

CONTENIDO

I. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Mensajería Lima Express y Mensajería Local y Nacional

2. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio de mensajería Lima Express, Local y Nacional servirá como apoyo a las dependencias de la ONP para la notificación de las comunicaciones a los administrados, entidades, personas naturales o jurídicas.

3. ANTECEDENTES

- Con fecha 17 de agosto de 2018, el Comité de Selección otorgó la Buena Pro del ítem 1 del Concurso Público N° 0003-2018-ONP a la empresa CORREOS DEL PERU S.A., para la contratación del servicio de mensajería nacional.
- Con fecha 21 de setiembre de 2018, la Entidad y el contratista CORREOS DEL PERU S.A., suscribieron el contrato (Codigo:201800170) con el objeto de contratar el servicio de mensajería nacional por un valor de S/ 3' 465 040,20 (Tres millones cuatrocientos sesenta y cinco y cuarenta y 20/100), para su ejecución en un plazo de 1080 días calendario, que se computa desde el 26 de setiembre de 2018 hasta el 25 de setiembre de 2021, y se sujeta a lo establecido en el numeral 3.1 de las Bases del proceso de selección.
- Con fecha 20 de julio 2020, la Resolución de Gerencia General N° 162-2020-GG-/ONP aprobó por ciento siete (107) días calendario la ampliación del plazo del contrato de servicio de mensajería nacional derivado de Concurso Público N° 0003-2018-ONP "Servicio de mensajería nacional, local-motorizada e internacional" Ítem N° 1, suscrito con la empresa Correos del Perú.

4. VINCULACIÓN CON EL POI

Este servicio forma parte de la acción estratégica Institucional Instrumento de Gestión Ejecutados en la Entidad el cual está vinculado dentro de la actividad Plan Operativo Institucional AOI00005500127 Gestión del Archivo Institucional de la ONP.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de Mensajería Local y Nacional, que deberá cubrir la recepción de los documentos emitidos por el Sistema Nacional de Pensiones a cargo de la ONP, así como documentación administrativa para su distribución y entrega a los administrados, entidades, personas naturales o jurídicas.

6. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto

Supremo N° 344- 2018-EF.

- Ley N° 31084 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31805 para el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Ley del Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021.
- Plan para la Vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo de la ONP.

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

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La descripción y las características de los servicios de mensajería son los siguientes:

Ítem 1: Mensajería Lima Express

Ítem 2: Mensajería Local y Nacional

7.1. Actividades Ítem 1 y 2

7.1.1. Fases del Servicio

7.1.1.1. Fase Pre Operativa

Esta fase tiene como función asegurar el correcto inicio de operaciones en lo concerniente al Servicio de Mensajería.

El inicio de la fase Pre Operativa para ambos ítems será a partir del día siguiente de la suscripción del contrato por un plazo máximo de 10 días calendario.

La Fase Pre Operativa comprende las siguientes acciones:

Cuadro N° 01

N°	ACCIONES	RESPONSABLE
1	Designar al representante encargado de coordinar y realizar las acciones establecidas para la presente fase con plena satisfacción de las partes.	Supervisión ONP – Contratista
2	Presentar al supervisor(a) quien será el personal clave que brindará soporte necesario para la ejecución del servicio durante toda la Fase Operativa.	Contratista
3	Presentar la relación del personal que realizará el recojo de la documentación en la ONP a nivel Local y/o Nacional, contemplando como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - N° DNI - Apellidos y Nombres - Fecha de Nacimiento - Edad 	Contratista
4	Designar a los representantes que participarán en el Comité Operativo en la Fase Operativa.	Supervisión ONP – Contratista
5	Para el ÍTEM 2 El CONTRATISTA proporcionará a la ONP una balanza en cada oficina establecida en	Contratista

	el Cuadro N° 08, salvo aquellas oficinas que corresponden a Canales de Atención y de ser necesarias en algunas de ellas, la ONP comunicará al CONTRATISTA formalmente con 7 días calendario de anticipación la entrega de estos bienes. Estos bienes deberán permanecer en dichas instalaciones a fin de determinar el pesaje de cada correspondencia y será responsabilidad de EL CONTRATISTA el que se encuentren operativas durante toda la ejecución del servicio.	
6	La Supervisión entregará al contratista los formatos de la entrega de la correspondencia y devolución de los cargos	Supervisión ONP
7	Proveer de los suministros ¹ necesarios para la ejecución del servicio.	Contratista
8	Brindar acceso de consulta y capacitación de uso a los usuarios que defina la ONP, en el aplicativo o Web que permite verificar en tiempo real el estado de la Mensajería.	Contratista
9	Entregar una guía o manual a ONP, sobre el uso del aplicativo o web	Contratista
10	Realizar la suscripción de un Acta Preoperativa que contemplara las Acciones realizadas en la presente Fase con plena satisfacción de las partes.	Supervisión ONP – Contratista

7.1.1.2. Fase Operativa

Para el inicio de la fase operativa deberá darse las siguientes condiciones:

Ítem 1

El inicio del servicio estará sujeto al término del Contrato de Servicio de Mensajería Nacional (Código: 201800170), Contrato de Servicio Mensajería Local – Motorizada (Código: 201800155) y de la suscripción del Acta Preoperativa.

Ítem 2

El inicio del servicio estará sujeto al término del Contrato de Servicio de Mensajería Nacional (Código: 201800170) y de la suscripción del Acta Preoperativa.

La duración de la Fase Operativa es de hasta 1080 días calendario, luego de finalizadas las condiciones mencionadas en el presente numeral para cada uno de los ítems.

7.2. Proyectos en Desarrollo Ítem 1 y 2

La ONP como parte de la mejora continua de sus procesos desarrolla y genera nuevos proyectos, los mismos que pueden influir en la operatividad de la gestión del presente servicio. En tal sentido en caso la institución realice cambios en la operatividad de servicio, informará con la debida anticipación a los Contratistas, de presentarse situaciones que afecten al alcance del presente servicio, se aplicará la normativa de contrataciones del estado y su reglamento (prestaciones adicionales,

¹ Suministros – Formatos de Aviso de Visita y Acta de Notificación – Ver Anexo N° 04.

reducción de prestaciones, ampliación de plazo, modificación del contrato, entre otras que resulten aplicables).

De darse el caso de mejora continua en procesos, la ONP informará, formalmente mediante documento, con una anticipación no menor de 1 día calendario. Estas situaciones no generarán adendas. Para situaciones de mejora que puedan generar Adenda la ONP informará con una anticipación no menor de 15 días calendario.

7.3. De los procedimientos Ítem 1 y 2

El procedimiento para la notificación presencial de resoluciones, notificaciones u otros (actos administrativos), será el establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Artículo 21 Régimen de la Notificación personal.

7.4. Del control de calidad Ítem 1 y 2

La ONP podrá realizar auditorías, inspecciones y/o evaluaciones inopinadas al proceso operativo; sin previo aviso, según la periodicidad que la ONP lo estime conveniente, por su cuenta o a través de terceros para verificar el cumplimiento del servicio a cargo de El Contratista. Estas acciones podrán incluir la evaluación de criterios de eficiencia, calidad, productividad y oportunidad, en un proceso de mejora continua.

Asimismo, la ONP podrá realizar revisiones sin previo aviso, a los documentos (cargos, actas de notificación entre otros), a fin de evaluar la calidad y el cumplimiento del servicio prestado por El Contratista.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- En cualquier día, considerado de manera aleatoria y sin necesidad de coordinaciones previas con el contratista, la ONP por intermedio del personal supervisor que evalúa el servicio revisará los documentos recibidos por el Contratista, a fin de efectuar la verificación de los datos (Nombres/Apellidos/DNI/Parentesco/Firma/Fecha de recepción), contemplados en el documento, cuya información ha sido proporcionado por el contratista.
- Una vez efectuado el primer punto, y de ser conforme se procederá a la llamada telefónica, registrada por la/el administrada/o en los sistemas de la ONP. Donde se confirmará la recepción de la correspondencia entregada al administrado por parte del contratista.
- El resultado de la auditoría, de la inspección y/o la evaluación al desempeño del proceso operativo será remitido a El Contratista, a fin de que implemente las acciones de prevención y mejora.
- En caso de encontrar inconsistencias, errores, irregularidades y/o incumplimientos del contrato que se haya suscrito, es facultad de la ONP la aplicación de las penalidades que correspondan, de acuerdo a los plazos señalados en los presentes términos de referencia.

7.5. De las comunicaciones Ítem 1 y 2

Los Contratistas deben considerar que de ser necesario la ONP requerirá desarrollar reuniones de control y/o coordinación, en sede central de ONP:

- **Comité Operativo:** En estas Reuniones se tratarán todos los temas referentes a asuntos de relevancia respecto a la operación del servicio y se realizarán a

requerimiento de la ONP, como consecuencia de dicha reunión se eleborará un Acta de Comité.

Los participantes (como mínimo un (1) integrante de la Supervisión del servicio de la ONP y un (1) supervisor del contratista) de estos Comités se definirán en la Fase Pre Operativa y se podrán actualizar en la Fase Operativa.

Asimismo, en la Fase Preoperativa los Contratistas deberán proporcionar la información actualizada de correos electrónicos, teléfonos, anexos y números de equipos móviles del personal responsable de los procesos, y de presentarse alguna modificación, esta deberá ser comunicada a la ONP con un día hábil de anticipación.

• **Comunicación formal:** Es la comunicación efectuada mediante carta, oficio, informe o correo electrónico.

7.6. ÍTEM 1: Servicio de Mensajería Lima Express

Tiene como objetivo gestionar de manera eficiente el envío de la correspondencia al cliente principal de la ONP de Lima y la Provincia Constitucional del Callao (Distritos, Centros Poblados y/o zonas de difícil acceso, según se detalla en el Anexo N° 01) con el retorno de un cargo de entrega.

La ONP podrá solicitar al Contratista, de manera excepcional el recojo de documento y entrega del cargo en el día, cabe señalar que la cantidad de estos requerimientos no superaran los 20 documentos al mes, esto será comunicado al CONTRATISTA mediante llamada telefónica o correo electrónico.

Este servicio llevará a cabo las labores relacionadas al envío de la correspondencia al cliente y/o al usuario a nivel local.

Cuadro N° 03

N°	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	PROPIETARIO DE LA DOCUMENTACIÓN	RESPONSABLE DEL SERVICIO	RESULTADO DEL PROCESO UNIDAD DE MEDIDA
1	Mensajería Lima Express	ONP	Coordinación de Gestión Documentaria	<ul style="list-style-type: none"> - Cargo - Acta de Notificación² - Correspondencia devuelta - Denuncia Policial

7.6.1. Descripción del Servicio

- El personal a cargo del recojo de documentos deberá estar contemplado en la relación presentada por el CONTRATISTA y autorizado por la ONP en la Fase Pre Operativa.
- Recoger la correspondencia en las oficinas de la ONP, según se detalla en el siguiente cuadro:

² Ver Anexo N° 04 – Formato de Acta de Notificación y Visita que debe ser suministrado por el Contratista.

