAZONAS	BAGUA	COPALLIN	DIFICIL
AMAZONAS	BAGUA	EL PARCO	MUY DIFICIL
AMAZONAS	BAGUA	IMAZA (CHIRIACO) (IMACITA)	MUY DIFICIL
AMAZONAS	BAGUA	LA PECA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	JUMBILLA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	CHISQUILLA	DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	CHURUJA	MEDIANO



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
AMAZONAS	BONGARA	COROSHA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	CUISPES	MUY DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	FLORIDA	DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	JAZAN	MEDIANO
AMAZONAS	BONGARA	RECTA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	SAN CARLOS	DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	SHIPASBAMBA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	VALERA	DIFICIL
AMAZONAS	BONGARA	YAMBRASBAMBA	DIFICIL
AMAZONAS	CONDORCANQUI	NIEVA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CONDORCANQUI	EL CENEPA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	CONDORCANQUI	RIO SANTIAGO	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	LAMUD	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	CAMPORREDONDO	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	COCABAMBA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	COLCAMAR	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	CONILA	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	INGUILPATA	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	LONGUITA	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	LONYA CHICO	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	LUYA	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	LUYA VIEJO	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	MARIA	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	OCALI	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	OCUMAL	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	PISUQUIA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	PROVIDENCIA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	SAN CRISTOBAL	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	SAN FRANCISCO DEL YESO	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	SAN JERONIMO	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	SAN JUAN DE LOPECANCHA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	SANTA CATALINA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	SANTO TOMAS	DIFICIL
AMAZONAS	LUYA	TINGO	MEDIANO
AMAZONAS	LUYA	TRITA	DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS	MEDIANO
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	CHIRIMOTO	MUY DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	COCHAMAL	DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	HUAMBO	DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	LIMABAMBA	MUY DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	LONGAR	MUY DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	MARISCAL BENAVIDES	DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	MILPUC	MUY DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	OMIA	DIFICIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SANTA ROSA	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	TOTORA	MUY DIFÍCIL
AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	VISTA ALEGRE	MUY DIFÍCIL
AMAZONAS	UTCUBAMBA	UTCUBAMBA	MEDIANO
AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	MEDIANO
AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO	DIFÍCIL
AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA	MUY DIFÍCIL
AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO	DIFÍCIL
AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA	MUY DIFÍCIL
AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	MUY DIFÍCIL
AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMON	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	FÁCIL
ANCASH	HUARAZ	COCHABAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	COLCABAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	HUANCHAY	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	FÁCIL
ANCASH	HUARAZ	JANGAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	LA LIBERTAD	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	OLLEROS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	PAMPAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	PARIACOTO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	PIRA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARAZ	TARICA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	AJAJ	AJAJ	MUY DIFÍCIL
ANCASH	AJAJ	CORIS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	AJAJ	HUACLLAN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	AJAJ	LA MERCED (VIA HUARAZ)	MUY DIFÍCIL
ANCASH	AJAJ	SUCCHA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	LLAMELLIN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	ACZO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	CHACCHO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	CHINGAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	MIRGAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	SAN JUAN DE RONTÓY	MUY DIFÍCIL
ANCASH	ASUNCION	CHACAS	FÁCIL
ANCASH	ASUNCION	ACOHACA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	CHIQUEAN (HRZ)	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	ABELARDO PARDO LEZAMETA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	ANTONIO RAYMONDI	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	AQUA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	CAJACAY	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	CANIS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	COLQUIOC	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	HUALLANCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	HUASTA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	HUAYLLACAYAN	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
ANCASH	BOLOGNESI	LA PRIMAVERA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	MANGAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	PACLLON	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	SAN MIGUEL DE CORPANQUI	MUY DIFÍCIL
ANCASH	BOLOGNESI	TICLLOS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	CARHUAZ	FÁCIL
ANCASH	CARHUAZ	ACOPAMPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	AMASHCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	ANTA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	ATAQUERO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	MARCARA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	PARIAHUANCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	SAN MIGUEL DE ACO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	SHILLA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	TINCO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARHUAZ	YUNGAR	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	SAN LUIS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	SAN NICOLAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	YAUYA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CASMA	CASMA	FÁCIL
ANCASH	CASMA	BUENA VISTA ALTA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CASMA	COMANDANTE NOEL	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CASMA	YAUTAN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CORONGO	CORONGO	FÁCIL
ANCASH	CORONGO	ACO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CORONGO	BAMBAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CORONGO	CUSCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CORONGO	LA PAMPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CORONGO	YANAC	MUY DIFÍCIL
ANCASH	CORONGO	YUPAN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	HUARI	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	ANRA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	CAJAY	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	CHAVIN DE HUANTAR	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	HUACACHI	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	HUACCHIS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	HUACHIS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	HUANTAR	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	MASIN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	PAUCAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	PONTO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	RAHUAPAMPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	RAPAYAN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	SAN MARCOS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARI	SAN PEDRO DE CHANA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
ANCASH	HUARI	UCCO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARMEY	HUARMEY	FÁCIL
ANCASH	HUARMEY	COCHAPETI	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARMEY	CULEBRAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARMEY	HUAYAN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUARMEY	MALVAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUAYLAS	CARAZ	FÁCIL
ANCASH	HUAYLAS	HUALLANCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUAYLAS	HUATA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUAYLAS	HUAYLAS	FÁCIL
ANCASH	HUAYLAS	MATO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUAYLAS	PAMPAROMAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUAYLAS	PUEBLO LIBRE	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUAYLAS	SANTA CRUZ	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUAYLAS	SANTO TORIBIO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	HUAYLAS	YURACMARCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	PISCOBAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	CASCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	ELEAZAR GUZMAN BARRON	MUY DIFÍCIL
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	FIDEL OLIVAS ESCUDERO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LLAMA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LLUMPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LUCMA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	MUSGA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	OCROS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	ACAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	CAJAMARQUILLA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	CARHUAPAMPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	COCHAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	CONGAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	LLIPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	SAN CRISTOBAL DE RAJAN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	SAN PEDRO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	OCROS	SANTIAGO DE CHILCAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	CABANA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	BOLOGNESI (CHIMBOTE)	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	CONCHUCOS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	HUACASCHUQUE	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	HUANDOVAL	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	LACABAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	LLAPO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	PALLASCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	SANTA ROSA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	PALLASCA	TAUCA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
ANCASH	POMABAMBA	POMABAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	POMABAMBA	HUAYLLAN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	POMABAMBA	PAROBAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	POMABAMBA	QUINUABAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	RECUAY	MEDIANO
ANCASH	RECUAY	CATAC	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	COTAPARACO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	HUAYLLAPAMPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	LLACLLIN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	MARCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	PAMPAS CHICO (MAYORARCA)	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	PARARIN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	TAPACocha	MUY DIFÍCIL
ANCASH	RECUAY	TICAPAMPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	FÁCIL
ANCASH	SANTA	CACERES DEL PERU	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SANTA	COISHCO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SANTA	MACATE	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SANTA	MORO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SANTA	NEPEÑA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SANTA	SAMANCO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SANTA	SANTA	FÁCIL
ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	FÁCIL
ANCASH	SIHUAS	SIHUAS	FÁCIL
ANCASH	SIHUAS	ACOBAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SIHUAS	ALFONSO UGARTE	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SIHUAS	CASHAPAMPA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SIHUAS	CHINGALPO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SIHUAS	HUAYLLABAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SIHUAS	QUICHES	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SIHUAS	RAGASH	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SIHUAS	SAN JUAN	MUY DIFÍCIL
ANCASH	SIHUAS	SICSIBAMBA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	YUNGAY	YUNGAY	MEDIANO
ANCASH	YUNGAY	CASCAPARA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	YUNGAY	MANCOS	MUY DIFÍCIL
ANCASH	YUNGAY	MATACOTO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	YUNGAY	QUILLO	MUY DIFÍCIL
ANCASH	YUNGAY	RANRAHIRCA	MUY DIFÍCIL
ANCASH	YUNGAY	SHUPLUY	MUY DIFÍCIL
ANCASH	YUNGAY	YANAMA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	FÁCIL
APURIMAC	ABANCAY	CHACOCHE	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ABANCAY	CIRCA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ABANCAY	CURAHUASI	DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
APURIMAC	ABANCAY	HUANIPACA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ABANCAY	LAMBAMA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ABANCAY	PICHIRHUA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ABANCAY	SAN PEDRO DE CACHORA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ABANCAY	TAMBURCO	FÁCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	FÁCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDARAPA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	CHIARA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	HUANCARAMA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	HUANCARAY	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	HUAYANA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	KISHUARA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PACOBAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PACUCHA	DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PAMPACHIRI	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	POMACCOCHA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN ANTONIO DE CACHI	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN JERONIMO	MEDIANO
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN MIGUEL DE CHACCRAMPA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SANTA MARIA DE CHICMO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TALAVERA	MEDIANO
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TUMAY HUARACA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TURPO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANDAHUAYLAS	KAQUIABAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANTABAMBA	ANTABAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANTABAMBA	EL ORO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANTABAMBA	HUAQUIRCA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANTABAMBA	JUAN ESPINOZA MEDRANO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANTABAMBA	OROPESA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANTABAMBA	PACHACONAS	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	ANTABAMBA	SABAINO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	CHALHUANCA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	CAPAYA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	CARAYBAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	CHAPIMARCA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	COLCABAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	COTARUSE	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	HUAYLLO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	JUSTO APU SAHUARAURA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	LUCRE	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	POCOHUANCA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	SAN JUAN DE CHACÑA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	SAÑAYCA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	SORAYA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	TAPAIRIHUA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
APURIMAC	AYMARAE	TINTAY	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	TORAYA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	AYMARAE	YANACA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	COTABAMBA	TAMBOBAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	COTABAMBA	COTABAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	COTABAMBA	COYLLURQUI	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	COTABAMBA	HAQUIRA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	COTABAMBA	MARA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	COTABAMBA	CHALLHUACHO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	CHINCHEROS	ANCO-HUALLO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	CHINCHEROS	COCHARCAS	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	CHINCHEROS	HUACCANA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	CHINCHEROS	OCOBAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	CHINCHEROS	ONGOY	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	CHINCHEROS	URANMARCA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	CHINCHEROS	RANRACANCHA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	CHUQUIBAMBILLA	DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	CURPAHUASI	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	GAMARRA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	HUAYLLATI	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	MAMARA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	MICAELA BASTIDAS	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	PATAYPAMPA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	PROGRESO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	SAN ANTONIO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	SANTA ROSA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	TURPAY	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	VILCABAMBA	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	VIRUNDO	MUY DIFÍCIL