Cuadro N° 04

ORDEN	OFICINAS DE ONP	CANAL DE ATENCION ALTERNATIVO	DIRECCIÓN
1	Sede Central		Centro Cívico. Jr. Bolivia N° 109 – Lima – Lima
2	Cercado de Lima (*)		Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima
3	Miraflores (*)		Av. Ricardo Palma N° 288 - Miraflores
4	Independencia (*)		Centro Comercial Plaza Norte - Independencia
5	San Juan de Lurigancho (*)		Av. Los Postes Oeste N° 189 - San Juan de Lurigancho
6	San Juan de Miraflores (*)		Av. Guillermo Billinghurst N° 1043 - San Juan de Miraflores
7	Canal alternativo Lima (*)	CIAM Municipalidad de los Olivos	Av. Naranjal N° 1379 - Urb. Parque Naranjal - Los Olivos
8	Canal alternativo Lima (*)	UGEL 5 San Juan de Lurigancho	Av. Perú S/N Urb. Caja de Agua
9	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Chaclacayo	Av. Nicolás Ayllón 856, Chaclacayo
10	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Jesús María	Av. Francisco Javier Mariátegui 850, Jesús María
11	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Miraflores	Av. José Larco 400, Miraflores
12	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Villa María Triunfo	Av. Salvador Allende cuadra 5 s/n Palacio de la Juventud.
13	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Carabayllo	Av. Tupac Amaru 1733, Carabayllo
14	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de La Molina	Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina

(*) Se precisa que el inicio del recojo de la documentación correspondiente a dichas Oficinas será comunicado con una anticipación de 7 días calendario.

- Durante la ejecución del servicio la ONP podrá incluir nuevas oficinas para el recojo de documentación y/o la actualización del Cuadro N° 04, las mismas que serán comunicadas formalmente.
- El recojo de la documentación será en días hábiles de lunes a viernes de 9:00 a 10:00 horas, el mismo que será controlado a través de un registro de asistencia.
- Podrá modificarse el horario de recojo de la correspondencia a solicitud de la ONP previa comunicación escrita al contratista o a solicitud del contratista, debidamente sustentada para su aprobación de ONP.
- La entrega de la correspondencia se emitirá en el Formato establecido en el Anexo N° 02 en la que se registrará la cantidad de documentos o la correspondencia a entregar, con la firma y sello de Usuario de la ONP y del Contratista.
- Entregar la correspondencia al destinatario que se especifica en el mismo sobre.
- Devolver el respectivo documento cargo debidamente firmado por el destinatario o el Acta de Notificación o la constancia de la no entrega de la correspondencia, a la Supervisión del Contratista, o entrega de la denuncia policial mediante Carta por Mesa de Partes de la ONP.

- El cargo y/o Acta de Notificación deberán encontrarse en su aplicativo o la web del contratista, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos.

7.6.1.1. Características de la correspondencia

- El contenido de la correspondencia puede ser el siguiente: cartas, oficios, memorándums, informes, resoluciones, notificaciones, esquelas, pólizas, cheques, órdenes de pago u otros que serán definidos al momento de su entrega.
- El peso de cada envío es variable y será hasta un máximo de tres (3) kilogramos.
- El porcentaje de correspondencia que se encuentra en el rango de 0 a 1 Kg es el 99.3 %, de más de 1 Kg a 2 Kg es del 0.5 % y de más de 2Kg a 3 Kg es de 0.2%, cuyas cantidades referenciales se encuentran en el Anexo N° 03 – Ítem 1, en tal sentido pueden variar de acuerdo a las necesidades de la ONP.
- La entrega de los envíos será en sobre cerrado acompañado con el documento cargo fuera del sobre, señalando nombre y dirección del destinatario.

7.6.1.2. Recojo, Traslado, Reparto y Notificación de los documentos

- 7.6.1.2.1. Para cada recojo que realice el contratista, la ONP entregará lógicamente un listado con la relación de la correspondencia a ser notificada, de acuerdo al Anexo N° 02 Formato de Guia de Salida, a fin de que el contratista remita lógicamente (formato Excel) antes del recojo físico el número de guía asignado para dichas correspondencias.
- 7.6.1.2.2. Una vez efectuado el recojo de los documentos, el contratista se encargará de transportar, repartir y entregar dichos documentos a su destino, observando el control y el cuidado necesario, para su entrega óptima.
- 7.6.1.2.3. El Contratista deberá asegurar que los documentos de la ONP permanezcan en un ambiente seguro y separado del resto de los documentos de otros clientes, a fin de evitar su pérdida y/o que sus contenidos se hagan de conocimiento a terceras personas, ajenas al servicio o que reciba algún daño o deterioro del mismo, se deberá mantener las medidas de bioseguridad para evitar que los documentos sean expuestos algún virus o bacteria, pudiendo perjudicar la salud de los clientes al momento de recibir su correspondencia.
- 7.6.1.2.4. El cargo (acto de notificación) debe estar completo y correcto, señalándose la fecha y hora de entrega, recabando el nombre y la firma de la persona a quien se notifica de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444 contemplados en los artículos 21.3 y 21.4. En caso ésta se niegue a recibir la documentación o a firmar, se deberá registrar este hecho en el acta de notificación, teniéndose por bien notificado siempre y cuando se registre las características del domicilio donde se realizó la notificación y se encuentre completamente llenado el Acta de

Notificación. Ambos formatos (Cargo y Acta de Notificación) se encuentran contemplados en el Anexo N° 04.

- 7.6.1.2.5. En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio, el notificador deberá dejar constancia del acto colocando un aviso en dicho domicilio (“Aviso de Visita”), cuyo formato se encuentra establecido en el Anexo N° 04, indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente visita para la notificación. En caso, en esta segunda oportunidad, tampoco se pueda entregar la documentación, se deberá dejar constancia de ello en el “Acta de Notificación”, cuya copia deberá ser anexada al sobre que contiene la documentación dejándola bajo puerta. Ambos formatos deberán ser llenados completamente y con información correcta.
- 7.6.1.2.6. El Contratista debe considerar que, para los casos de dirección errada o inubicable / desconocida, deberá realizar un segundo envío y será considerada como uno nuevo para efectos del reconocimiento de la facturación mensual, siempre que se cumpla con lo requerido en los presentes términos de referencia. Asimismo, la información de la dirección para el segundo envío será proporcionado por la ONP.
- 7.6.1.2.7. El Contratista deberá proporcionar a la ONP el acceso a su aplicativo o a la web para hacer seguimiento de la ubicación y situación del proceso de mensajería, esta deberá permitir la búsqueda por número de Guía de Salida (o la que haga sus veces) y destinatario. Asimismo, deberá entregar una guía o manual de los términos usados en la web en la Fase Pre Operativa. La web debe contemplar los siguientes estados como mínimo de la labor de mensajería:
- Entregado³
 - En proceso
 - No entregado o No Distribuido
 - Devuelto
- 7.6.1.2.8. El cargo de la correspondencia deberá ser escaneado y subido al aplicativo o la web del contratista, antes de la devolución física a la ONP, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos
- 7.6.1.2.9. La correspondencia entregada bajo puerta debe incluir el Acta de Notificación y el Aviso de Visita, los mismos que deberá ser escaneado y subido al aplicativo o la web del contratista, antes de la devolución física a la ONP, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos.
- 7.6.1.2.10. Sólo para la correspondencia que no haya sido recibida por el administrado, está deberá incluir el Acta de Notificación, donde expondrá los motivos por lo cuales se negó a recibir la correspondencia, por lo que deberá ser escaneado y subido al aplicativo o la web del contratista, antes de la devolución física a la ONP, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos.

³ Incluye las correspondencias entregadas bajo puerta

- 7.6.1.2.11. El Contratista deberá entregar a la ONP una Guía de devolución lógico (formato Excel) y físico, que debe contemplar los campos establecidos en el Anexo N° 05.
- 7.6.1.2.12. En los casos que no se encuentre disponible y actualizado el estado de los envíos realizados en el servicio consultando el Aplicativo o la Web, la ONP procederá a remitir un correo electrónico al Contratista solicitando el estado del envío, el mismo que dará atención en el día a dicha consulta, solo en los casos que las consultas sean efectuadas a partir de las 16:30 hrs del día, el contratista podrá remitir la información hasta el día siguiente antes del mediodía.
- 7.6.1.2.13. El procedimiento que debe seguir el contratista para la entrega de la correspondencia es el siguiente:
- a) Recoger la correspondencia de acuerdo a los horarios establecidos en el numeral 7.6.1. debiendo estar el personal del contratista correctamente uniformado y portando la respectiva tarjeta de identificación.
 - b) Recoger la correspondencia, revisando la información establecida en el formato "Guía de Salida" con la correspondencia recibida y firmando y/o sellando en señal de conformidad.
 - c) Entregar la correspondencia según el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - d) A la entrega de la correspondencia deberá obtener de parte del destinatario o quien recibe la documentación, la prueba fehaciente de la recepción, a través de los siguientes datos que deberá constar en el documento cargo enviado por la ONP:
 - d.1) Para personas naturales:
 - Nombre y apellidos completos;
 - Documento de identificación: Documento Nacional de Identificación (DNI), Carné de extranjería o pasaporte;
 - Firma de la persona que recibe la documentación; y
 - Fecha y hora de recepción.
 - d.2) Para personas jurídicas:
 - Sello en el que figure el nombre de la empresa, institución o entidad;
 - Firma y DNI de la persona que recibe la documentación, de ser el caso; y
 - Fecha y hora de recepción.
- 7.6.1.2.14. El procedimiento que debe seguir el contratista en caso que la correspondencia no pueda ser entregada al destinatario por razones no atribuibles es el siguiente:
- a) En el horario establecido en el numeral 7.6.1, deberá devolver cada correspondencia no entregado adjuntando una guía (o lo que haga sus veces) o consignando en el mismo, la siguiente información:

- Fecha de entrega fallida
 - Motivo: Dirección no existente, no permiten el acceso, destinatario errado, etc.;
 - Características del lugar de entrega y/o número de suministro eléctrico, suministro de gas.
 - Nombre y firma del mensajero
- b) Para la devolución de los cargos y/o correspondencias el contratista entregará física y lógicamente (Excel) el Formato “Guía de Devolución” consignando obligatoriamente los campos detallados en el Anexo N° 05.
- c) La ONP podrá realizar el control y seguimiento del procedimiento verificando el cumplimiento; sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.
- 7.6.1.2.15. En caso de pérdida de la correspondencia o de los documentos Cargo, el contratista deberá remitir la denuncia policial a la ONP la misma que debe contemplar los campos establecidos en en Anexo N° 06.
- 7.6.1.2.16. La denuncia policial deberá ser asentada máxima a los dos días de sucedido el hecho y al subsiguiente día deberá presentar dicha denuncia a la Mesa de Partes de la ONP.
- 7.6.1.2.17. Señalamos, que una vez presentada la denuncia policial a ONP, no se aceptaran ampliaciones de la misma, en fechas posteriores de ocurridos los hechos.
- 7.6.1.2.18. El plazo establecido para la entrega de la correspondencia, se encuentra contemplados en el Anexo N° 01. El mismo que será computado a partir del día siguiente de entregado la correspondencia para su notificación, cuyo formato que permitirá dicho control será la Guía de Salida.
- 7.6.1.2.19. La devolución de los cargos, actas de notificación y/o correspondencias deberán ser efectuadas al día siguiente de vencido el plazo de entrega de la correspondencia; para un mejor entendimiento se pone como ejemplo:

Cuadro N° 05

FORMATO	EJEMPLO 1		EJEMPLO 2	
	FECHA	ESTATUS	FECHA	ESTATUS
Guía de Salida	22/02/2021	Dentro del Plazo	22/02/2021	Fuera del Plazo
Plazo de Entrega	1 día calendario		1 día calendario	
Vencimiento de plazo de entrega	23/02/2021		23/02/2021	
Plazo para devolución de cargo ⁴	1 día calendario		1 día calendario	
Guía de Devolución	24/02/2021		25/02/2021	

⁴ Cargos, Acta de Notificación o Correspondencia Devuelta

7.6.1.3. De los logotipos de la ONP

El Contratista ejecutará el servicio a nombre de la ONP quedando entendido que los formatos y demás materiales que cuenten con el logotipo de la ONP que utilice el contratista para sus operaciones son propiedad de la ONP y su uso deberá realizarse en estricto cumplimiento de las directivas que sobre el particular dicte la Entidad y circunscrito a las actividades del contratista en el servicio (la resolución que se encuentra vigente en la actualidad es la Resolución Jefatural N° 062-2015-JF-ONP).

Por ningún motivo, el Contratista podrá hacer uso de los formatos y demás material, para actividades distintas a las especificadas en el presente documento o las especificadas en el contrato.

La ONP entregará los modelos de los formatos y otros elementos requeridos para la operación del servicio brindado por el Contratista, de los Anexos N° 04.

Al Cierre del Servicio el Contratista deberá haber entregado todos los formatos y demás materiales que cuenten con el logotipo de la ONP.

7.6.2.Obligaciones del Contratista

- 7.6.2.1. El contratista deberá contar con los recursos humanos necesarios, las unidades de transporte, los equipos y los materiales que sean necesarios para cumplir con los objetivos del servicio.
- 7.6.2.2. El personal técnico y operativo necesario para cumplir los turnos, la coordinación y la supervisión para que el servicio sea eficiente y oportuno.
- 7.6.2.3. El contratista es el responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones del personal asignado para la prestación del servicio.
- 7.6.2.4. El contratista se responsabiliza por los daños y perjuicios que pueda ocasionar el personal asignado a la ONP por la prestación defectuosa del servicio.
- 7.6.2.5. El Contratista deberá asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza, estando eximida la Entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, deceso de los trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir, las que deberán tener vigencia durante el plazo del contrato.
- 7.6.2.6. El contratista, si realizara un cambio de personal de recojo deberá informar la ONP con dos (2) días calendario de anticipación a fin de que pueda contar con la aprobación correspondiente de la ONP, para lo cual debe presentar una prueba Covid negativa, la cual tendrá una antigüedad no mayor de 18 días calendarios. Cabe señalar que esta prueba será presentada mientras dure el Estado de Emergencia.
- 7.6.2.7. La ONP no tiene responsabilidad alguna por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal.
- 7.6.2.8. El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su Reglamento, durante la ejecución de las prestaciones a su

cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de cada componente propias de la presente contratación, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

- 7.6.2.9. El contratista deberá contar con un personal clave quien será el supervisor como responsable del correcto cumplimiento de las funciones del personal asignado para la prestación del servicio, el Contratista debe presentar al supervisor(a) que brindará soporte necesario para la ejecución del servicio con quien la ONP realizará las coordinaciones, así mismo brindar los siguientes datos de contacto vigentes, como: número de contacto Celular/Fijo y Correo Electrónico.
- 7.6.2.10. En caso de presentarse algún cambio en el personal clave propuesto, el Contratista estará obligado a comunicar esta situación a la Oficina de Administración y presentar por mesa de partes de ONP, la propuesta del nuevo personal según el perfil solicitado o superior, con una anticipación de dos (2) días calendario. ONP se pronunciará sobre el cambio de personal clave en el plazo de un (1) día calendario de recibida toda la documentación, previa aprobación del área usuaria, en caso de no haber respuesta de ONP, se dará por aprobado el cambio de personal clave.

7.6.3. Conformidad del servicio

- 7.6.3.1. Se considera que se ha completado la gestión de mensajería cuando se han realizado las siguientes actividades:
- El recojo de correspondencia en las Oficinas de la ONP.
 - Se haya realizado la entrega de la correspondencia al destinatario.
 - Se haya efectuado la devolución del Cargo, Acta de Notificación y/o Correspondencia devuelta, a la oficina de ONP de origen.
 - En caso se haya presentado una pérdida o robo de la documentación la Denuncia Policial deberá ser devuelta de acuerdo a lo establecido en el punto 7.6.1.2.15, 7.6.1.2.16 y 7.6.1.2.17. Cabe señalar, que solo para el cómputo del pago, será considerado las denuncias que registren pérdida del cargo.
- 7.6.3.2. Para efectos del pago del servicio brindado, el contratista deberá presentar para cada periodo los siguientes entregables:

Cuadro N° 06

N°	NOMBRE DEL ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGABLE	FORMA DE ENTREGA
1	Reporte de Liquidación Mensual de envíos realizados. Ver Anexo N° 07	Dentro de los primeros siete 7 días calendarios del siguiente periodo de servicio	Será entregado mediante Carta a la Mesa de Partes, adjuntado el reporte en PDF y la Base de Datos en digital (Excel)
2	Reporte de las denuncias policiales por pérdida o robo. Ver Anexo N° 06	Dentro de los primeros siete 7 días calendarios del siguiente periodo de servicio	Será entregado mediante Carta a la Mesa de Partes, adjuntado el reporte en PDF y la Base de Datos en digital (Excel)

De la revisión efectuada a los entregables si se encontrará observaciones, el contratista tendrá que subsanar en un plazo máximo de 7 días calendarios de recibida la notificación de dichas observaciones, a fin de no afectar la conformidad del servicio. Cabe señalar, que la demora de la subsanación de las observaciones es atribuible al contratista, para efectos del pago del periodo de dicho servicio.

7.7. ÍTEM 2: Servicio de Mensajería Local y Nacional

Tiene como objetivo gestionar de manera eficiente el envío de la correspondencia al cliente principal de la ONP a nivel local y nacional (Incluye a Lima provincia, Provincias, Distritos, Centros Poblados y zonas alejadas y/o de difícil acceso, según se detalla en el Anexo N° 08) con el retorno de un cargo de entrega.

Este servicio llevará a cabo las labores relacionadas al envío de la correspondencia al cliente y/o al usuario a nivel local y nacional.

Cuadro N° 07

N°	DESCRIPCIÓN DE SERVICIO	PROPIETARIO DE LA DOCUMENTACIÓN	RESPONSABLE DEL SERVICIO	RESULTADO DEL PROCESO UNIDAD DE MEDIDA
1	Mensajería Local y Nacional	ONP	Coordinación de Gestión Documentaria	- Cargo - Acta de Notificación ⁵ - Correspondencia devuelta - Denuncia Policial

7.7.1. Descripción del Servicio

- El personal a cargo del recojo de documentos deberá estar contemplado en la relación presentada por el CONTRATISTA y autorizado por la ONP en la Fase Pre Operativa.
- Recoger la correspondencia en las oficinas de la ONP, según se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 08

ORDEN	OFICINAS DE ONP	CANAL DE ATENCION ALTERNATIVO	DIRECCIÓN
1	Sede Central		Centro Cívico. Jr. Bolivia N° 109 – Lima – Lima
2	Cercado de Lima (*)		Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima
3	Miraflores (*)		Av. Ricardo Palma N° 288 - Miraflores
4	Independencia (*)		Centro Comercial Plaza Norte - Independencia
5	San Juan de Lurigancho (*)		Av. Los Postes Oeste N° 189 - San Juan de Lurigancho
6	San Juan de Miraflores (*)		Av. Guillermo Billinghurst N° 1043 - San Juan de Miraflores
7	Piura		Cl. Libertad N° 619 - Piura
8	La Libertad		Jr. Independencia N° 842 - Trujillo

⁵ Ver Anexo N° 04 – Formato de Acta de Notificación y Visita que debe ser suministrado por el Contratista.

9	Lambayeque		Av. Sesquicentenario N° 200 (Ex Av. Santa Victoria) – Urb. Santa Victoria - Chiclayo
10	Junín		Av. Mártires del Periodismo N° 627 (Ex Av. Calmell del Solar) San Carlos - Huancayo
11	Ica		Av. Conde de Nieva N° 1058 Urb. Luren - Ica
12	Arequipa		Cl. Rivero N° 611 - Arequipa
13	Loreto (**)		-----
14	Cusco (**)		-----
15	Canal alternativo Lima (*)	CIAM Municipalidad de los Olivos	Av. Naranjal N° 1379 - Urb. Parque Naranjal - Los Olivos
16	Canal alternativo Lima (*)	UGEL 5 San Juan de Lurigancho	Av. Perú S/N Urb. Caja de Agua
17	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Chacabayo	Av. Nicolás Ayllón 856, Chacabayo
18	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Jesús María	Av. Francisco Javier Mariátegui 850, Jesús María
19	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Miraflores	Av. José Larco 400, Miraflores
20	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Villa María Triunfo	Av. Salvador Allende cuadra 5 s/n Palacio de la Juventud.
21	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de Carabaylo	Av. Tupac Amaru 1733, Carabaylo
22	Canal alternativo Lima (*)	Municipalidad de La Molina	Av. Ricardo Elías Aparicio 740, La Molina
23	Canal alternativo Huacho (*)	Municipalidad Distrital de Huaura	Calle Colón 150 - Huacho - Huara
24	Canal alternativo Cañete (*)	Gobierno Regional de Lima - Oficina Cañete	Antigua Panamericana Sur km. 144.5 San Vicente
25	Canal alternativo Ucayali (*)	Derrama Magisterial	Jr. Tarapacá 985-987 - Pucallpa
26	Canal alternativo Loreto (*)	Derrama Magisterial	Jr. Putumayo 253 - Iquitos
27	Canal alternativo Piura (*)	Derrama Magisterial	Calle Tacna 336 - Piura
28	Canal alternativo Tumbes (*)	Derrama Magisterial	Jr. Bolognesi 132 - Tumbes
29	Canal alternativo La Libertad (*)	Dirección Regional de Educación de La Libertad	Av. América Sur N° 2870 - Trujillo
30	Canal alternativo Ancash – Chimbote (*)	Dirección Regional de Trabajo - DIRETRA (Firmado)	Av. Francisco Bolognesi 183 - Chimbote
31	Canal alternativo Ancash – Huaraz (*)	Zona Desconcentrada de Trabajo y Promoción del Empleo (Firmado)	Av. Antonio Raymondi 1075 - Huaraz
32	Canal alternativo Lambayeque (*)	Municipalidad de Pomalca	Calle Chiclayo Sector 13 Mz E Lt 31. - Pomalca - Lambayeque
33	Canal alternativo Cajamarca (*)	Derrama Magisterial	Jr. Tarapacá 768, 1er. Piso (Centro Histórico) - Cajamarca
34	Canal alternativo Amazonas (*)	Gobierno Regional de Amazonas (Escuela de Bellas Artes)	Jr. Ayacucho 675, Chachapoyas, Amazonas
35	Canal alternativo San Martín (*)	Gobierno Regional de San Martín	Jr. Alonso de Alvarado Cdra. 5 - Moyobamba
36	Canal alternativo Tarapoto (*)	Derrama Magisterial	Jr. San Pablo de la Cruz 160 - Tarapoto
37	Canal alternativo Junín (*)	Derrama Magisterial	Jr. Omar Yali Chaccha 137 - Huancayo
38	Canal alternativo Pasco (*)	Derrama Magisterial	Av. Los Próceres s/n Beneficencia Pública – Tda. 5 - Cerro de Pasco
39	Canal alternativo Huanuco (*)	Gobierno Regional de Huánuco	Calle Calicanto 145 - Amarilis-Huánuco
40	Canal alternativo Huancavelica (*)	Derrama Magisterial	Jr. Virrey Toledo 893 - Huancavelica
41	Canal alternativo Ica (*)	Derrama Magisterial	Av. San Martín 529 - Ica

42	Canal alternativo Ayacucho (*)	Dirección Regional de Educación Ayacucho	Jr. 28 de Julio N° 383 - Huamanga - Ayacucho
43	Canal alternativo Apurímac (*)	Gobierno Regional de Apurímac	Jr Puno N° 107 Abancay - Apurímac
44	Canal alternativo Arequipa (*)	Municipalidad Distrital de José Luis Bustamante y Rivero	Av. Dolores S/N, José Luis Bustamante y Rivero - Arequipa
45	Canal alternativo Puno (*)	Derrama Magisterial Derrama	Jr. Arequipa 1043 - Puno
46	Canal alternativo Cusco (*)	Derrama Magisterial	Av. Pedro Vilca Apaza N°106, Urb. Wanchaq - Cusco
47	Canal alternativo Madre de Dios (*)	Dirección Regional de Educación Madre Dios	Auditorio de la Dirección de Gestión Pedagógica ubicada en Jr. Lambayeque S/N Distrito Tambopata Provincia Tambopata Departamento Madre de Dios.
48	Canal alternativo Tacna (*)	Derrama Magisterial	Jr. San Pablo de la Cruz 160
49	Canal alternativo Moquegua (*)	Derrama Magisterial	Jr. Moquegua 665 - Moquegua
50	Canal alternativo Jaén - Totem (*)	Municipalidad Provincial de Jaén	San Martín 1371, Jaén

(*) Se precisa que el inicio del recojo de la documentación correspondiente a dichas Oficinas será comunicado con una anticipación de 7 días calendario.