APURIMAC	GRAU	CURASCO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	ALTO SELVA ALEGRE	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	CHARACATO	DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	CHIGUATA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	JACOBO HUNTER	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	LA JOYA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	MARIANO MELGAR	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	MOLLEBAYA	DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	PCCSI	DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	POLOBAYA	DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
AREQUIPA	AREQUIPA	QUEQUEÑA	DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	SABANDIA	DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	SACHACA	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	SAN JUAN DE SIGUAS	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	SAN JUAN DE TARUCANI	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	SANTA ISABEL DE SIGUAS	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	SANTA RITA DE SIGUAS	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	SOCABAYA	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	TIABAYA	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	UCHUMAYO	DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	VITOR	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	YANAHUARA	FÁCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	YARABAMBA	DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	YURA	DIFÍCIL
AREQUIPA	AREQUIPA	JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	FÁCIL
AREQUIPA	CAMANA	CAMANA	FÁCIL
AREQUIPA	CAMANA	JOSE MARIA QUIMPER	DIFÍCIL
AREQUIPA	CAMANA	MARIANO NICOLAS VALCARCEL	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAMANA	MARISCAL CACERES	DIFÍCIL
AREQUIPA	CAMANA	NICOLAS DE PIEROLA	DIFÍCIL
AREQUIPA	CAMANA	OCOÑA	DIFÍCIL
AREQUIPA	CAMANA	QUILCA	DIFÍCIL
AREQUIPA	CAMANA	SAMUEL PASTOR	DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	CARAVELI	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	ACARI	DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	ATICO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	ATQUIPA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	BELLA UNION	DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	CAHUACHO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	CHALA	FÁCIL
AREQUIPA	CARAVELI	CHAPARRA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	HUANUHUANU	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	JAQUI	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	LOMAS	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	QUICACHA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CARAVELI	YAUCA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	APLAO	DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	ANDAGUA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	AYO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	CHACHAS	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	CHILCAYMARCA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	CHOCO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	HUANCARGUI	DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	MACHAGUAY	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	ORCOPAMPA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
AREQUIPA	CASTILLA	PAMPACOLCA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	TIPAN	DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	UNIÓN	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	URACA	DIFÍCIL
AREQUIPA	CASTILLA	VIRACO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	CHIVAY	DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	ACHOMA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	CABANA CONDE	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	CALLALI	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	CAYLLOMA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	COPORAQUE	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	HUAMBO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	HUANCA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	ICHUPAMPA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	LARI	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	LLUTA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	MACA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	MADRIGAL	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	SAN ANTONIO DE CHUCA	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	SIBAYO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	TAPAY	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	TISCO	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	TUTI	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	YANQUE	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES	DIFÍCIL
AREQUIPA	CAYLLOMA	EL PEDREGAL	DIFÍCIL
AREQUIPA	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA	DIFÍCIL
AREQUIPA	CONDESUYOS	ANDARAY	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CONDESUYOS	CAYARANI	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CONDESUYOS	CHICHAS	MUY DIFÍCIL
AREQUIPA	CONDESUYOS	IRAY	DIFÍCIL
AREQUIPA	CONDESUYOS	RIO GRANDE	DIFÍCIL
AREQUIPA	CONDESUYOS	SALAMANCA	DIFÍCIL
AREQUIPA	CONDESUYOS	YANAQUIHUA	DIFÍCIL
AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDÓ	DIFÍCIL
AREQUIPA	ISLAY	COCACHACRA	DIFÍCIL
AREQUIPA	ISLAY	DEAN VALDIVIA	DIFÍCIL
AREQUIPA	ISLAY	ISLAY	DIFÍCIL
AREQUIPA	ISLAY	MEJÍA	DIFÍCIL
AREQUIPA	ISLAY	PUNTA DE BOMBÓN	DIFÍCIL
AREQUIPA	LA UNIÓN	COTAHUASI	DIFÍCIL
AREQUIPA	LA UNIÓN	ALCA	DIFÍCIL
AREQUIPA	LA UNIÓN	CHARCANA	DIFÍCIL
AREQUIPA	LA UNIÓN	HUAYNACOTAS	DIFÍCIL
AREQUIPA	LA UNIÓN	PAMPAMARCA	DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
AREQUIPA	LA UNION	PUYCA	DIFICIL
AREQUIPA	LA UNION	QUECHUALLA	DIFICIL
AREQUIPA	LA UNION	SAYLA	MUY DIFICIL
AREQUIPA	LA UNION	TAURIA	MUY DIFICIL
AREQUIPA	LA UNION	TOMEPAÑA	DIFICIL
AREQUIPA	LA UNION	TORO	DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	FACIL
AYACUCHO	HUAMANGA	ACOCRO	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	ACOS VINCHOS	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	CARMEN ALTO	FACIL
AYACUCHO	HUAMANGA	CHIARA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	OCROS	FACIL
AYACUCHO	HUAMANGA	PACAYCASA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	QUINUA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JOSE DE TICLLAS	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	SANTIAGO DE PISCHA	DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	SOCOS	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	TAMBILLO	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	VINCHOS	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	JESUS NAZARENO	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUAMANGA	ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY	MUY DIFICIL
AYACUCHO	CANGALLO	CANGALLO	MUY DIFICIL
AYACUCHO	CANGALLO	CHUSCHI	MUY DIFICIL
AYACUCHO	CANGALLO	LOS MOROCHUCOS	MUY DIFICIL
AYACUCHO	CANGALLO	MARIA PARADO DE BELLIDO	MUY DIFICIL
AYACUCHO	CANGALLO	PARAS	MUY DIFICIL
AYACUCHO	CANGALLO	TOTOS	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SANCOS	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANCA SANCOS	CARAPO	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SACSAMARCA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SANTIAGO DE LUCANAMARCA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	AYAHUANCO	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	HUAMANGUILLA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	IGUAIN	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	LURICOCHA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	SANTILLANA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	SIVIA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	LLOCHEGUA	MUY DIFICIL
AYACUCHO	HUANTA	CANAYRE	MUY DIFICIL
AYACUCHO	LA MAR	SAN MIGUEL	MUY DIFICIL
AYACUCHO	LA MAR	ANCO	MUY DIFICIL
AYACUCHO	LA MAR	SAN FRANCISCO (AYNA)	MUY DIFICIL
AYACUCHO	LA MAR	CHILCAS	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
AYACUCHO	LA MAR	CHUNGUI	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LA MAR	LUIS CARRANZA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LA MAR	SANTA ROSA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LA MAR	TAMBO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LA MAR	SAMUGARI	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LA MAR	ANCHIHUAY	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	PUQUIO	DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	AUCARA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	CABANA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	CARMEN SALCEDO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	CHAVIÑA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	HUACHUAS	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	LARAMATE	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	LEONCIO PRADO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	LLAUTA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	LUCANAS	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	OCAÑA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	OTOCA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	SAISA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	SAN CRISTOBAL	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	SAN JUAN	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	SAN PEDRO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	SAN PEDRO DE PALCO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	SANCOS	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	SANTA ANA DE HUAYCAHUACHO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	LUCANAS	SANTA LUCIA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PARINACOCAS	CORACORA	FÁCIL
AYACUCHO	PARINACOCAS	CHUMPI	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PARINACOCAS	CORONEL CASTAÑEDA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PARINACOCAS	PACAPASA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PARINACOCAS	PULLO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PARINACOCAS	PUYUSCA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PARINACOCAS	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PARINACOCAS	UPAHUACHO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	PAUSA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	COLTA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	CORCULLA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	LAMPA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	MARCABAMBA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	OYOLO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	PARARCA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	SAN JAVIER DE ALPABAMBA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	SAN JOSE DE USHUA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	SARA SARA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
AYACUCHO	SUCRE	QUEROBAMBA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	BELEN	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	CHALCOS	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	CHILCAYOC	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	HUACAÑA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	MORCOLLA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	PAICO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	SAN PEDRO DE LARCAY	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	SAN SALVADOR DE QUIJE	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	SANTIAGO DE PAUCARAY	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	SUCRE	SORAS	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUANCAPÍ	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	ALCAMEÑA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	APONGO	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	ASQUIPATA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	CANARIA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	CAYARA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	COLCA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUAMANQUIQUIA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUANCARAYLLA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUAYA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	SARHUA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VILCANCHOS	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	ACCOMARCA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	CARHUANCA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	CONCEPCION	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	HUAMBALPA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	INDEPENDENCIA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	SAURAMA	MUY DIFÍCIL
AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VISCHONGO	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	FÁCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	ASUNCION	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHETILLA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	COSPAN	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCAÑADA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	LLACANORA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	FÁCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	MATARA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAMORA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN JUAN	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJABAMBA	CAJABAMBA	FÁCIL
CAJAMARCA	CAJABAMBA	CACHACHI	DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
CAJAMARCA	CAJABAMBA	CONDEBAMBA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CAJABAMBA	SITACocha	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	CELENDIN	FÁCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	CHUMUCH	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	CORTEGANA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	HUASMIN	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	JORGE CHAVEZ	MEDIANO
CAJAMARCA	CELENDIN	JOSE GALVEZ	MEDIANO
CAJAMARCA	CELENDIN	MIGUEL IGLESIAS	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	OXAMARCA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	SOROCHUCO	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	SUCRE	FÁCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	UTCO	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CELENDIN	LA LIBERTAD DE PALLAN	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	ANGUIA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	CHADIN	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	CHIGUIRIP	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	CHIMBAN	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	CHOROPAMPA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	COCHABAMBA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	CONCHAN	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	HUAMBOS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	LAJAS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	LLAMA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	MIRACOSTA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	PACCHA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	PION	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	QUEROCOTO	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	SAN JUAN DE LICUPIS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	TACABAMBA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	TOCMOCHE	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CHOTA	CHALAMARCA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CONTUMAZA	CONTUMAZA	MEDIANO
CAJAMARCA	CONTUMAZA	CHILETE	FÁCIL
CAJAMARCA	CONTUMAZA	CUPISNIQUE	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CONTUMAZA	GUZMANGO	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CONTUMAZA	SAN BENITO	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CONTUMAZA	SANTA CRUZ DE TOLED	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CONTUMAZA	TANTARICA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CONTUMAZA	TEMBLADERA (YONAN)	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	CALLAYUC	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	CHOROS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	CUJILLO	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
CAJAMARCA	CUTERVO	LA RAMADA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	PIMPINGOS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	QUEROCOTILLO	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	SAN ANDRÉS DE CUTERVO	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	SAN JUAN DE CUTERVO	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	SAN LUIS DE LUCMA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	SANTA CRUZ	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	SANTO TOMÁS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	SOCOTA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	CUTERVO	TORIBIO CASANOVA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	HUALGAYOC	CHUGUR	DIFÍCIL
CAJAMARCA	HUALGAYOC	HUALGAYOC	DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	JAEN	MEDIANO
CAJAMARCA	JAEN	BELLAVISTA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	CHONTALI	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	COLASAY	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	HUABAL	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	LAS PIRIAS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	POMAHUACA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	PUCARA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	SALLIQUE	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	SAN FELIPE	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	SAN JOSÉ DEL ALTO	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	JAEN	SANTA ROSA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN IGNACIO	CHIRINOS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN IGNACIO	HUARANGO	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN IGNACIO	LA COIPA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN IGNACIO	NAMBALLE	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN JOSÉ DE LOURDES	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN IGNACIO	TABACONAS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MARCOS	SAN MARCOS (PEDRO GALVEZ)	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MARCOS	CHANCAY	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MARCOS	EDUARDO VILLANUEVA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MARCOS	ICHOCAN	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSE MANUEL QUIROZ	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	MEDIANO
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	BOLIVAR	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	CALQUIS	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	CATILLUC	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	LA FLORIDA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	LLAPA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NANCHOC	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NIEPOS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN GREGORIO	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN SILVESTRE DE COCHAN	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	TONGOD	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN MIGUEL	UNION AGUA BLANCA	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN PABLO	MEDIANO
CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN BERNARDINO	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN LUIS	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SAN PABLO	TUMBADEN	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	ANDABAMBA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CATACHE	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CHANCAYBAÑOS	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	LA ESPERANZA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	PULAN	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SAUCEPAMPA	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SEXI	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	UTICYACU	MUY DIFÍCIL
CAJAMARCA	SANTA CRUZ	YAUJUCAN	MUY DIFÍCIL
CUSCO	CUSCO	CUSCO	FÁCIL
CUSCO	CUSCO	CCORCA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	CUSCO	PDROY	FÁCIL
CUSCO	CUSCO	SAN JERONIMO	FÁCIL
CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	FÁCIL
CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	FÁCIL
CUSCO	CUSCO	SAYLLA	FÁCIL
CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	FÁCIL
CUSCO	ACOMAYO	ACOMAYO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ACOMAYO	ACOPIA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ACOMAYO	ACOS	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ACOMAYO	MOSOC LLACTA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ACOMAYO	POMACANCHI	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ACOMAYO	RONDOCAN	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ACOMAYO	SANGARARA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ANTA	ANTA	FÁCIL
CUSCO	ANTA	ANCAHUASI	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ANTA	CACHIMAYO	FÁCIL
CUSCO	ANTA	CHINCHAYPUJIO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ANTA	HUAROCONDO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ANTA	LIMATAMBO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	ANTA	MOLLEPATA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
CUSCO	ANTA	PUCYURA	FACIL
CUSCO	ANTA	ZURITE	FACIL
CUSCO	CALCA	CALCA	FACIL
CUSCO	CALCA	COYA	MUY DIFICIL
CUSCO	CALCA	LAMAY	MUY DIFICIL
CUSCO	CALCA	LARES	MUY DIFICIL
CUSCO	CALCA	PISAC	FACIL
CUSCO	CALCA	SAN SALVADOR	FACIL
CUSCO	CALCA	TARAY	FACIL
CUSCO	CALCA	YANATILE	MUY DIFICIL
CUSCO	CANAS	YANACCA	MUY DIFICIL
CUSCO	CANAS	CHECCA	MUY DIFICIL
CUSCO	CANAS	KUNTURKANKI	MUY DIFICIL
CUSCO	CANAS	LANGUI	MUY DIFICIL
CUSCO	CANAS	LAYO	MUY DIFICIL
CUSCO	CANAS	PAMPAMARCA	MUY DIFICIL
CUSCO	CANAS	QUEHUE	MUY DIFICIL
CUSCO	CANAS	TUPAC AMARU	MUY DIFICIL
CUSCO	CANCHIS	SICUANI	FACIL
CUSCO	CANCHIS	CHECACUPE	MUY DIFICIL
CUSCO	CANCHIS	COMBAPATA	MUY DIFICIL
CUSCO	CANCHIS	MARANGANI	MUY DIFICIL
CUSCO	CANCHIS	PITUMARCA	MUY DIFICIL
CUSCO	CANCHIS	SAN PABLO	MUY DIFICIL
CUSCO	CANCHIS	SAN PEDRO	MUY DIFICIL
CUSCO	CANCHIS	TINTA	MUY DIFICIL
CUSCO	CHUMBIVILCAS	SANTO TOMAS	MUY DIFICIL
CUSCO	CHUMBIVILCAS	CAPACMARCA	MUY DIFICIL
CUSCO	CHUMBIVILCAS	CHAMACA	MUY DIFICIL
CUSCO	CHUMBIVILCAS	COLQUEMARCA	MUY DIFICIL
CUSCO	CHUMBIVILCAS	LIVITACA	MUY DIFICIL
CUSCO	CHUMBIVILCAS	LLUSCO	MUY DIFICIL
CUSCO	CHUMBIVILCAS	QUINOTA	MUY DIFICIL
CUSCO	CHUMBIVILCAS	VELILLE	MUY DIFICIL
CUSCO	ESPINAR	ESPINAR	FACIL
CUSCO	ESPINAR	CONDOROMA	MUY DIFICIL
CUSCO	ESPINAR	COPORAQUE	MUY DIFICIL
CUSCO	ESPINAR	OCORURO	MUY DIFICIL
CUSCO	ESPINAR	PALLPATA	MUY DIFICIL
CUSCO	ESPINAR	PICHIGUA	MUY DIFICIL
CUSCO	ESPINAR	SUYCUTAMBO	MUY DIFICIL
CUSCO	ESPINAR	ALTO PICHIGUA	MUY DIFICIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	SANTA ANA	FACIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	QUILLABAMBA (SANTA ANA)	FACIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	ECHARATE	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
CUSCO	LA CONVENCIÓN	HUAYOPATA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	MARANURA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	OCOBAMBA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	QUELLOUNO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	KIMBIRI	MUY DIFÍCIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	SANTA TERESA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	VILCABAMBA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	LA CONVENCIÓN	PICHARI	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	PARURO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	ACCHA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	CCAPI	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	COLCHA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	HUANOQUITE	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	OMACHA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	PACCARITAMBO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	PILLPINTO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PARURO	YAUQUISQUE	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PAUCARTAMBO	PAUCARTAMBO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PAUCARTAMBO	CAICAY	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PAUCARTAMBO	CHALLABAMBA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PAUCARTAMBO	COLQUEPATA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PAUCARTAMBO	HUANCARANI	MUY DIFÍCIL
CUSCO	PAUCARTAMBO	KOSÑIPATA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	URCOS	FÁCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	ANDAHUAYLILLAS	FÁCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	CAMANTI	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	CCARHUAYO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	CCATCA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	CUSIPATA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	HUARO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	LUCRE	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	MARCAPATA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	OCONGATE	MUY DIFÍCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	OROPESA	FÁCIL
CUSCO	QUISPICANCHI	QUIQUIJANA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA	FÁCIL
CUSCO	URUBAMBA	CHINCHERO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	URUBAMBA	HUAYLLABAMBA	MUY DIFÍCIL
CUSCO	URUBAMBA	MACHUPICCHU	FÁCIL
CUSCO	URUBAMBA	MARAS	MUY DIFÍCIL
CUSCO	URUBAMBA	OLLANTAYTAMBO	MUY DIFÍCIL
CUSCO	URUBAMBA	YUCAY	MUY DIFÍCIL
HUANCANELICA	HUANCANELICA	HUANCANELICA	FÁCIL
HUANCANELICA	HUANCANELICA	ACOBAMBILLA	MUY DIFÍCIL
HUANCANELICA	HUANCANELICA	ACORIA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
HUANCavelica	HUANCavelica	CONAYCA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	CUENCA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	HUACHOCOLPA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	HUAYLLAHUARA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	IZCUCHACA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	LARIA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	MANTA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	MARISCAL CACERES	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	MOYA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	NUEVO OCCORO	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	PALCA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	PILCHACA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	VILCA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	YAULI	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	HUANCavelica	ASCENSION	MEDIANO
HUANCavelica	HUANCavelica	HUANDO	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ACOBAMBA	ACOBAMBA	DIFÍCIL
HUANCavelica	ACOBAMBA	ANDABAMBA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ACOBAMBA	ANTA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ACOBAMBA	CAJA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ACOBAMBA	MARCAS	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ACOBAMBA	PAUCARA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ACOBAMBA	POMACocha	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ACOBAMBA	ROSARIO	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	LIRCAY	DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	ANCHONGA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	CALLANMARCA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	CCOCHACCASA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	CHINCHO	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	CONGALLA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	HUANCA-HUANCA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	HUAYLLAY GRANDE	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	JULCAMARCA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	ANGARAES	SECCLLA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	ARMA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	AURAHUA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	CAPILLAS	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	CHUPAMARCA	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	COCAS	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	HUACHOS	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	HUAMATAMBO	MUY DIFÍCIL
HUANCavelica	CASTROVIRREYNA	MOLLEPAMPA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	SAN JUAN	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	SANTA ANA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	TANTARA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CASTROVIRREYNA	TICRAPO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	CHURCAMP	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	ANCO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	CHINCHIHUASI	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	LA MERCEDE (VIA HUANTA)	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	LOCROJA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	PAUCARBAMBA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	SAN MIGUEL DE MAYOC	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	CHURCAMP	COSME	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	HUAYTARA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	AYAVI	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	CORDOVA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	HUAYACUNDO ARMA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	LARAMARCA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	OCOYO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	PILPICHACA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	QUERCO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	QUITO-ARMA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	SAN ISIDRO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	SANTIAGO DE CHOCORVOS	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	SANTIAGO DE QUIRAHUARA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	SANTO DOMINGO DE CAPILLAS	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	HUAYTARA	TAMBO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	TAYACAJA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	PAMPAS	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	ACRAQUIA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	DANIEL HERNANDEZ	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	HUARIBAMBA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	ÑAHUIMPUQUIO	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	PAZOS	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	QUISHUAR	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	SALCABAMBA	MUY DIFICIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	SALCAHUASI	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
HUANCAVELICA	TAYACAJA	SAN MARCOS DE ROCCHAC	MUY DIFÍCIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	SURCUBAMBA	MUY DIFÍCIL
HUANCAVELICA	TAYACAJA	TINTAY PUNCU	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	FÁCIL
HUANUCO	HUANUCO	AMARILIS	FÁCIL
HUANUCO	HUANUCO	CHINCHAO	MEDIANO
HUANUCO	HUANUCO	CHURUBAMBA	MEDIANO
HUANUCO	HUANUCO	MARGOS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUANUCO	QUISQUI	DIFÍCIL
HUANUCO	HUANUCO	SAN FRANCISCO DE CAYRAN	MEDIANO
HUANUCO	HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	MEDIANO
HUANUCO	HUANUCO	YARUMAYO	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUANUCO	PILCCOMARCA	FÁCIL
HUANUCO	HUANUCO	YACUS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	AMBO	AMBO	MEDIANO
HUANUCO	AMBO	CAYNA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	AMBO	COLPAS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	AMBO	CONCHAMARCA	DIFÍCIL
HUANUCO	AMBO	HUACAR	DIFÍCIL
HUANUCO	AMBO	SAN FRANCISCO	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	AMBO	SAN RAFAEL	DIFÍCIL
HUANUCO	AMBO	TOMAY KICHWA	MEDIANO
HUANUCO	DOS DE MAYO	LA UNION	DIFÍCIL
HUANUCO	DOS DE MAYO	CHUQUIS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	DOS DE MAYO	MARIAS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	DOS DE MAYO	PACHAS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	DOS DE MAYO	QUMILLA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	DOS DE MAYO	RIPAN	DIFÍCIL
HUANUCO	DOS DE MAYO	SHUNQUI	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	DOS DE MAYO	SILLAPATA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	DOS DE MAYO	YANAS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUACAYBAMBA	HUACAYBAMBA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUACAYBAMBA	CANCHABAMBA	DIFÍCIL
HUANUCO	HUACAYBAMBA	COCHABAMBA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUACAYBAMBA	PINRA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	LLATA	DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	ARANCAY	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	CHAVIN DE PARIARCA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	JACAS GRANDE	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	JIRCAN	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	MIRAFLORES	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	MONZON	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	PUNCHAO	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	PUNOS	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
HUANUCO	HUAMALIES	SINGA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	HUAMALIES	TANTAMAYO	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LEONCIO PRADO	TINGO MARIA (RUPA-RUPA)	FÁCIL
HUANUCO	LEONCIO PRADO	DANIEL ALOMA ROBLES	MEDIANO
HUANUCO	LEONCIO PRADO	HERMILO VALDIZAN	MEDIANO
HUANUCO	LEONCIO PRADO	AUCAYACU (JOSE CRESPO Y CASTILLO)	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LEONCIO PRADO	LUYANDO	FÁCIL
HUANUCO	LEONCIO PRADO	MARIANO DAMASO BERAUN	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	MARAÑON	HUACRACHUCO	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	MARAÑON	CHOLON	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	MARAÑON	SAN BUENAVENTURA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	PACHITEA	PANAO	DIFÍCIL
HUANUCO	PACHITEA	CHAGLLA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	PACHITEA	MOLINO	DIFÍCIL
HUANUCO	PACHITEA	UMARI	DIFÍCIL
HUANUCO	PUERTO INCA	PUERTO INCA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	PUERTO INCA	CODO DEL POZUZO	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	PUERTO INCA	HONORIA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	PUERTO INCA	TOURNAVISTA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	PUERTO INCA	YUYAPICHIS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LAURICOCHA	JESUS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LAURICOCHA	BAÑOS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LAURICOCHA	JIMA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LAURICOCHA	QUEROPALCA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LAURICOCHA	RONDOS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LAURICOCHA	SAN FRANCISCO DE ASIS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	LAURICOCHA	SAN MIGUEL DE CAURI	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	YAROWILCA	CHAVINILLO	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	YAROWILCA	CAHUAC	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	YAROWILCA	CHACABAMBA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	YAROWILCA	APARICIO POMARES	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	YAROWILCA	JACAS CHICO	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	YAROWILCA	OBAS	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	YAROWILCA	PAMPAMARCA	MUY DIFÍCIL
HUANUCO	YAROWILCA	CHORAS	MUY DIFÍCIL
ICA	ICA	ICA	FÁCIL
ICA	ICA	LA TINGUIÑA	FÁCIL
ICA	ICA	LOS AQUIJES	FÁCIL
ICA	ICA	OCUJAJE	FÁCIL
ICA	ICA	PACHACUTEC	FÁCIL
ICA	ICA	PARCONA	FÁCIL
ICA	ICA	PUEBLO NUEVO	FÁCIL
ICA	ICA	SALAS	FÁCIL
ICA	ICA	SAN JOSE DE LOS MOLINOS	FÁCIL
ICA	ICA	SAN JUAN BAUTISTA	FÁCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
ICA	ICA	SANTIAGO	FACIL
ICA	ICA	SUBTANJALLA	FACIL
ICA	ICA	TATE	FACIL
ICA	ICA	YAUCA DEL ROSARIO	FACIL
ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	FACIL
ICA	CHINCHA	ALTO LARAN	FACIL
ICA	CHINCHA	CHAVIN	FACIL
ICA	CHINCHA	CHINCHA BAJA	FACIL
ICA	CHINCHA	EL CARMEN	FACIL
ICA	CHINCHA	GROCIO PRADO	FACIL
ICA	CHINCHA	PUEBLO NUEVO	FACIL
ICA	CHINCHA	SAN JUAN DE YANAC	MUY DIFICIL
ICA	CHINCHA	SAN PEDRO DE HUACARPANA	MUY DIFICIL
ICA	CHINCHA	SUNAMPE	FACIL
ICA	CHINCHA	TAMBO DE MORA	FACIL
ICA	NAZCA	NAZCA	FACIL
ICA	NAZCA	CHANGUILLO	FACIL
ICA	NAZCA	EL INGENIO	FACIL
ICA	NAZCA	MARCONA	MEDIANO
ICA	NAZCA	VISTA ALEGRE	FACIL
ICA	PALPA	PALPA	FACIL
ICA	PALPA	LLIPATA	FACIL
ICA	PALPA	RIO GRANDE	FACIL
ICA	PALPA	SANTA CRUZ	FACIL
ICA	PALPA	TIBILLO	MUY DIFICIL
ICA	PISCO	PISCO	FACIL
ICA	PISCO	HUANCANO	FACIL
ICA	PISCO	HUMAY	FACIL
ICA	PISCO	INDEPENDENCIA	FACIL
ICA	PISCO	PARACAS	FACIL
ICA	PISCO	SAN ANDRES	FACIL
ICA	PISCO	SAN CLEMENTE	FACIL
ICA	PISCO	TUPAC AMARU INCA	FACIL
JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	FACIL
JUNIN	HUANCAYO	CARHUACALLANGA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	CHACAPAMPA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	CHICCHE	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	CHILCA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	CHONGOS ALTO	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	CHUPURO	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	COLCA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	CULLHUAS	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	FACIL
JUNIN	HUANCAYO	HUACRAPUQUIO	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	HUALHUAS	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
JUNIN	HUANCAYO	HUANCAN	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	HUASICANCHA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	HUAYUCACHI	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	INGENIO	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	PARIAHUANCA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	PILCOMAYO	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	PUCARA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	QUICHUAY	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	QUILCAS	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	SAN AGUSTIN	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	SAN JERONIMO DE TUNAN	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	SAÑO	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	SICAYA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	MUY DIFICIL