(**) Se encuentra en proceso de búsqueda de inmueble para el arrendamiento del Centro de Atención.

- Durante la ejecución del servicio la ONP podrá incluir nuevas oficinas para el recojo de documentación y/o la actualización del Cuadro N° 08, las mismas que serán comunicadas formalmente.
- El recojo de la documentación será en días hábiles de lunes a viernes de 13:00 a 15:00 horas, el mismo que será controlado a través de un registro de asistencia.
- Podrá modificarse el horario de recojo de la correspondencia a solicitud de la ONP previa comunicación escrita al contratista o a solicitud del contratista, debidamente sustentada para su aprobación de ONP.
- La entrega de la correspondencia se emitirá en el Formato establecido en el Anexo N° 02 en la que se registrará la cantidad de documentos o la correspondencia a entregar, con la firma y sello de Usuario de la ONP y del Contratista.
- Entregar la correspondencia al destinatario que se especifica en el mismo sobre.
- Devolver el respectivo documento cargo debidamente firmado por el destinatario o el Acta de Notificación o la constancia de la no entrega de la correspondencia, a la Supervisión del Contratista, o entrega de la denuncia policial mediante Carta por Mesa de Partes de la ONP.
- El cargo y/o Acta de Notificación deberán encontrarse en su aplicativo o la web del contratista, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos.

7.7.1.1. Características de la correspondencia

- El contenido de la correspondencia puede ser el siguiente: cartas, oficios, memorándums, informes, resoluciones, notificaciones, esquelas, pólizas, cheques, órdenes de pago u otros que serán definidos al momento de su entrega.
- El tipo de servicio para los envíos son de acuerdo a lo solicitado por la Entidad (Local / Nacional).
- El peso de cada envío es variable y será hasta un máximo de tres (3) kilogramos.
- Para lo cual el contratista deberá proporcionar a la ONP una balanza a todas las Oficinas de la ONP contempladas en el Cuadro N° 08, la misma que será de propiedad del contratista y esta deberá ser acreditada por boleta, factura o contrato de alquiler, este documento deberá ser presentado a la suscripción del contrato, el cual deberá permanecer en las instalaciones hasta la culminación del servicio.
- El porcentaje de correspondencia que se encuentra en el rango de 0 a 1 Kg es el 99.3 %, de más de 1 Kg a 2 Kg es del 0.5 % y de más de 2Kg a 3 Kg es de 0.2%, cuyas cantidades referenciales se encuentran en el Anexo N° 03 - Ítem 2, en tal sentido pueden variar de acuerdo a las necesidades de la ONP.
- La entrega de los envíos será en sobre cerrado acompañado con el documento cargo fuera del sobre, señalando nombre y dirección del destinatario.

7.7.1.2. Recojo, Traslado, Reparto y Notificación de los documentos

- 7.7.1.2.1. Para cada recojo que realice el contratista, la ONP entregará lógicamente un listado con la relación de la correspondencia a ser notificada, de acuerdo al Anexo N° 02 Formato de Guia de Salida, a fin de que el contratista remita lógicamente (formato Excel) antes del recojo físico el número de guía asignado para dichas correspondencias.
- 7.7.1.2.2. Una vez efectuado el recojo de los documentos, el contratista se encargará de transportar, repartir y entregar dichos documentos a su destino, observando el control y el cuidado necesario, para su entrega óptima.
- 7.7.1.2.3. El Contratista deberá asegurar que los documentos de la ONP permanezcan en un ambiente seguro y separado del resto de los documentos de otros clientes, a fin de evitar su pérdida y/o que sus contenidos se hagan de conocimiento a terceras personas, ajenas al servicio o que reciba algún daño o deterioro del mismo, se deberá mantener las medidas de bioseguridad para evitar que los documentos sean expuestos algún virus o bacteria, pudiendo perjudicar la salud de los clientes al momento de recibir su correspondencia.
- 7.7.1.2.4. El cargo (acto de notificación) debe estar completo y correcto, señalándose la fecha y hora de entrega, recabando el nombre y la firma de la persona a quien se notifica de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444 contemplados en los artículos 21.3 y 21.4. En caso ésta se niegue a recibir la documentación o a firmar, se deberá registrar este hecho en el acta de notificación, teniéndose por bien notificado siempre y cuando se registre las características del domicilio donde se realizó la notificación y se encuentre completamente llenado el Acta de

- Notificación. Ambos formatos (Cargo y Acta de Notificación) se encuentran contemplados en el Anexo N° 04.
- 7.7.1.2.5. En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio, el notificador deberá dejar constancia del acto colocando un aviso en dicho domicilio (“Aviso de Visita”), cuyo formato se encuentra establecido en el Anexo N° 04, indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente visita para la notificación. En caso, en esta segunda oportunidad, tampoco se pueda entregar la documentación, se deberá dejar constancia de ello en el “Acta de Notificación”, cuya copia deberá ser anexada al sobre que contiene la documentación dejándola bajo puerta. Ambos formatos deberán ser llenados completamente y con información correcta.
- 7.7.1.2.6. El Contratista debe considerar que, para los casos de dirección errada o inubicable / desconocida, deberá realizar un segundo envío y será considerada como uno nuevo para efectos del reconocimiento de la facturación mensual, siempre que se cumpla con lo requerido en los presentes términos de referencia. Asimismo, la información de la dirección para el segundo envío será proporcionado por la ONP.
- 7.7.1.2.7. El Contratista deberá proporcionar a la ONP el acceso a su aplicativo o a la web para hacer seguimiento de la ubicación y situación del proceso de mensajería, esta deberá permitir la búsqueda por número de Guía de Salida (o la que haga sus veces) y destinatario. Asimismo, deberá entregar una guía o manual de los términos usados en la web en la Fase Pre Operativa. La web debe contemplar los siguientes estados como mínimo de la labor de mensajería:
- Entregado⁶
 - En proceso
 - No entregado o No Distribuido
 - Devuelto
- 7.7.1.2.8. El cargo de la correspondencia deberá ser escaneado y subido al aplicativo o la web del contratista, antes de la devolución física a la ONP, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos
- 7.7.1.2.9. La correspondencia entregada bajo puerta debe incluir el Acta de Notificación y el Aviso de Visita, los mismos que deberá ser escaneado y subido al aplicativo o la web del contratista, antes de la devolución física a la ONP, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos.
- 7.7.1.2.10. Sólo para la correspondencia que no haya sido recibida por el administrado, está deberá incluir el Acta de Notificación, donde expondrá los motivos por lo cuales se negó a recibir la correspondencia, por lo que deberá ser escaneado y subido al aplicativo o la web del contratista, antes de la devolución física a la ONP, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos.
- 7.7.1.2.11. El Contratista deberá entregar a la ONP una Guía de devolución lógico (formato Excel) y físico, que debe contemplar los campos establecidos en el Anexo N° 05.
- 7.7.1.2.12. En los casos que no se encuentre disponible y actualizado el estado de los envíos realizados en el servicio consultando el Aplicativo o la Web, la ONP procederá a remitir un correo electrónico al Contratista solicitando el estado del envío, el mismo que dará atención en el día a dicha consulta, solo en los casos que las consultas sean efectuadas a

⁶ Incluye las correspondencias entregadas bajo puerta

partir de las 16:30 hrs del día, el contratista podrá remitir la información hasta el día siguiente antes del mediodía.

7.7.1.2.13. El procedimiento que debe seguir el contratista para la entrega de la correspondencia es el siguiente:

- a) Recoger la correspondencia de acuerdo a los horarios establecidos en el numeral 7.7.1. debiendo estar el personal del contratista correctamente uniformado y portando la respectiva tarjeta de identificación.
- b) Recoger la correspondencia, revisando la información establecida en el formato “Guía de Salida” con la correspondencia recibida y firmando y/o sellando en señal de conformidad.
- c) Entregar la correspondencia según el Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) A la entrega de la correspondencia deberá obtener de parte del destinatario o quien recibe la documentación, la prueba fehaciente de la recepción, a través de los siguientes datos que deberá constar en el documento cargo enviado por la ONP:
 - d.1) Para personas naturales:
 - Nombre y apellidos completos;
 - Documento de identificación: Documento Nacional de Identificación (DNI), Carné de extranjería o pasaporte;
 - Firma de la persona que recibe la documentación; y
 - Fecha y hora de recepción.
 - d.2) Para personas jurídicas:
 - Sello en el que figure el nombre de la empresa, institución o entidad;
 - Firma y DNI de la persona que recibe la documentación, de ser el caso; y
 - Fecha y hora de recepción.

7.7.1.2.14. El procedimiento que debe seguir el contratista en caso que la correspondencia no pueda ser entregada al destinatario por razones no atribuibles es el siguiente:

- a) En el horario establecido en el numeral 7.7.1, deberá devolver cada correspondencia no entregado adjuntando una guía (o lo que haga sus veces) o consignando en el mismo, la siguiente información:
 - Fecha de entrega fallida
 - Motivo: Dirección no existente, no permiten el acceso, destinatario errado, etc.;
 - Características del lugar de entrega y/o número de suministro eléctrico.
 - Nombre y firma del mensajero
- b) Para la devolución de los cargos y/o correspondencias el contratista entregará física y lógicamente (Excel) el Formato “Guía de Devolución” consignando obligatoriamente los campos detallados en el Anexo N° 05.
- c) La ONP podrá realizar el control y seguimiento del procedimiento verificando el cumplimiento; sin perjuicio de la aplicación de las penalidades respectivas.

- 7.7.1.2.15. En caso de pérdida de la correspondencia o de los documentos Cargo, el contratista deberá remitir la denuncia policial a la ONP la misma que debe contemplar los campos establecidos en en Anexo N° 06.
- 7.7.1.2.16. La denuncia policial deberá ser asentada máxima a los dos días de sucedido el hecho y al subsiguiente día deberá presentar dicha denuncia a la Mesa de Partes de la ONP.
- 7.7.1.2.17. Señalamos, que una vez presentada la denuncia policial a ONP, no se aceptaran ampliaciones de la misma, en fechas posteriores de ocurridos los hechos.
- 7.7.1.2.18. El plazo establecido para la entrega de la correspondencia, se encuentra contemplados en el Anexo N° 08. El mismo que será computado a partir del día siguiente de entregado la correspondencia para su notificación, cuyo formato que permitirá dicho control será la Guía de Salida.
- 7.7.1.2.19. La devolución de los cargos, actas de notificación y/o correspondencias deberán ser efectuados de acuerdo a los plazos establecidos en el Anexo N° 08.