JUNIN	HUANCAYO	VIQUES	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	CONCEPCION	FACIL
JUNIN	CONCEPCION	ACO	FACIL
JUNIN	CONCEPCION	ANDAMARCA	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	CHAMBARA	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	COCHAS	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	COMAS	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	HEROINAS TOLEDO	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	MANZANARES	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	MARISCAL CASTILLA	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	MATAHUASI	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	MITO	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	NUEVE DE JULIO	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	ORCOTUNA	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	MUY DIFICIL
JUNIN	CONCEPCION	SANTA ROSA DE OCOPA	MUY DIFICIL
JUNIN	CHANCHAMAYO	CHANCHAMAYO	FACIL
JUNIN	CHANCHAMAYO	LA MERCED	FACIL
JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	MUY DIFICIL
JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAQUI	MUY DIFICIL
JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARO	MUY DIFICIL
JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	MEDIANO
JUNIN	CHANCHAMAYO	VITOC	MUY DIFICIL
JUNIN	JAUIJA	JAUIJA	FACIL
JUNIN	JAUIJA	ACOLLA	MUY DIFICIL
JUNIN	JAUIJA	APATA	MUY DIFICIL
JUNIN	JAUIJA	ATAURA	MUY DIFICIL
JUNIN	JAUIJA	CANCHAYLLO	MUY DIFICIL
JUNIN	JAUIJA	CURICACA	MUY DIFICIL
JUNIN	JAUIJA	EL MANTARO	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
JUNIN	JAUIJA	HUAMALI	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	HUARIPAMPA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	HUERTAS	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	JANJAILLO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	JULCAN	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	LEONOR ORDOÑEZ	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	LLOCLAPAMPA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	MARCO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	MASMA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	MASMA CHICCHE	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	MOLINOS	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	MONOBAMBA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	MUQUI	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	MUQUIYAUYO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	PACA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	PACCHA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	PANCAN	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	PARCO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	POMACANCHA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	RICRAN	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	SAN LORENZO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	SAN PEDRO DE CHUNAN	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	SAUSA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	SINCOS	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	TUNAN MARCA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	YAUJI	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JAUIJA	YAUYS	MUY DIFÍCIL
JUNIN	JUNIN	JUNIN	DIFÍCIL
JUNIN	JUNIN	CARHUAMAYO	DIFÍCIL
JUNIN	JUNIN	ONDOS	DIFÍCIL
JUNIN	JUNIN	ULCUMAYO	DIFÍCIL
JUNIN	SATIPO	SATIPO	FÁCIL
JUNIN	SATIPO	COVIRALI	MUY DIFÍCIL
JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	MUY DIFÍCIL
JUNIN	SATIPO	PAMPA HERMOSA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	SATIPO	PANGOA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	FÁCIL
JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	TARMA	TARMA	FÁCIL
JUNIN	TARMA	ACOBAMBA	FÁCIL
JUNIN	TARMA	HUARICOLCA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	TARMA	HUASAHUASI	MUY DIFÍCIL
JUNIN	TARMA	LA UNION	MUY DIFÍCIL
JUNIN	TARMA	PALCA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
JUNIN	TARMA	PALCAMAYO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	TARMA	SAN PEDRO DE CAJAS	MUY DIFÍCIL
JUNIN	TARMA	TAPO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	LA OROYA	FÁCIL
JUNIN	YAULI	CHACAPALPA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	HUAY-HUAY	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	MARCAPOMACOCHA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	MOROCOCHA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	PACCHA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	SANTA ROSA DE SACCO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	SUITUCANCHA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	YAULI	YAULI	MUY DIFÍCIL
JUNIN	CHUPACA	CHUPACA	MEDIANO
JUNIN	CHUPACA	AHUAC	MUY DIFÍCIL
JUNIN	CHUPACA	CHONGOS BAJO	MUY DIFÍCIL
JUNIN	CHUPACA	HUACHAC	MUY DIFÍCIL
JUNIN	CHUPACA	HUAMANCACA CHICO	FÁCIL
JUNIN	CHUPACA	SAN JUAN DE ISCOS	MUY DIFÍCIL
JUNIN	CHUPACA	SAN JUAN DE JARPA	MUY DIFÍCIL
JUNIN	CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	FÁCIL
JUNIN	CHUPACA	YANACANCHA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	FÁCIL
LA LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	FÁCIL
LA LIBERTAD	TRUJILLO	FLORENCIA DE MORA	MEDIANO
LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCHACO	FÁCIL
LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA ESPERANZA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	TRUJILLO	LAREDO	MEDIANO
LA LIBERTAD	TRUJILLO	MOCHE	MEDIANO
LA LIBERTAD	TRUJILLO	POROTO	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	TRUJILLO	SALAVERRY	MEDIANO
LA LIBERTAD	TRUJILLO	SIMBAL	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	TRUJILLO	VICTOR LARCO HERRERA	MEDIANO
LA LIBERTAD	ASCOPE	ASCOPE	MEDIANO
LA LIBERTAD	ASCOPE	CHICAMA	DIFÍCIL
LA LIBERTAD	ASCOPE	CHOCOPE	MEDIANO
LA LIBERTAD	ASCOPE	MAGDALENA DE CAO	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	ASCOPE	PAIJAN	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	ASCOPE	RAZURI	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	ASCOPE	SANTIAGO DE CAO	DIFÍCIL
LA LIBERTAD	ASCOPE	CASA GRANDE	DIFÍCIL
LA LIBERTAD	BOLIVAR	BOLIVAR	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	BOLIVAR	BAMBAMARCA	FÁCIL
LA LIBERTAD	BOLIVAR	CONDORMARCA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	BOLIVAR	LONGOTEA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LA LIBERTAD	BOLIVAR	UCHUMARCA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	BOLIVAR	UCUNCHA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	FACIL
LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	FACIL
LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	MEDIANO
LA LIBERTAD	JULCAN	JULCAN	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	JULCAN	CALAMARCA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	JULCAN	CARABAMBA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	JULCAN	HUASO	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	AGALLPAMPA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	CHARAT	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	HUARANCHAL	DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	LA CUESTA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	MACHE	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	PARANDAY	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	SALPO	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	SINSICAP	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	OTUZCO	USQUIL	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN PEDRO DE LLOC	MEDIANO
LA LIBERTAD	PACASMAYO	GUADALUPE	FACIL
LA LIBERTAD	PACASMAYO	JEQUETEPEQUE	FACIL
LA LIBERTAD	PACASMAYO	PACASMAYO	FACIL
LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN JOSE	MEDIANO
LA LIBERTAD	PATAZ	TAYABAMBA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	BULDIBUYO	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	CHILLIA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	HUANCASPATA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	HUAYLILLAS	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	HUAYO	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	ONGON	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	PARCOY	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	PATAZ	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	PIAS	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	SANTIAGO DE CHALLAS	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	TAURUA	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	PATAZ	URPAY	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO	FACIL
LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	CHUGAY	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	COCHORCO	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	CURGOS	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	MARCABAL	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	SANAGORAN	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	SARIN	MUY DIFICIL
LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	SARTIMBAMBA	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	ANGASMARCA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	CACHICADAN	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MOLLEBAMBA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MOLLEPATA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	QUIRUMILCA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTA CRUZ DE CHUCA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SITABAMBA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	CASCAS	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	LUCMA	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	MARMOT	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	SAYAPULLO	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	VIRU	VIRU	MEDIANO
LA LIBERTAD	VIRU	CHAO	MUY DIFÍCIL
LA LIBERTAD	VIRU	GUADALUPITO	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	FÁCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHONGOYAPE	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	ETEN	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	ETEN PUERTO	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LA VICTORIA	FÁCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAGUNAS	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	MONSEFU	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	NUEVA ARICA	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	OYOTUN	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PICSI	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PIMENTEL	FÁCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	REQUE	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	SANTA ROSA	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	SAÑA	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAYALTI	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PATAPO	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	POMALCA	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PUCALA	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	CHICLAYO	TUMAN	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE	FÁCIL
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	CAÑARIS	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	INCAHUASI	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	MANUEL ANTONIO MESONES MUÑOZ	FÁCIL
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	PITIPO	FÁCIL
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	PUEBLO NUEVO	FÁCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	FÁCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHOCHOPE	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	ILLIMO	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	JAYANCA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MOCHUMI	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MORROPE	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MOTUPE	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	OLMOS	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	PACORA	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	SALAS	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	SAN JOSE	MUY DIFÍCIL
LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	TUCUME	MUY DIFÍCIL
LIMA	BARRANCA	BARRANCA	MUY DIFÍCIL
LIMA	BARRANCA	PARAMONGA	FÁCIL
LIMA	BARRANCA	PATIVILCA	FÁCIL
LIMA	BARRANCA	SUPE	FÁCIL
LIMA	BARRANCA	SUPE PUERTO	FÁCIL
LIMA	CAJATAMBO	CAJATAMBO	MUY DIFÍCIL
LIMA	CAJATAMBO	COPA	MUY DIFÍCIL
LIMA	CAJATAMBO	GORGOR	MUY DIFÍCIL
LIMA	CAJATAMBO	HUANCAPON	MUY DIFÍCIL
LIMA	CAJATAMBO	MANAS	MUY DIFÍCIL
LIMA	CANTA	CANTA	MUY DIFÍCIL
LIMA	CANTA	ARAHUAY	MUY DIFÍCIL
LIMA	CANTA	HUAMANTANGA	MUY DIFÍCIL
LIMA	CANTA	HUAROS	MUY DIFÍCIL
LIMA	CANTA	LACHAQUI	MUY DIFÍCIL
LIMA	CANTA	SAN BUENAVENTURA	MUY DIFÍCIL
LIMA	CANTA	SANTA ROSA DE QUIMES	MUY DIFÍCIL
LIMA	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	ASIA	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	CALANGO	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	CERRO AZUL	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	CHILCA	MUY DIFÍCIL
LIMA	CAÑETE	COAYLLO	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	IMPERIAL	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	LUNAHUANA	MUY DIFÍCIL
LIMA	CAÑETE	MALA	MUY DIFÍCIL
LIMA	CAÑETE	NUEVO IMPERIAL	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	PACARAN	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	QUILMANA	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	SAN ANTONIO	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	SAN LUIS	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	SANTA CRUZ DE FLORES	FÁCIL
LIMA	CAÑETE	ZUÑIGA	FÁCIL
LIMA	HUARAL	HUARAL	FÁCIL
LIMA	HUARAL	ATAVILLOS ALTO	MUY DIFÍCIL
LIMA	HUARAL	ATAVILLOS BAJO	MUY DIFÍCIL
LIMA	HUARAL	AUCALLAMA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LIMA	HUARAL	CHANCAY	FACIL
LIMA	HUARAL	IHUARI	MUY DIFICIL
LIMA	HUARAL	LAMPIAN	MUY DIFICIL
LIMA	HUARAL	PACARAOS	MUY DIFICIL
LIMA	HUARAL	SAN MIGUEL DE ACOS	MUY DIFICIL
LIMA	HUARAL	SANTA CRUZ DE ANDAMARCA	MUY DIFICIL
LIMA	HUARAL	SUMBILCA	MUY DIFICIL
LIMA	HUARAL	VEINTISIETE DE NOVIEMBRE	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	MATUCANA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	ANTIOQUIA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	CALLAHUANCA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	CARAMPOMA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	CHICLA (CASAPALCA)	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	CUENCA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	HUACHUPAMPA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	HUANZA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	HUAROCHIRI	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	LAHUAYTAMBO	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	LANGA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	LARAOS	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	MARIATANA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	RICARDO PALMA	MEDIANO
LIMA	HUAROCHIRI	SAN ANDRES DE TUPICOCHA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN ANTONIO	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN BARTOLOME	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN DAMIAN	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN JUAN DE IRIS	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN JUAN DE TANTARANCHE	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN LORENZO DE QUINTI	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN MATEO	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN MATEO DE OTAO	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN PEDRO DE CASTA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SAN PEDRO DE HUANCAYRE	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SANGALLAYA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SANTA CRUZ DE COCACHACRA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SANTA EULALIA	MEDIANO
LIMA	HUAROCHIRI	SANTIAGO DE ANCHUCAYA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SANTIAGO DE TUNA	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SANTO DOMINGO DE LOS OLLEROS	MUY DIFICIL
LIMA	HUAROCHIRI	SURCO	MUY DIFICIL
LIMA	HUAURA	HUACHO	FACIL
LIMA	HUAURA	AMBAR	MUY DIFICIL
LIMA	HUAURA	CALETA DE CARQUIN	FACIL
LIMA	HUAURA	CHECRAS	MUY DIFICIL
LIMA	HUAURA	HUALMAY	FACIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LIMA	HUAURA	HUAURA	FACIL
LIMA	HUAURA	LEONCIO PRADO	MUY DIFICIL
LIMA	HUAURA	PACCHO	MUY DIFICIL
LIMA	HUAURA	SANTA LEONOR	MUY DIFICIL
LIMA	HUAURA	SANTA MARIA	FACIL
LIMA	HUAURA	SAYAN	MUY DIFICIL
LIMA	HUAURA	VEGUETA	MUY DIFICIL
LIMA	OYON	OYON	MUY DIFICIL
LIMA	OYON	ANDAJES	MUY DIFICIL
LIMA	OYON	CAUJUL	MUY DIFICIL
LIMA	OYON	COCHAMARCA	MUY DIFICIL
LIMA	OYON	NAVAN	MUY DIFICIL
LIMA	OYON	PACHANGARA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	YAUYES	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	ALIS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	AYAUCAS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	AYAVIRI	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	AZANGARO	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	CACRA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	CARANIAS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	CATAHUASI	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	CHOCOS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	COCHAS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	COLONIA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	HONGOS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	HUAMPARA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	HUANCAYA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	HUANGASCAR	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	HUANTAN	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	HUAÑEC	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	LARAOS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	LINCHA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	MADEAN	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	MIRAFLORES	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	OMAS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	PUTINZA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	QUINCHES	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	QUINOCAY	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	SAN JOAQUIN	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	SAN PEDRO DE PILAS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	TANTA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	TAURIPAMPA	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	TOMAS	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	TUPE	MUY DIFICIL
LIMA	YAUYES	VIÑAC	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LIMA	YAUYES	VITIS	MUY DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	IKITOS	FÁCIL
LORETO	MAYNAS	ALTO NANAY	MUY DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	FERNANDO LORES	DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	INDIANA	DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	LAS AMAZONAS	DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	MAZAN	DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	NAPO	MUY DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	PUNCHANA	FÁCIL
LORETO	MAYNAS	EL ESTRECHO (PUTUMAYO)	MUY DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	TORRES CAUSANA	MUY DIFÍCIL
LORETO	MAYNAS	BELEN	FÁCIL
LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	FÁCIL
LORETO	MAYNAS	TENIENTE MANUEL CLAVERO	MUY DIFÍCIL
LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	FÁCIL
LORETO	ALTO AMAZONAS	BALSAPUERTO	MUY DIFÍCIL
LORETO	ALTO AMAZONAS	JEBEROS	MUY DIFÍCIL
LORETO	ALTO AMAZONAS	LAGUNAS	MUY DIFÍCIL
LORETO	ALTO AMAZONAS	SANTA CRUZ	MUY DIFÍCIL
LORETO	ALTO AMAZONAS	TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS	MUY DIFÍCIL
LORETO	LORETO	NAUTA	FÁCIL
LORETO	LORETO	PARINARI	MUY DIFÍCIL
LORETO	LORETO	TIGRE	MUY DIFÍCIL
LORETO	LORETO	TROMPETEROS	MUY DIFÍCIL
LORETO	LORETO	URARINAS	MUY DIFÍCIL
LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	CABALLOCOCHA (RAMON CASTILLA)	DIFÍCIL
LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	PEBAS	MUY DIFÍCIL
LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	YAVARI	DIFÍCIL
LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	SAN PABLO	DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	REQUENA	DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	ALTO TAPICHE	MUY DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	CAPELO	MUY DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	EMILIO SAN MARTIN	MUY DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	MAQUIA	MUY DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	PUNAHUA	MUY DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	SAQUENA	MUY DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	SOPLIN	MUY DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	TAPICHE	MUY DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	JENARO HERRERA	DIFÍCIL
LORETO	REQUENA	YAQUERANA	MUY DIFÍCIL
LORETO	UCAYALI	CONTAMANA	MUY DIFÍCIL
LORETO	UCAYALI	INAHUAYA	MUY DIFÍCIL
LORETO	UCAYALI	PADRE MARQUEZ	MUY DIFÍCIL
LORETO	UCAYALI	PAMPA HERMOSA	MUY DIFÍCIL
LORETO	UCAYALI	SARAYACU	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
LORETO	UCAYALI	VARGAS GUERRA	MUY DIFÍCIL
LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	BARRANCA (DATEM DEL MARAÑÓN)	MUY DIFÍCIL
LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	CAHUAPANAS	MUY DIFÍCIL
LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	MANSERICHE	MUY DIFÍCIL
LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	MORONA	MUY DIFÍCIL
LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	PASTAZA	MUY DIFÍCIL
LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	ANDOAS	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	FÁCIL
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	PUERTO MALDONADO	FÁCIL
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	INAMBARI	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LABERINTO	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	MANU	MANU (SALVACION)	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	MANU	FITZCARRALD	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	MANU	MADRE DE DIOS	MEDIANO
MADRE DE DIOS	MANU	HUEPETUJHE	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	INAPARI	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	IBERIA	MUY DIFÍCIL
MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	TAHUAMANU	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	FÁCIL
MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	SAN ANTONIO	MEDIANO
MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	CARUMAS	DIFÍCIL
MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	CUCHUMBAYA	DIFÍCIL
MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	SAMEGUA	FÁCIL
MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	SAN CRISTOBAL	DIFÍCIL
MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	TORATA	FÁCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	OMATE	DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	CHOJATA	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	COALAQUE	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	ICHUÑA	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LA CAPILLA	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	MATALAQUE	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	PUQUINA	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	QUINISTAKILLAS	DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	UBINAS	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	YUNGA	MUY DIFÍCIL
MOQUEGUA	ILO	ILO	FÁCIL
MOQUEGUA	ILO	EL ALGARROBAL	MEDIANO
MOQUEGUA	ILO	PACOCCHA	MEDIANO
PASCO	PASCO	CERRO DE PASCO	FÁCIL
PASCO	PASCO	CHAUPIMARCA	FÁCIL
PASCO	PASCO	HUACHON	MUY DIFÍCIL
PASCO	PASCO	HUARIACA	MUY DIFÍCIL
PASCO	PASCO	HUAYLLAY	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
PASCO	PASCO	NINACACA	MUY DIFICIL
PASCO	PASCO	PALLANCHACRA	MUY DIFICIL
PASCO	PASCO	PAUCARTAMBO	MUY DIFICIL
PASCO	PASCO	SAN FCO.DE ASIS DE YARUSYACAN	MUY DIFICIL
PASCO	PASCO	SIMON BOLIVAR	MUY DIFICIL
PASCO	PASCO	TICLACAYAN	MUY DIFICIL
PASCO	PASCO	TINYAHUARCO	MUY DIFICIL
PASCO	PASCO	VICCO	MUY DIFICIL
PASCO	PASCO	YANACANCHA	FACIL
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	YANAHUANCA	MUY DIFICIL
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	CHACAYAN	MUY DIFICIL
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	GOYLLARISQUIZGA	MUY DIFICIL
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	PAUCAR	MUY DIFICIL
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	SAN PEDRO DE PILLAO	MUY DIFICIL
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	SANTA ANA DE TUSI	MUY DIFICIL
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	TAPUC	MUY DIFICIL
PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	VILCABAMBA	MUY DIFICIL
PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	MUY DIFICIL
PASCO	OXAPAMPA	CHONTABAMBA	MUY DIFICIL
PASCO	OXAPAMPA	HUANCABAMBA	MUY DIFICIL
PASCO	OXAPAMPA	PALCAZU- ISCOZACIN	MUY DIFICIL
PASCO	OXAPAMPA	POZUZO	MUY DIFICIL
PASCO	OXAPAMPA	PUERTO BERMUDEZ(CONSTITUCION)	MUY DIFICIL
PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA	MUY DIFICIL
PASCO	OXAPAMPA	CONSTITUCION	MUY DIFICIL
PIURA	PIURA	PIURA	FACIL
PIURA	PIURA	CASTILLA	FACIL
PIURA	PIURA	CATACACS	FACIL
PIURA	PIURA	CURA MORI	MUY DIFICIL
PIURA	PIURA	EL TALLAN	MUY DIFICIL
PIURA	PIURA	LA ARENA	FACIL
PIURA	PIURA	LA UNION	FACIL
PIURA	PIURA	LAS LOMAS	MUY DIFICIL
PIURA	PIURA	TAMBO GRANDE	MUY DIFICIL
PIURA	PIURA	VEINTISEIS DE OCTUBRE	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	AYABACA	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	FRIAS	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	JULI	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	LAGUNAS	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	MONTERO	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	PACAIPAMPA	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	PAIMAS	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	SAPILICA	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	SICCHEZ	MUY DIFICIL
PIURA	AYABACA	SUYO	DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
PIURA	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	MUY DIFÍCIL
PIURA	HUANCABAMBA	CANCHAQUE	MUY DIFÍCIL
PIURA	HUANCABAMBA	EL CARMEN DE LA FRONTERA	MUY DIFÍCIL
PIURA	HUANCABAMBA	HUARMACA (PIU)	MUY DIFÍCIL
PIURA	HUANCABAMBA	LALAQUIZ	MUY DIFÍCIL
PIURA	HUANCABAMBA	SAN MIGUEL DE EL FAIQUE	MUY DIFÍCIL
PIURA	HUANCABAMBA	SONDOR	MUY DIFÍCIL
PIURA	HUANCABAMBA	SONDORILLO	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	CHULUCANAS	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	BUENOS AIRES	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	CHALACO	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	LA MATANZA	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	MORROPON	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	SALITRAL	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	SAN JUAN DE BIGOTE	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	SANTA CATALINA DE MOSSA	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	SANTO DOMINGO	MUY DIFÍCIL
PIURA	MORROPON	YAMANGO	MUY DIFÍCIL
PIURA	PAITA	PAITA	FÁCIL
PIURA	PAITA	AMOTAPE	MUY DIFÍCIL
PIURA	PAITA	ARENAL	MUY DIFÍCIL
PIURA	PAITA	COLAN	MUY DIFÍCIL
PIURA	PAITA	LA HUACA	MUY DIFÍCIL
PIURA	PAITA	TAMARINDO	MUY DIFÍCIL
PIURA	PAITA	VICHAYAL	MUY DIFÍCIL
PIURA	SULLANA	SULLANA	FÁCIL
PIURA	SULLANA	BELLAVISTA	FÁCIL
PIURA	SULLANA	IGNACIO ESCUDERO	MUY DIFÍCIL
PIURA	SULLANA	LANCONES	DIFÍCIL
PIURA	SULLANA	MARCAVELICA	DIFÍCIL
PIURA	SULLANA	MIGUEL CHECA	DIFÍCIL
PIURA	SULLANA	QUERECOTILLO	DIFÍCIL
PIURA	SULLANA	SALITRAL	DIFÍCIL
PIURA	TALARA	PARÍÑAS	FÁCIL
PIURA	TALARA	EL ALTO	MUY DIFÍCIL
PIURA	TALARA	LA BREA	FÁCIL
PIURA	TALARA	LOBITOS	MUY DIFÍCIL
PIURA	TALARA	LOS ORGANOS	MUY DIFÍCIL
PIURA	TALARA	MANCORA	MUY DIFÍCIL
PIURA	SECHURA	SECHURA	MUY DIFÍCIL
PIURA	SECHURA	BELLAVISTA DE LA UNIÓN	MUY DIFÍCIL
PIURA	SECHURA	BERNAL	MUY DIFÍCIL
PIURA	SECHURA	CRISTO NOS VALGA	MUY DIFÍCIL
PIURA	SECHURA	VICE	MUY DIFÍCIL
PIURA	SECHURA	RINCONADA LLICUAR	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
PUNO	PUNO	PUNO	FACIL
PUNO	PUNO	ACORA	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	AMANTANI	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	ATUNCOLLA	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	CAPACHICA	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	CHUCUITO	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	COATA	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	HUATA	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	MAÑAZO	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	PAUCARCOLLA	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	PICHACANI	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	PLATERIA	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	SAN ANTONIO	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	TIQUILLACA	MUY DIFICIL
PUNO	PUNO	VILQUE	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	AZANGARO	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	ACHAYA	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	ARAPA	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	ASILLO	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	CAMINACA	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	CHUPA	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	MUÑANI	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	POTONI	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	SAMAN	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	SAN ANTON	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	SAN JOSE	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	SAN JUAN DE SALINAS	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	SANTIAGO DE PUPUJA	MUY DIFICIL
PUNO	AZANGARO	TIRAPATA	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	MACUSANI	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	AJOYANI	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	AYAPATA	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	COASA	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	CORANI	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	CRUCERO	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	ITUATA	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	OLLACHEA	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	MUY DIFICIL
PUNO	CARABAYA	USICAYOS	MUY DIFICIL
PUNO	CHUCUITO	JULI	MUY DIFICIL
PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO	MUY DIFICIL
PUNO	CHUCUITO	HUACULLANI	MUY DIFICIL
PUNO	CHUCUITO	KELLUYO	MUY DIFICIL
PUNO	CHUCUITO	PISACOMA	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
PUNO	CHUCUITO	POMATA	MUY DIFÍCIL
PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	MUY DIFÍCIL
PUNO	EL COLLAO	ILAVE	MUY DIFÍCIL
PUNO	EL COLLAO	CAPAZO	MUY DIFÍCIL
PUNO	EL COLLAO	PILCUYO	MUY DIFÍCIL
PUNO	EL COLLAO	SANTA ROSA	MUY DIFÍCIL
PUNO	EL COLLAO	CONDURIRI	MUY DIFÍCIL
PUNO	HUANCANE	HUANCANE	MUY DIFÍCIL
PUNO	HUANCANE	COJATA	MUY DIFÍCIL
PUNO	HUANCANE	HUATASANI	MUY DIFÍCIL
PUNO	HUANCANE	INCHUPALLA	MUY DIFÍCIL
PUNO	HUANCANE	PUSI	MUY DIFÍCIL
PUNO	HUANCANE	ROSASPATA	MUY DIFÍCIL
PUNO	HUANCANE	TARAGO	MUY DIFÍCIL
PUNO	HUANCANE	VILQUE CHICO	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	LAMPA	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	CABANILLA	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	CALAPUJA	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	NICASIO	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	OCUVIRI	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	PALCA	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	PARATIA	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	PUCARA	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	SANTA LUCIA	MUY DIFÍCIL
PUNO	LAMPA	VILAVILA	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	AYAVIRI	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	ANTAUTA	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	CUPI	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	LLALLI	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	MACARI	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	NUÑOCA	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	ORURILLO	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	MUY DIFÍCIL
PUNO	MELGAR	UMACHIRI	MUY DIFÍCIL
PUNO	MOHO	MOHO	MUY DIFÍCIL
PUNO	MOHO	CONIMA	MUY DIFÍCIL
PUNO	MOHO	HUAYRAPATA	MUY DIFÍCIL
PUNO	MOHO	TILALI	MUY DIFÍCIL
PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PUTINA	MUY DIFÍCIL
PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	ANANEA	MUY DIFÍCIL
PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PEDRO VILCA APAZA	MUY DIFÍCIL
PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	QUILCAPUNCU	MUY DIFÍCIL
PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	SINA	MUY DIFÍCIL
PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	FÁCIL
PUNO	SAN ROMAN	CABANA	MUY DIFÍCIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
PUNO	SAN ROMAN	CABANILLAS	MUY DIFICIL
PUNO	SAN ROMAN	CARACOTO	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	SANDIA	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	LIMBANI	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	PATAMBUCO	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	PHARA	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	QUIACA	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	SAN JUAN DEL ORO	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	YANAHUAYA	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	ALTO INAMBARI	MUY DIFICIL
PUNO	SANDIA	SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO	MUY DIFICIL
PUNO	YUNGUYO	YUNGUYO	MUY DIFICIL
PUNO	YUNGUYO	ANAPIA	MUY DIFICIL
PUNO	YUNGUYO	COPANI	MUY DIFICIL
PUNO	YUNGUYO	CUTURAPI	MUY DIFICIL
PUNO	YUNGUYO	OLLARAYA	MUY DIFICIL
PUNO	YUNGUYO	TINICACHI	MUY DIFICIL
PUNO	YUNGUYO	UNICACHI	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	FACIL
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	CALZADA	FACIL
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	HABANA	FACIL
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	JEPELACIO	FACIL
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	SORITOR	DIFICIL
SAN MARTIN	MOYOBAMBA	YANTALO	MEDIANO
SAN MARTIN	BELLAVISTA	BELLAVISTA	MEDIANO
SAN MARTIN	BELLAVISTA	ALTO BIAVO	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	BELLAVISTA	BAJO BIAVO	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	BELLAVISTA	HUALLAGA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN PABLO	DIFICIL
SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN RAFAEL	DIFICIL
SAN MARTIN	EL DORADO	SAN JOSE DE SISA	FACIL
SAN MARTIN	EL DORADO	AGUA BLANCA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	EL DORADO	SAN MARTIN	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	EL DORADO	SANTA ROSA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	EL DORADO	SHATOJA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	HUALLAGA	SAPOSOA	FACIL
SAN MARTIN	HUALLAGA	ALTO SAPCSOA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	HUALLAGA	EL ESLABON	DIFICIL
SAN MARTIN	HUALLAGA	PISCOYACU	DIFICIL
SAN MARTIN	HUALLAGA	SACANCHE	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	HUALLAGA	TINGO DE SAPOSOA	DIFICIL
SAN MARTIN	LAMAS	LAMAS	FACIL
SAN MARTIN	LAMAS	ALONSO DE ALVARADO (ROQUE)	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	LAMAS	BARRANQUITA	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	LAMAS	CUÑUMBUQUI	DIFICIL
SAN MARTIN	LAMAS	PINTO RECODO	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	LAMAS	RUMISAPA	DIFICIL
SAN MARTIN	LAMAS	SAN ROQUE DE CUMBAZA	FACIL
SAN MARTIN	LAMAS	SHANAO	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	LAMAS	TABALOSOS	FACIL
SAN MARTIN	LAMAS	ZAPATERO	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	FACIL
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	CAMPANILLA (JUI)	DIFICIL
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	HUICUNGO	DIFICIL
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PACHIZA	DIFICIL
SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PAJARILLO	DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	PICOTA	FACIL
SAN MARTIN	PICOTA	BUENOS AIRES	DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	CASPI SAPA	DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	PILLUANA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	PUCACACA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	SAN CRISTOBAL	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	SAN HILARION	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	SHAMBOYACU	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	TINGO DE PONASA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	PICOTA	TRES UNIDOS	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	FACIL
SAN MARTIN	RIOJA	AWAJUN	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	RIOJA	ELIAS SOPLIN VARGAS	FACIL
SAN MARTIN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	FACIL
SAN MARTIN	RIOJA	PARDO MIGUEL (NARANJOS)	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	RIOJA	POSIC	FACIL
SAN MARTIN	RIOJA	SAN FERNANDO	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	RIOJA	YORONGOS	FACIL
SAN MARTIN	RIOJA	YURACYACU	DIFICIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	FACIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	ALBERTO LEVEAU	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	CACATACHI	FACIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	CHAZUTA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	CHIPURANA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	EL PORVENIR	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	HUIMBAYOC	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	JUAN GUERRA	FACIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	LA BANDA DE SHILCAYO	FACIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	MORALES	FACIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	PAPAPLAYA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN ANTONIO	FACIL
SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAUCE	MUY DIFICIL