7.7.1.3. De los logotipos de la ONP

El Contratista ejecutará el servicio a nombre de la ONP quedando entendido que los formatos y demás materiales que cuenten con el logotipo de la ONP que utilice el contratista para sus operaciones son propiedad de la ONP y su uso deberá realizarse en estricto cumplimiento de las directivas que sobre el particular dicte la Entidad y circunscrito a las actividades del contratista en el servicio (la resolución que se encuentra vigente en la actualidad es la Resolución Jefatural N° 062-2015-JF-ONP).

Por ningún motivo, el Contratista podrá hacer uso de los formatos y demás material, para actividades distintas a las especificadas en el presente documento o las especificadas en el contrato.

La ONP entregará los modelos de los formatos y otros elementos requeridos para la operación del servicio brindado por el Contratista, de los Anexos N° 04.

Al Cierre del Servicio el Contratista deberá haber entregado todos los formatos y demás materiales que cuenten con el logotipo de la ONP.

7.7.2. Obligaciones del Contratista

- 7.7.2.1. El contratista deberá contar con los recursos humanos necesarios, las unidades de transporte, los equipos y los materiales que sean necesarios para cumplir con los objetivos del servicio.
- 7.7.2.2. El personal técnico y operativo necesario para cumplir los turnos, la coordinación y la supervisión para que el servicio sea eficiente y oportuno.
- 7.7.2.3. El contratista es el responsable de supervisar el correcto cumplimiento de las funciones del personal asignado para la prestación del servicio.

- 7.7.2.4. El contratista se responsabiliza por los daños y perjuicios que pueda ocasionar el personal asignado a la ONP por la prestación defectuosa del servicio.
- 7.7.2.5. El Contratista deberá asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean laborales, personales o de cualquier otra naturaleza, estando eximida la Entidad de toda responsabilidad en caso de accidentes, daños, deceso de los trabajadores o de terceras personas que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas que el contratista está obligado a adquirir, las que deberán tener vigencia durante el plazo del contrato.
- 7.7.2.6. El contratista, si realizara un cambio de personal de recojo deberá informar la ONP con dos (2) días calendario de anticipación a fin de que pueda contar con la aprobación correspondiente de la ONP, para lo cual debe presentar una prueba Covid negativa, la cual tendrá una antigüedad no mayor de 18 días calendarios. Cabe señalar que esta prueba será presentada mientras dure el Estado de Emergencia.
- 7.7.2.7. La ONP no tiene responsabilidad alguna por las obligaciones que contraiga el contratista con su personal.
- 7.7.2.8. El Contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y su Reglamento, durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de cada componente propias de la presente contratación, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- 7.7.2.9. El contratista deberá contar con un personal clave quien será el supervisor como responsable del correcto cumplimiento de las funciones del personal asignado para la prestación del servicio, el Contratista debe presentar al supervisor(a) que brindará soporte necesario para la ejecución del servicio con quien la ONP realizará las coordinaciones, así mismo brindar los siguientes datos de contacto vigentes, como: número de contacto Celular/Fijo y Correo Electrónico.
- 7.7.2.10. En caso de presentarse algún cambio en el personal clave propuesto, el Contratista estará obligado a comunicar esta situación a la Oficina de Administración y presentar por mesa de partes de ONP, la propuesta del nuevo personal según el perfil solicitado o superior, con una anticipación de dos (2) días calendario. ONP se pronunciará sobre el cambio de personal clave en el plazo de un (1) día calendario de recibida toda la documentación, previa aprobación del área usuaria, en caso de no haber respuesta de ONP, se dará por aprobado el cambio de personal clave.

7.7.3.Conformidad del servicio

- 7.7.3.1. Se considera que se ha completado la gestión de mensajería cuando se han realizado las siguientes actividades:
- El recojo de correspondencia en las Oficinas de la ONP.
 - Se haya realizado la entrega de la correspondencia al destinatario.
 - Se haya efectuado la devolución del Cargo, Acta de Notificación y/o Correspondencia devuelta, a la oficina de ONP de origen.

- En caso se haya presentado una pérdida o robo de la documentación la Denuncia Policial deberá ser devuelta de acuerdo a lo establecido en el punto 7.7.1.2.15, 7.7.1.2.16 y 7.7.1.2.17. Cabe señalar, que solo para el cómputo del pago, será considerado las denuncias que registren pérdida del cargo.

7.7.3.2. Para efectos del pago del servicio brindado, el contratista deberá presentar para cada periodo los siguientes entregables:

N°	NOMBRE DEL ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGABLE	FORMA DE ENTREGA
1	Reporte de Liquidación Mensual de envíos realizados. Ver Anexo N° 07	Dentro de los primeros siete 7 días calendarios del siguiente periodo de servicio	Será entregado mediante Carta a la Mesa de Partes, adjuntado el reporte en PDF y la Base de Datos en digital (Excel)
2	Reporte de las denuncias policiales por pérdida o robo. Ver Anexo N° 06	Dentro de los primeros siete 7 días calendarios del siguiente periodo de servicio	Será entregado mediante Carta a la Mesa de Partes, adjuntado el reporte en PDF y la Base de Datos en digital (Excel)

De la revisión efectuada a los entregables si se encontrará observaciones, el contratista tendrá que subsanar en un plazo máximo de 7 días calendarios de recibida la notificación de dichas observaciones, a fin de no afectar la conformidad del servicio. Cabe señalar, que la demora de la subsanación de las observaciones es atribuible al contratista, para efectos del pago del periodo de dicho servicio.

8. PENALIDADES Ítem 1 y 2

8.1. 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, conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

8.2. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales son objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD			FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
	RUBRO	SUMILLA	CONCEPTO			
1	Calidad	Deterioro	<p>Por deterioro parcial o total de un documento por razones atribuibles al Contratista. Se define por deterioro parcial o una inadecuada preservación, cuando el elemento bajo custodia durante el periodo de ejecución del servicio, ha sido, entre otros: manchado, enmendado, roto, doblado, humedecido o contiene sujetadores de papel oxidados, rotos o incompletos o carece de ellos, que afectan el contenido parcial del documento, que no permita leer la información fehacientemente. Se define por deterioro total, cuando el elemento bajo custodia durante el periodo de ejecución del servicio, ha sido, entre otros: mojado, quemado o roto en el extremo que la información no sea legible y que afectan el contenido total del documento.</p> <p>De producirse el deterioro parcial o total de un documento producto de fenómenos naturales o de terceros: Inundaciones, terremoto, temblor, maremoto, salida del mar, vandalismo, terrorismo, huelga, motín, conmoción civil no serán atribuibles al contratista.</p>	0.2%	UIT por documento detectado	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.
2	Calidad	Procedimientos	<p>Por el incumplimiento de los siguientes procedimientos:</p> <p>a) El cargo (acto de notificación) debe estar completo y correcto, señalándose la fecha y hora de entrega, recabando el nombre y la firma de la persona a quien se notifica de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444 contemplados en los artículos 21.3 y 21.4. En caso ésta se niegue a recibir la documentación o a firmar, se deberá registrar este hecho en el acta de notificación, teniéndose por bien notificado siempre y cuando se registre las características del domicilio donde se realizó la notificación y se encuentre completamente llenado el Acta de Notificación. Ambos formatos (Cargo y Acta de Notificación) se encuentran contemplados en el Anexo N° 04.</p> <p>b) En el caso de no encontrar al administrado u otra persona en el domicilio, el notificador deberá dejar constancia del acto colocando un aviso en dicho domicilio ("Aviso de Visita"), cuyo formato se encuentra establecido en el Anexo N° 04, indicando la nueva fecha en que se hará efectiva la siguiente visita para la notificación. En caso, en esta segunda oportunidad, tampoco se pueda entregar la documentación, se deberá dejar constancia de ello en el "Acta de Notificación", cuya copia deberá ser anexada al sobre que contiene la documentación dejándola bajo puerta. Ambos formatos deberán ser llenados completamente y con información correcta.</p>	0.2%	de UIT por cada documento detectado.	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD			FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
	RUBRO	SUMILLA	CONCEPTO			
			c) El cargo y/o Acta de Notificación debe ser escaneado y subido al aplicativo o la web del contratista, antes de la devolución física a la ONP, manteniendo la cantidad de folios que comprenden dichos documentos. d) En los casos que no se encuentre disponible y actualizado el estado de los envíos realizados en el servicio consultando el Aplicativo o la Web, la ONP procederá a remitir un correo electrónico al Contratista solicitando el estado del envío, el mismo que dará atención en el día a dicha consulta, solo en los casos que las consultas sean efectuadas a partir de las 16:30 hrs del día, el contratista podrá remitir la información hasta el día siguiente antes del mediodía.			
3	Calidad	Entregables	Por no presentar cualquiera de los entregables señalados dentro de los plazos establecidos en los Términos de Referencia.	2.5%	de UIT por cada entregable por ocurrencia.	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.
4	Calidad	Destino errado	Si el contratista entrega la correspondencia en un lugar diferente al domicilio del destinatario.	0.4%	de UIT, por cada ocurrencia detectado.	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.
5	Calidad	Quejas	Si posterior a la labor de mensajería, la Institución toma conocimiento de quejas, reclamos o denuncias por parte de los destinatarios sobre el proceso de mensajería realizado atribuibles al contratista.	0.5%	de UIT, por cada ocurrencia detectado.	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.
6	Condición del Servicio	Denuncia Oportuna	Por no asentar la Denuncia Policial por pérdida o robo de la correspondencia, dentro de los dos (2) días calendario de producido el hecho.	0.1%	UIT por documento y por cada día (sobre o cargo) detectado	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.
7	Condición del Servicio	Presentación de la Denuncia Policial	Por la no remisión de la Denuncia Policial por pérdida o robo de la correspondencia, dentro de los tres (3) días calendario de producido el hecho.	0.1%	UIT por documento y por cada día (sobre o cargo) detectado	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.
8	Personal	Horario	Si el Contratista no se presentara en el horario programado para el recojo. Se tomará asistencia en el ambiente establecido la Unidad Funcional de Gestión Documentaria de la ONP, teniendo en consideración en lo establecido en el numeral 7.6.1	2.5%	de UIT por cada día detectado	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD			FORMA DE CÁLCULO		PROCEDIMIENTO
	RUBRO	SUMILLA	CONCEPTO			
9	Personal	Violación de Correspondencia	Si el personal del contratista incurre en el delito de violación de correspondencia, conforme a la denuncia policial que interponga el respectivo destinatario.	1%	de UIT por cada evento denunciado	Se describe en el numeral 8.2.1 Procedimiento de aplicación de penalidad.

8.2.1. Procedimiento de aplicación de penalidad

8.2.1.1. El procedimiento para la aplicación de las otras penalidades es el siguiente:

- a. El área usuaria comunicará por escrito al contratista sobre las situaciones pasibles de penalidad indicando la causal, base legal y el plazo.
- b. El contratista tendrá hasta 5 días calendario contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación, para efectuar el descargo respectivo.
- c. En caso lo amerita por la complejidad del caso presentado el contratista podrá solicitar al área usuaria la ampliación de 5 días calendario por una sola vez.
- d. Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo concedido, el área usuaria procede a su evaluación y determina la confirmación o no, de la aplicación de la penalidad y procede a comunicársela directamente al contratista.
- e. Paralelamente a ello, el área usuaria informa a la OAD para que proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- f. La/El Ejecutiva/o de Logística remite el informe del área usuaria a la/el Ejecutiva/o de Tesorería, para este último, bajo responsabilidad, proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- g. En caso que no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, la/el Ejecutiva/o de Tesorería comunica este hecho a la/el Ejecutiva/o de Logística para las acciones correspondientes.
- h. La aplicación de la penalidad opera sin perjuicio del cumplimiento, corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, por parte del Contratista.