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
SAN MARTIN	SAN MARTIN	SHAPAJA	FACIL
SAN MARTIN	TOCACHE	TOCACHE	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	TOCACHE	NUEVO PROGRESO	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	TOCACHE	POLVORA	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	TOCACHE	SHUNTE	MUY DIFICIL
SAN MARTIN	TOCACHE	UCHIZA	MUY DIFICIL
TACNA	TACNA	TACNA	FACIL
TACNA	TACNA	ALTO DE LA ALIANZA	FACIL
TACNA	TACNA	CALANA	FACIL
TACNA	TACNA	CIUDAD NUEVA	FACIL
TACNA	TACNA	INCLAN	FACIL
TACNA	TACNA	PACHIA	FACIL
TACNA	TACNA	PALCA	FACIL
TACNA	TACNA	POCOLLAY	FACIL
TACNA	TACNA	SAMA	FACIL
TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARROCIN L	FACIL
TACNA	CANDARAVE	CANDARAVE	MUY DIFICIL
TACNA	CANDARAVE	CAIRANI	MUY DIFICIL
TACNA	CANDARAVE	CAMILACA	MUY DIFICIL
TACNA	CANDARAVE	CURIBAYA	MUY DIFICIL
TACNA	CANDARAVE	HUANUARA	MUY DIFICIL
TACNA	CANDARAVE	QUILAHUANI	MUY DIFICIL
TACNA	JORGE BASADRE	LOCUMBA	MUY DIFICIL
TACNA	JORGE BASADRE	TOQUEPALA (ILABAYA)	MUY DIFICIL
TACNA	JORGE BASADRE	ITE	MUY DIFICIL
TACNA	TARATA	TARATA	MUY DIFICIL
TACNA	TARATA	CHUCATAMANI	MEDIANO
TACNA	TARATA	ESTIQUE	MUY DIFICIL
TACNA	TARATA	ESTIQUE-PAMPA	MUY DIFICIL
TACNA	TARATA	SITAJARA	MUY DIFICIL
TACNA	TARATA	SUSAPAYA	MUY DIFICIL
TACNA	TARATA	TARUCACHI	MUY DIFICIL
TACNA	TARATA	TICACO	MUY DIFICIL
TUMBES	TUMBES	TUMBES	FACIL
TUMBES	TUMBES	CORRALES	FACIL
TUMBES	TUMBES	LA CRUZ	FACIL
TUMBES	TUMBES	PAMPAS DE HOSPITAL	FACIL
TUMBES	TUMBES	SAN JACINTO	FACIL
TUMBES	TUMBES	SAN JUAN DE LA VIRGEN	FACIL
TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	ZORRITOS	FACIL
TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	CASITAS	MEDIANO
TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	CANOS DE PUNTA SAL	MUY DIFICIL
TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA	FACIL
TUMBES	ZARUMILLA	AGUAS VERDES	FACIL
TUMBES	ZARUMILLA	MATAPALO	MEDIANO



DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	NIVEL DE ACCESO
TUMBES	ZARUMILLA	PAPAYAL	MEDIANO
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA	FACIL
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERIA	FACIL
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	MUY DIFICIL
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	IPARIA	MUY DIFICIL
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA	MUY DIFICIL
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACCOCHA	FACIL
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	NUEVA REQUENA	MUY DIFICIL
UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	FACIL
UCAYALI	ATALAYA	RAYMONDI	MUY DIFICIL
UCAYALI	ATALAYA	ATALAYA	MUY DIFICIL
UCAYALI	ATALAYA	SEPAHUA	MUY DIFICIL
UCAYALI	ATALAYA	TAHUANA	MUY DIFICIL
UCAYALI	ATALAYA	YURUA	DIFICIL
UCAYALI	PADRE ABAD	PADRE ABAD	MUY DIFICIL
UCAYALI	PADRE ABAD	AGUAYTIA	MUY DIFICIL
UCAYALI	PADRE ABAD	IRAZOLA	MUY DIFICIL
UCAYALI	PADRE ABAD	CURIMANA	MUY DIFICIL
UCAYALI	PURUS	PURUS	MUY DIFICIL

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Resolución otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones autorizando la concesión postal vigente para realizar el servicio de mensajería a nivel nacional.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la Resolución otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones autorizando la concesión postal vigente para realizar el servicio de mensajería a nivel Nacional.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuatro (04) motocicletas (propias o alquiladas) - Dos (02) automóviles (propios o alquilados) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>El/la coordinador/a o supervisor/a del servicio (01):</u> Titulado/a en instituto de educación superior tecnológico o bachiller universitario en Análisis de Sistemas, Computación e Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Contabilidad, Administración, Economía.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título en instituto de educación superior tecnológica o Bachiller Universitario será verificado por el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de</p>