8.2.1.2. Las penalidades ejecutadas podrán ser aplicadas del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. Las penalidades podrán ser pagadas por el Contratista, previa emisión de la correspondiente Nota de Débito, o descontadas por la ONP, de manera automática, de cualquier factura pendiente de cancelación.

8.2.1.3. Tanto las penalidades por mora como las otras penalidades contempladas, podrán ser aplicadas en cualquier momento dentro del período del contrato e inclusive hasta antes de la conformidad final del mismo.

8.2.1.4. Las penalidades serán aplicadas sin perjuicio de la ejecución de la(s) garantía(s), de la aplicación de otras penalidades pactadas contractualmente, de la resolución del contrato, de la responsabilidad civil y/o de las acciones legales que correspondan.

8.2.1.5. En virtud a lo dispuesto por los artículos 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Los dos 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, por lo que la ONP no aplicará penalidades por mora y otras penalidades más allá de dicho porcentaje, en cuya situación, la ONP podrá resolver el contrato por incumplimiento, en aplicación a lo dispuesto en los citados artículos.

8.2.1.6. Se debe considerar que, en caso que un mismo hecho pueda ser pasible de aplicación de más de una penalidad establecida en los presentes Términos de Referencia, la ONP le impondrá la que sea de mayor valor.

8.2.1.7. Se precisa que, en caso de existir alguna controversia que se pudiera generar por la aplicación de alguna penalidad, el Contratista podrá someter arbitraje de acuerdo al artículo 223 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

9. SEGUROS Ítem 1 y 2

El CONTRATISTA deberá presentar a la suscripción del contrato las siguientes pólizas de seguro y es responsable de mantener su vigencia durante el periodo del Contrato, a su total y único costo las pólizas y coberturas que como mínimo se indican en el presente numeral, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS.

El CONTRATISTA deberá notificar a la ONP en caso se prevé renovar, cancelar o modificar algunas de las condiciones de los seguros con una anticipación no menor a quince (15) días calendarios.

Las pólizas que como mínimo deberán ser contratadas por el CONTRATISTA serán las siguientes.

i) SEGURO DESHONESTIDAD

Ubicación del Riesgo

Oficina de la ONP

Materia del Seguro

Personal del CONTRATISTA que recogerá correspondencia en las instalaciones de la ONP.

Nº de Asegurados

Debe declararse el número total de colaboradores que el CONTRATISTA dispondrá para el recojo de correspondencia en el ambiente establecido por el equipo de trabajo de Gestión Documentaria de la ONP.

Suma Asegurada

No menor a US\$ 20, 000 (Veinte Mil) dólares americanos por evento y US\$ 100, 000 (Cien mil Dólares) dólares americanos en el agregado anual.

Cobertura

Deshonestidad de Empleados

Deducible

Si se incluye un Deducible Porcentual respecto del monto del siniestro o monto indemnizable, esto no deberá ser mayor al 10%. Adicionalmente si se incluye un Deducible mínimo este no deberá ser mayor a US\$ 1,000 (mil) dólares americanos.

Cláusula Especial

Se debe considerar Cláusula de Cesión de Derechos Indemnizatorios a favor de la Entidad

ii) SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Ubicación del Riesgo

Oficina de la ONP

Coberturas

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Patronal

Suma Asegurada

No menor a US\$ 30,000 (Treinta Mil Dólares) dólares americanos por evento y US\$ 100,000 (Cien mil Dólares) dólares americanos en el agregado anual.

Deducible

Si se incluye un Deducible Porcentual del monto del siniestro o monto indemnizable, este no deberá ser mayor al 10%. Adicionalmente si se incluye un Deducible Mínimo este no deberá ser mayor a US\$ 1,000 (Mil dólares americanos).

Condición Especial

Se debe considerar a la Entidad como Asegurado Adicional dentro de la póliza, pero manteniendo a su vez su calidad de tercero en caso de daños que le sean causados directamente por el contratante del seguro.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Ítem 1 y 2**ÍTEM 1**

El plazo de ejecución del servicio se iniciara al día siguiente del término del Contrato de Servicio de Mensajería Nacional (Código: 201800170), del término del Contrato de Servicio Mensajería Local – Motorizada (Código: 201800155) y de la suscripción del Acta de la Fase Pre operativa por un periodo de 1080 días calendario.

ÍTEM 2

El plazo de ejecución del servicio se iniciara al día siguiente del término del Contrato de Servicio de Mensajería Nacional (Código: 201800170) y de la suscripción del Acta de la Fase Pre operativa por un periodo de 1080 días calendario.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN Ítem 1 y 2

El sistema de contratación es a precios unitarios.

12. FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO Ítem 1 y 2

El servicio de mensajería será financiado utilizando la Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados.

13. FORMALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS Ítem 1 y 2

El servicio de mensajería será formalizado mediante contrato, se deberá adjuntar la estructura de costos correspondiente.

A la firma del contrato, el Contratista como mínimo deberá presentar al equipo de trabajo de Logística – ONP, la estructura de costos del Servicio. Esta estructura deberá contener como mínimo el detalle por cada producto, según Anexo N° 09: Estructura Mínima de Costos.

El precio debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como otro concepto que pueda tener incidencia del servicio contratado.

14. ENTREGABLES DEL SERVICIO Ítem 1 y 2

Los entregables deberán presentarse dentro de los 7 primeros días calendario del siguiente mes de finalizado cada periodo de servicio (cada periodo de servicio será de 30 días calendario).

Los entregables deberán ser presentado vía mesa de partes virtual mesadepartes@onp.gob.pe de la entidad o a través de la Mesa de Partes de la Oficina de Normalización Previsional ubicada en Jr. Bolivia N° 109 - Cercado de Lima, salvo de disponerse otro medio para la presentación del Entregable, éste será comunicado en su oportunidad al contratista.

15. CONFORMIDAD DE SERVICIO 1 y 2

La conformidad de servicio será emitida por la Oficina General de Administración previo informe de la Unidad Funcional de Gestión Documentaria.

Solo para la conformidad del último periodo el CONTRATISTA, deberá entregar todos los documentos, asegurando saldo cero de pendientes del proceso, entre ellos: entrega física de todos los documentos, cargos y/o correspondencias procesados y recibidos hasta el último día de las operaciones.

Por tanto, sólo se podrá brindar conformidad final cuando el Contratista haya efectuado el retorno del último cargo a las oficinas de ONP (Lima y Regiones), para lo cual contará con un plazo de 15 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de finalizada la Fase Operativa, según corresponda.

16. FORMA DE PAGO Ítem 1 y 2

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos mensuales, precisándose que el pago se efectuará de acuerdo a los reportes de liquidación contemplados en los puntos 7.6.3 y 7.7.3 de los términos de referencia, según corresponda; considerando el precio unitario ofertado por el contratista, durante la vigencia del contrato.

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

a) Para los pagos del 1ro al 35vo periodo

- Conformidad de servicio emitida la por Oficina de Administración previo informe del Coordinador(a) de la Unidad Funcional de Gestión Documentaria.
- Comprobante de pago

b) Para el pago del 36vo periodo

- Conformidad de servicio emitida la por Oficina de Administración previo informe del Coordinador(a) de la Unidad Funcional de Gestión Documentaria.

- Comprobante de pago.
- Informe Final del contratista cuya estructura ser aprobado por al ONP, el citado informe será presentado por Mesa de Partes virtual o física de la ONP, el mismo que debe contener como mínimo lo siguiente:
 1. Resumen de las cantidades mensuales, con los respectivos estados durante la vigencia del contrato.
 2. Estatus de la facturación durante la vigencia del 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.

17. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Ítem 1 y 2

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 146 de su Reglamento.

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, con un plazo máximo de un (1) año, contado a partir de la conformidad.

18. FÓRMULA DE REAJUSTE Ítem 1 y 2

Para el presente servicio no se considerarán fórmulas de reajuste.

19. CONFIDENCIALIDAD Ítem 1 y 2

El proveedor por contratar se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la ONP o que hubiese sido generada como parte del servicio. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato y de ser el caso la ONP se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el proveedor incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

20. MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Ítem 1 y 2

El proveedor deberá presentar la siguiente documentación para la suscripción del contrato:

- a) Presentar el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- b) Presentar la constancia del registro del plan de vigilancia, prevención y control ante el MINSA.

La presentación de los resultados negativos de su prueba COVID-19 del personal que realizará el recojo de la documentación en las Oficinas de la ONP, tendrá una antigüedad no mayor de 18 días calendarios, para la presentación de documentos requeridos para la firma del contrato. Es obligatorio que el proveedor que brinde servicios y que sea personal calificado como bajo riesgo debe proveerse de mascarillas quirúrgicas descartables o mascarillas comunitarias y para los de mediano riesgo, además de caretas o protectores faciales.

Asimismo, deberá respetar las señalizaciones, cumplir con las medidas de salubridad y con las condiciones de seguridad y salud en el trabajo establecidas.

21. ANEXOS

- 21.1.** Anexo N° 01 - Cuadro de Términos de la Distancia para el Servicio de Mensajería Lima Express
- 21.2.** Anexo N° 02 - Formato de Guía de Salida
- 21.3.** Anexo N° 03 - Cantidades Estimadas de los Productos
- 21.4.** Anexo N° 04 - Formato de Acta de Notificación, Aviso de Visita y Cargo
- 21.5.** Anexo N° 05 - Formato de Guía de Devolución
- 21.6.** Anexo N° 06 – Formato de Denuncia Policial por Pérdida o Robo
- 21.7.** Anexo N° 07 - Formato de Reporte Mensual
- 21.8.** Anexo N° 08 - Cuadro de Términos de la Distancia para el Servicio de Mensajería Local y Nacional
- 21.9.** Anexo N° 09 - Estructura Mínima de Costos
- 21.10.** Anexo N° 10 – Plan para la Vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.

22.1 Anexo N° 01 Cuadro de Términos de la Distancia para el Servicio de Mensajería Lima Express – ÍTEM 1

TIPO DE ENVÍO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE DEVOLUCIÓN DEL CARGO, ACTA DE NOTIFICACIÓN O CORRESPONDENCIA
LOCAL	LIMA	LIMA	ANCON	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	ATE	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	BARRANCO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	BREDA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	CARABAYLLO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	CHACLACAYO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	CHORRILLOS	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	CHOSICA (LURIGANCHO)	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	CIENEGUILLA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	COMAS (LIM)	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	EL AGUSTINO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	INDEPENDENCIA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	JESUS MARIA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	LA MOLINA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	LA VICTORIA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	LIMA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	LINCE	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	LOS OLIVOS	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	LURIN	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	MAGDALENA DEL MAR	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	MIRAFLORES	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	PACHACAMAC	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	PUCUSANA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	PUEBLO LIBRE (MAGDALENA VIEJA)	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	PUENTE PIEDRA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	PUNTA HERMOSA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	PUNTA NEGRA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	RIMAC	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SAN BARTOLO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SAN BORJA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SAN ISIDRO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SAN LUIS	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SAN MIGUEL	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SANTA ANITA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SANTA MARIA DEL MAR	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SANTA ROSA	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	SURQUILLO	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	1	1
LOCAL	LIMA	LIMA	VILLA MARIA DEL TRIUNFO	1	1
LOCAL	CALLAO	CALLAO	BELLAVISTA	1	1
LOCAL	CALLAO	CALLAO	CALLAO	1	1
LOCAL	CALLAO	CALLAO	CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO	1	1
LOCAL	CALLAO	CALLAO	LA PERLA	1	1
LOCAL	CALLAO	CALLAO	LA PUNTA	1	1
LOCAL	CALLAO	CALLAO	MI PERU	1	1
LOCAL	CALLAO	CALLAO	VENTANILLA	1	1

Nota: El incumplimiento de estos plazos será aplicado de acuerdo a lo establecido en el punto 8.1 de los Términos de Referencia.