	<p>Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título en instituto de educación superior tecnológica o Bachiller Universitario no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>El/la coordinador/a o supervisor/a del servicio (01):</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia laboral mínima de tres (03) años en funciones como coordinador/a o supervisor/a de personal en el servicio de mensajería u operador/a postal, notificaciones de documentos, ordenamiento de documentos o paquetería.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Todo tipo de servicio de mensajería y/o paquetería a nivel local, nacional y/o internacional.</p>

<p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	--

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio del **SERVICIO DE MENSAJERÍA INSTITUCIONAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-SUNASS-1- PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO** para la contratación del **SERVICIO DE MENSAJERÍA INSTITUCIONAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el **SERVICIO DE MENSAJERÍA INSTITUCIONAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	Por cada día calendario de atraso en la presentación de la denuncia por pérdida o robo de documentos o cargos fuera del plazo otorgado para la ejecución de la prestación.	1% de la UIT vigente al momento de ocurrido el hecho por cada día calendario.	Para la aplicación de una penalidad la Sunass informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de dos (02) días hábiles para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por la Sunass, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
02	Por cada día calendario de atraso en la presentación del informe de cierre de mes (entregable) dentro del plazo estipulado.	1% de una UIT vigente por cada día calendario.	
03	Si el personal a cargo del contratista incurre en delito de	10% de una UIT vigente al momento de ocurrido	

OTRAS PENALIDADES			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
	violación de correspondencia o notificación.	el hecho, por cada documento afectado.	

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El arbitraje será institucional, resuelto por ÁRBITRO ÚNICO y bajo la organización y administración del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

**“No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto.
Las ofertas se presentan foliadas”**

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁶

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **SERVICIO DE MENSAJERÍA INSTITUCIONAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección según el siguiente detalle:

El servicio prestado tendrá una duración de doce (12) meses, período contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio suscrito entre el proveedor y el área usuaria; o hasta agotar el monto contratado o que el saldo no permita la ejecución del servicio, lo que ocurra primero

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

ANEXO Nº 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consortiado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

SERVICIO DE MENSAJERÍA INSTITUCIONAL A NIVEL LOCAL Y NACIONAL		ZONA/DESTINO	CANTIDAD ANUAL (Unidad)	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
ITEM PAQUETE	LOCAL (Lima Metropolitana y Callao)	Local - urbano	1320		
		Local - periférico	6,768		
		Local - extremos	1992		
	NACIONAL (provincias)	Nacional – fácil acceso	27,048		
		Nacional – mediano acceso	1128		
		Nacional – difícil acceso	144		
		Nacional – muy difícil acceso	1188		
	TOTAL				

El precio de la oferta **EN SOLES** incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO Nº 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO Nº 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 002-2024-SUNASS-1-PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:


✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DIRECTIVA	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE		
	Código: GDI-DES-DI002	Versión: 002	Fecha de vigencia: 31/08/2021	Página 17 de 18

ANEXO N° 2 SUPUESTOS PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN

AYÚDANOS a promover la ética en el ejercicio de la función pública ¿Conoces de algún acto de corrupción cometido por algún/a servidor/a de esta entidad pública?

A continuación, se detallarán algunos supuestos:

1. Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas, el expediente técnico o términos de referencia para favorecer indebidamente a un proveedor específico.
2. **Adecuación o manipulación de las especificaciones técnicas y/o el expediente técnico para favorecer indebidamente a terceros o proveedores de bienes o servicios, en desmedro del usuario final.**
3. Generación de falsas necesidades con la finalidad de contratar obras, bienes o servicios.
4. Otorgamiento de la buena pro obviando deliberadamente pasos requeridos por ley.
5. Permisibilidad indebida frente a la presentación de documentación incompleta de parte del ganador de la buena pro.
6. Otorgamiento de la buena pro a postores de quienes se sabe han presentado documentación falsa o no vigente.
7. Otorgamiento de la buena pro de (o ejercicio de influencia para el mismo fin) a empresas ligadas a ex servidores/as o servidores/as civiles, de quienes se sabe están incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la ley.
8. Admisibilidad del postor (o ejercicio de influencia para el mismo fin) ligado a una misma empresa, grupo empresarial, familiar o allegado/a, de quien está incurso en alguno de los impedimentos para contratar con el Estado que prevé la Ley de contrataciones con el Estado.
9. Pago indebido por obras, bienes o servicios no entregados o no prestados en su integridad.
10. Sobrevaloración deliberada de obras, bienes o servicios y su consecuente pago en exceso a los proveedores que lo entregan o brinda.
11. Negligencia en el manejo y mantenimiento de equipos y tecnología que impliquen la afectación de los servicios que brinda la institución.

Si conoces que un/a servidor/a de la SUNASS hubiese incurrido en alguno de estos supuestos actos de corrupción o alguna conducta infractora tipificada en el marco de lo señalado en la Ley N° 31288, Ley que tipifica las conductas infractoras en materia de responsabilidad administrativa funcional y establece medidas para el adecuado ejercicio de la potestad sancionadora de la contraloría general de la república, infórmalos a través de tu denuncia completando el [Formato GDI-DES-FM003 "Formulario de denuncias de presuntos actos de corrupción"](#) y presentándola i) Ante mesa de partes de la SUNASS; ii) En el buzón de denuncias de las Oficinas de la SUNASS, iii) Al correo electrónico denuncias@sunass.gob.pe o iv) A través del link <http://servicio.sunass.gob.pe/denuncias/>

Notas:

- (1) En ningún caso el denunciante forma parte del procedimiento administrativo disciplinario que pueda instituirse como efecto de su denuncia.
- (2) Si el denunciante o testigo decide identificarse, La Unidad de Recursos Humanos, garantiza la reserva de su identidad que quieran corroborar la denuncia, y puede otorgar una garantía institucional de no perjudicar su posición en la relación contractual establecida con la SUNASS o su posición como postor en el proceso de contratación en el que participa o en los que participe en el futuro.
- (3) Es importante documentar la denuncia, pero si no es posible, tal vez el denunciante pueda proporcionar información valiosa acerca de

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Para ver el documento controlado ingresa al portal del SGI de la Sunass

Uso Interno

	GESTIÓN DIRECTIVA		DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	
	DRECTIVA	ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN, OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE Y SANCIÓN DE LAS DENUNCIAS DE MALA FE		
	Código: GDI-DES-DI002	Versión: 002	Fecha de vigencia: 31/08/2021	Página 18 de 18

donde obtenerla o prestar colaboración con la entidad para dicho fin.

- (4) La interposición de una denuncia no constituye impedimento para optar vías que la ley prevé para cuestionar decisiones de la administración o sus agentes (OSCE, Contraloría General de la República, Ministerio Público, etc.)
- (5) La interposición de una denuncia por La Unidad de Recursos Humanos, no servirá en ningún caso para paralizar un proceso de contratación del Estado.

ESTE DOCUMENTO IMPRESO ES UNA COPIA NO CONTROLADA

Para ver el documento controlado ingrese al portal del SGI de la Sunass
Uso Interno