22.2 Anexo N° 02: **Formato de Guia de Salida (Ítem 1 y 2)**

FORMATO DE GUIA DE SALIDA

ORD	RESPONSABLE DEL AREA	AREA USUARIA	NUMERO DE DOCUMENTO	DESTINATARIO	DIRECCION	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	FECHA DE ENVIO	TIPO DE ENVIO	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE GUIA
1												
2												
3												
4												
5												

Leyenda:

Tipo de Envio : Local o Nacional

Tipo de Documento: Producto o Correspondencia

Fecha de Envio: Fecha de Entrega

22.3 Anexo N° 03: Cantidades Estimadas de los Productos

ÍTEM 1:

Ítem	SERVICIO	DESTINO	CANTIDAD MENSUAL (REFERENCIAL)	ESTIMADA (CANTIDAD TOTAL DEL SERVICIO)
Ítem 1	Mensajería Lima Express	LIMA	6,351	228,636
		CALLAO	539	19,404
		TOTAL	6,890	248,040

Nota: La frecuencia de los envíos locales varia todos los meses de acuerdo a la necesidad del servicio, por ello, dichas cantidades son referenciales.


ÍTEM 2:

Ítem	SERVICIO	DESTINO	CANTIDAD MENSUAL (REFERENCIAL)	ESTIMADA (CANTIDAD TOTAL DEL SERVICIO)
Ítem 2	Mensajería Local	AREQUIPA	469	16,884
		ICA	52	1,872
		JUNIN	68	2,448
		LA LIBERTAD	197	7,092
		LAMBAYEQUE	236	8,496
		PIURA	259	9,324
		SUBTOTAL	1,281	46,116
	Mensajería Nacional	AMAZONAS	31	1,116
		ANCASH	469	16,884
		APURIMAC	61	2,196
		AREQUIPA	214	7,704
		AYACUCHO	66	2,376
		CAJAMARCA	99	3,564
		CALLAO	6	216
		CUSCO	223	8,028
		HUANCAVELICA	51	1,836
		HUANUCO	98	3,528
		ICA	243	8,748
		JUNIN	244	8,784
		LA LIBERTAD	436	15,696
		LAMBAYEQUE	258	9,288
		LIMA	624	22,464
		LORETO	87	3,132
		MADRE DE DIOS	17	612
		MOQUEGUA	79	2,844
		PASCO	52	1,872
		PIURA	590	21,240
		PUNO	181	6,516
		SAN MARTIN	61	2,196
		TACNA	81	2,916
		TUMBES	47	1,692
		UCAYALI	48	1,728
		SUBTOTAL	4,366	157,176
		TOTAL	5,647	203,292

Nota: La frecuencia de los envíos locales y nacionales varia todos los meses de acuerdo a la necesidad del servicio, por ello, dichas cantidades son referenciales.

22.4 Anexo N° 04: Formato de Acta de Notificación, Aviso de Visita y Cargo Ítem 1 y 2

- Formato: Aviso de Visita (Autocopiativo) – Tamaño A5, será suministrado por el Contratista.

	PERÚ	Ministerio de Economía y Finanzas	Oficina de Normalización Previsional	Modelo de Gestión Documental
---	------	-----------------------------------	--------------------------------------	------------------------------

" Año de la universalización de la salud "

AVISO DE VISITA

Señor(a) _____

el día de hoy _____ a horas _____ el suscrito se apersonó a su domicilio ubicado en: _____

Distrito _____ Provincia _____

Departamento _____ para notificar el documento N° _____ diligencia que no ha podido ser cumplida debido a que no se encontró a persona capaz.

Próxima Visita:

Fecha: _____ Hora aproximada: _____

Características del inmueble


Color y/o material de la fachada _____

Suministro _____ Observaciones _____

Datos del Notificador

Nombre: _____ DNI _____

Firma _____

	PERÚ	Ministerio de Economía y Finanzas	Oficina de Normalización Previsional	Modelo de Gestión Documental
---	------	-----------------------------------	--------------------------------------	------------------------------

" Año de la universalización de la salud "

AVISO DE VISITA

Señor(a) _____

el día de hoy _____ a horas _____ el suscrito se apersonó a su domicilio ubicado en: _____

Distrito _____ Provincia _____

Departamento _____ para notificar el documento N° _____ diligencia que no ha podido ser cumplida debido a que no se encontró a persona capaz.

Próxima Visita:

Fecha: _____ Hora aproximada: _____

Características del inmueble

Color y/o material de la fachada _____

Suministro _____ Observaciones _____

Datos del Notificador

Nombre: _____ DNI _____

Firma _____

- Formato: Acta de Notificación (Autocopiativo) – Tamaño A5, será suministrado por el Contratista.

	PERÚ	Ministerio de Economía y Finanzas	Oficina de Normalización Previsional	Modelo de Gestión Documental
---	-------------	--	---	-------------------------------------

" Año de la universalización de la salud "

ACTA DE NOTIFICACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 20....

en el domicilio del Sr. (a) _____

ubicado en _____

Distrito _____ Provincia _____

Departamento _____ se procedió a notificar el documento N° _____

La notificación se realiza en:

☐ Primera visita ☐ Segunda visita

Dejando constancia que:

☐ Quien recibió la notificación se negó a firmar el cargo.

☐ Quien atendió no quiso recibir la notificación.

☐ Se deja bajo puerta por no encontrarse el administrador ni persona capaz en el domicilio.

Observaciones _____

Recibe la notificación:

Nombre _____ DNI _____

Firma _____ Parentesco _____

Características del Inmueble

Color y/o material de la fachada _____

Suministro _____ Observaciones _____

Datos del Notificador

Nombre: _____ DNI _____

Firma _____

	PERÚ	Ministerio de Economía y Finanzas	Oficina de Normalización Previsional	Modelo de Gestión Documental
---	-------------	--	---	-------------------------------------

" Año de la universalización de la salud "

ACTA DE NOTIFICACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ de 20....

en el domicilio del Sr. (a) _____

ubicado en _____

Distrito _____ Provincia _____

Departamento _____ se procedió a notificar el documento N° _____

La notificación se realiza en:

☐ Primera visita ☐ Segunda visita

Dejando constancia que:

☐ Quien recibió la notificación se negó a firmar el cargo.

☐ Quien atendió no quiso recibir la notificación.

☐ Se deja bajo puerta por no encontrarse el administrador ni persona capaz en el domicilio.

Observaciones _____

Recibe la notificación:

Nombre _____ DNI _____

Firma _____ Parentesco _____

Características del Inmueble

Color y/o material de la fachada _____

Suministro _____ Observaciones _____

Datos del Notificador

Nombre: _____ DNI _____

Firma _____

- Formato: Cargo – Tamaño A5, será suministrado por la ONP.

OFICINA DE NORMALIZACION PREVISIONAL
CARGO DE ENTREGA DE NOTIFICACION

Tipo de Documento _____

Nro. de Documento _____ Ley _____

Descripción _____

Nro. Resolución _____

Fecha de Envío _____

Expediente _____

Cuenta de Pensión _____

Nombre _____

Dirección _____

Distrito _____

Provincia _____

Departamento _____

Recibido por _____

Documento de Identidad _____

Parentesco _____

Fecha de Entrega _____ FIRMA _____

Hora de Entrega _____

MOTIVO DE DEVOLUCION

☐ Dirección errada ☐ Se mudo ☐ Ausente

☐ Rechazado ☐ Desconocido ☐ Otros



N DOCUMENTO
Nro. Documento



EXPEDIENTE
Nro. de Expediente

22.5 Anexo N° 05: Formato de Guía de Devolución Ítem 1 y 2

FORMATO DE GUIA DE DEVOLUCION

ITEM	RESPONSABLE DEL AREA	AREA USUARIA	NUMERO DE DOCUMENTO	DESTINATARIO	DIRECCION	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	FECHA DE ENVIO	TIPO DE ENVIO	TIPO DE DOCUMENTO	PESO	NUMERO DE GUIA	FECHA DE ENTREGA AL DESTINATARIO	FECHA DE DEVOLUCION DEL DOCUMENTO CARGO (*)	GUIA DEVOLUCION	ESTADO DE DOCUMENTO

Leyenda:

Tipo de Envío : Local o Nacional

Tipo de Documento: Producto o Correspondencia

Fecha de Envío: Fecha de Entrega

Estado de Documento: Entregado o Devuelto.

22.6 Anexo N° 06: Formato de Denuncia Policial **Ítem 1 y 2**

REPORTE DE PERDIDA DE DOCUMENTOS Y DENUNCIA POLICIAL

Nº	Tipo de documento extraviado o robado	Código o número del documento	Numero de guía	Correlativo del documento	Nombre del destinatario	Dirección del destinatario	Estado de documento

Leyenda:

Estado de Documento: Cargo o Correspondencia

22.7 Anexo N° 07: Formato de Reporte Mensual Ítem 1 y 2

En vista vertical, pero deberá ser presentado en forma horizontal las 2 imágenes integradas en un mismo reporte de Excel.

FORMATO DEL REPORTE MENSUAL DE MENSAJERIA

OFICINA DE ONP

PERIODO :

ITEM	SEDE	MES	TIPO DE ENVIO	FECHA DE ORDEN (RECEPCION)	N° DE GUIA	CORRELATIVO DE GUIA	AREA USUARIA	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	DESTINATARIO	DIRECCIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO

Sede: Centro de Atención a nivel Nacional

Tipo de Envio: Local o Nacional

Tipo de Documento: Carta, Memo, Oficio,

Plazo de Entrega: Establecido en las Bases

Plazo de Devolución: Establecido en las Bases

Bajo Puerta: Solo llenar el campo con la palabra "SI", siempre y cuando el cargo haya sido entregado bajo puerta

Estado: Entregado, Devuelto, Pendiente, Motivo (Denuncia Policial)

Detalle de Estado: En los casos que sea una correspondencia devuelta, describir el motivo por la cual fue devuelta la correspondencia

Estado de Pago: Pagado o Pendiente

+

Requerimiento:

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

CORRESPONDENCIA							DENUNCIA POLICIAL POR PERDIDA O ROBO						
FECHA DE RECOJO DE LA CORRESPONDENCIA	PLAZO DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA AL DESTINATARIO	PLAZO DE DEVOLUCION	FECHA DE DEVOLUCION DEL DOCUMENTO CARGO (*)	GUIA DEVOLUCION	BAJA PUERTA?	FECHA DE PRODUCIDO EL HECHO	FECHA DE REGISTRO DE LA DENUNCIA	COMISARIA DONDE SE REGISTRO LA DENUNCIA	ESTADO	DETALLE ESTADO	PRECIO UNITARIO DEL SERVICIO	ESTADO DE PAGO

22.8 Anexo N° 08: Cuadro de Términos de la Distancia para Notificaciones a Nivel Local y Nacional ÍTEM 2

LOCAL:

TIPO DE ENVIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE DEVOLUCION DEL CARGO, ACTA DE NOTIFICACIÓN O CORRESPONDENCIA
LOCAL	PIURA	PIURA	CASTILLA	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	LA ARENA	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	LA UNION	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	PIURA	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	CATACAOS	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	CURA MORI	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	EL TALLAN	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	LAS LOMAS	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	TAMBO GRANDE	2	2
LOCAL	PIURA	PIURA	VEINTISEIS DE OCTUBRE	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LA VICTORIA	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PIMENTEL	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	MONSEFU	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	TUMAN	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CAYALTI	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHONGOYAPE	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	ETEN	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	ETEN PUERTO	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSE LEONARDO ORTIZ	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	LAGUNAS	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	NUEVA ARICA	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	OYOTUN	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PATAPO	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PICSI	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	POMALCA	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	PUCALA	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	REQUE	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	SANTA ROSA	2	2
LOCAL	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	SABA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	ALTO SELVA ALEGRE	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	CERRO COLORADO	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	JACOBO HUNTER	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	JOSE LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	2	2

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	MARIANO MELGAR	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	MIRAFLORES	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	PAUCARPATA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	SACHACA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	SOCABAYA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	TIABAYA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	YANAHUARA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	CHARACATO	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	MOLLEBAYA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	POCSI	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	POLOBAYA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	QUEQUEDA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	SABANDIA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	UCHUMAYO (MINA CERRO VERDE)	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	YARABAMBA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	YURA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	CHIGUATA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	LA JOYA	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	SAN JUAN DE SIGUAS	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	SAN JUAN DE TARUCANI	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	SANTA ISABEL DE SIGUAS	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	SANTA RITA DE SIGUAS	2	2
LOCAL	AREQUIPA	AREQUIPA	VITOR	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	EL PORVENIR	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	HUANCHACO	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	FLORENCIA DE MORA	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LAREDO	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	MOCHE	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	SALAVERRY	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	VICTOR LARCO HERRERA	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LA ESPERANZA	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	POROTO	2	2
LOCAL	LA LIBERTAD	TRUJILLO	SIMBAL	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	EL TAMBO	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAYO	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	CARHUACALLANGA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	CHACAPAMPA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	CHICCHE	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	CHILCA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	CHONGOS ALTO	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	CHUPURO	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	COLCA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	CULLHUAS	2	2

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	HUACRAPUQUIO	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	HUALHUAS	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	HUANCAN	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	HUASICANCHA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	HUAYUCACHI	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	INGENIO	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	PARIAHUANCA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	PILCOMAYO	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	PUCARA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	QUICHUAY	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	QUILCAS	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	SAN AGUSTIN	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	SAN JERONIMO DE TUNAN	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	SANTO DOMINGO DE ACOBAMBA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	SADO	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	SAPALLANGA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	SICAYA	2	2
LOCAL	JUNIN	HUANCAYO	VIQUES	2	2
LOCAL	ICA	ICA	ICA	2	2
LOCAL	ICA	ICA	LA TINGUIDA	2	2
LOCAL	ICA	ICA	LOS AQUIJES	2	2
LOCAL	ICA	ICA	OCUCAJE	2	2
LOCAL	ICA	ICA	PACHACUTEC	2	2
LOCAL	ICA	ICA	PARCONA	2	2
LOCAL	ICA	ICA	PUEBLO NUEVO	2	2
LOCAL	ICA	ICA	SALAS	2	2
LOCAL	ICA	ICA	SAN JOSE DE LOS MOLINOS	2	2
LOCAL	ICA	ICA	SAN JUAN BAUTISTA	2	2
LOCAL	ICA	ICA	SANTIAGO	2	2
LOCAL	ICA	ICA	SUBTANJALLA	2	2
LOCAL	ICA	ICA	TATE	2	2
LOCAL	ICA	ICA	YAUCA DEL ROSARIO	2	2

NACIONAL:

TIPO DE ENVIO	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE DEVOLUCION DEL CARGO O CORRESPONDENCIA
NACIONAL	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	2	4
NACIONAL	AMAZONAS	BAGUA	ARAMANGO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	BAGUA	COPALLIN	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	BAGUA	EL PARCO	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	BAGUA	IMAZA (CHIRIACO) (IMACITA)	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	BAGUA	LA PECA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	CHURUJA	4	8
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	JAZAN	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	CHISQUILLA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	FLORIDA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	SAN CARLOS	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	VALERA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	YAMBRASBAMBA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	COROSHA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	CUISPES	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	JUMBILLA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	RECTA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	BONGARA	SHIPASBAMBA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	HUANCAS	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LA JALCA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LEIMEBAMBA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	LEVANTO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MAGDALENA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MARISCAL CASTILLA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MOLINOPAMPA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	MONTEVIDEO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	SAN FRANCISCO DE DAGUAS	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	SAN ISIDRO DE MAINO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	SOLOCO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	SONCHE	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	ASUNCION	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	BALSAS	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHETO	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHILIKUIN	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHUQUIBAMBA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	GRANADA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	OLLEROS	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	QUINJALCA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CONDORCANQUI	EL CENEPA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CONDORCANQUI	NIEVA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	CONDORCANQUI	RIO SANTIAGO	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	TINGO	4	8
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	AMAZONAS	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	COLCAMAR	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	INGUILPATA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	LAMUD	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	LONGUITA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	LONYA CHICO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	LUYA	5	10

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	MARIA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	SAN CRISTOBAL	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	SAN JERONIMO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	SANTO TOMAS	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	TRITA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	CAMPORREDONDO	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	COCABAMBA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	LUYA VIEJO	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	OCALLI	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	OCUMAL	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	PISUQUIA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	PROVIDENCIA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	SAN FRANCISCO DEL YESO	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	SAN JUAN DE LOPECANCHA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	LUYA	SANTA CATALINA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SAN NICOLAS/RODRIGUEZ DE MENDOZA	4	8
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	COCHAMAL	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	HUAMBO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	MARISCAL BENAVIDES	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	OMIA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	CHIRIMOTO	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	LIMABAMBA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	LONGAR	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	MILPUC	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	SANTA ROSA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	TOTORA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	RODRIGUEZ DE MENDOZA	VISTA ALEGRE	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	UTCUBAMBA	UTCUBAMBA	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CAJARURO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	UTCUBAMBA	EL MILAGRO	5	10
NACIONAL	AMAZONAS	UTCUBAMBA	CUMBA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	UTCUBAMBA	JAMALCA	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	UTCUBAMBA	LONYA GRANDE	8	16
NACIONAL	AMAZONAS	UTCUBAMBA	YAMON	8	16
NACIONAL	ANCASH	AIJA	AIJA	8	16
NACIONAL	ANCASH	AIJA	CORIS	8	16
NACIONAL	ANCASH	AIJA	HUACLLAN	8	16
NACIONAL	ANCASH	AIJA	LA MERCED (VIA HUARAZ)	8	16
NACIONAL	ANCASH	AIJA	SUCCHA	8	16
NACIONAL	ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	ACZO	8	16
NACIONAL	ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	CHACCHO	8	16
NACIONAL	ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	CHINGAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	LLAMELLIN	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	MIRGAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	ANTONIO RAYMONDI	SAN JUAN DE RONTTOY	8	16
NACIONAL	ANCASH	ASUNCION	CHACAS	2	4
NACIONAL	ANCASH	ASUNCION	ACOHACA	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	ABELARDO PARDO LEZAMETA	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	ANTONIO RAYMONDI	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	AQUIA	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	CAJACAY	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	CANIS	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	CHIQUIAN (HRZ)	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	COLQUIOC (CHASQUITAMBO)	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	HUALLANCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	HUASTA	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	HUAYLLACAYAN	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	LA PRIMAVERA	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	MANGAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	PACLLON	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	SAN MIGUEL DE CORPANQUI	8	16
NACIONAL	ANCASH	BOLOGNESI	TICLLOS	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	CARHUAZ	2	4
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	ACOPAMPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	AMASHCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	ANTA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	ATAQUERO	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	MARCARA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	PARIAHUANCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	SAN MIGUEL DE ACO	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	SHILLA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	TINCO	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARHUAZ	YUNGAR	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	SAN LUIS	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	SAN NICOLAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	CARLOS FERMIN FITZCARRALD	YAUYA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CASMA	CASMA	2	4
NACIONAL	ANCASH	CASMA	BUENA VISTA ALTA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CASMA	COMANDANTE NOEL	8	16
NACIONAL	ANCASH	CASMA	YAUTAN	8	16
NACIONAL	ANCASH	CORONGO	CORONGO	2	4
NACIONAL	ANCASH	CORONGO	ACO	8	16
NACIONAL	ANCASH	CORONGO	BAMBAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	CORONGO	CUSCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CORONGO	LA PAMPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	CORONGO	YANAC	8	16
NACIONAL	ANCASH	CORONGO	YUPAN	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	HUARAZ	2	4
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	2	4
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	COCHABAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	COLCABAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	HUANCHAY	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	JANGAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	LA LIBERTAD (HRZ)	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	OLLEROS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	PAMPAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	PARIACOTO	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	PIRA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARAZ	TARICA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	ANRA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	CAJAY	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	CHAVIN DE HUANTAR	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	HUACACHI	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	HUACCHIS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	HUACHIS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	HUANTAR	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	HUARI	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	MASIN	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	PAUCAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	PONTO	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	RAHUAPAMPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	RAPAYAN	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	SAN MARCOS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	SAN PEDRO DE CHANA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARI	UCO	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARMEY	HUARMEY	2	4
NACIONAL	ANCASH	HUARMEY	COCHAPETI	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARMEY	CULEBRAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARMEY	HUAYAN	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUARMEY	MALVAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	CARAZ	2	4
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	HUAYLAS	2	4
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	HUALLANCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	HUATA	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	MATO	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	PAMPAROMAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	PUEBLO LIBRE	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	SANTA CRUZ	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	SANTO TORIBIO	8	16
NACIONAL	ANCASH	HUAYLAS	YURACMARCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	CASCA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	ELEAZAR GUZMAN BARRON	8	16
NACIONAL	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	FIDEL OLIVAS ESCUDERO	8	16
NACIONAL	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LLAMA	8	16
NACIONAL	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LLUMPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	LUCMA	8	16
NACIONAL	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	MUSGA	8	16
NACIONAL	ANCASH	MARISCAL LUZURIAGA	PISCOBAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	ACAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	CAJAMARQUILLA	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	CARHUAPAMPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	COCHAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	CONGAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	LLIPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	OCROS	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	SAN CRISTOBAL DE RAJAN	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	SAN PEDRO	8	16
NACIONAL	ANCASH	OCROS	SANTIAGO DE CHILCAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	BOLOGNESI (CHIMBOTE)	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	CABANA	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	CONCHUCOS	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	HUACASCHUQUE	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	HUANDOVAL	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	LACABAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	LLAPO	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	PALLASCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	PAMPAS	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	SANTA ROSA	8	16
NACIONAL	ANCASH	PALLASCA	TAUCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	POMABAMBA	HUAYLLAN	8	16
NACIONAL	ANCASH	POMABAMBA	PAROBAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	POMABAMBA	POMABAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	POMABAMBA	QUINUABAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	RECUAY	4	8
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	CATAC	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	COTAPARACO	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	HUAYLLAPAMPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	LLACLLIN	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	MARCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	PAMPAS CHICO (MAYORARCA)	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	PARARIN	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	TAPACUCHA	8	16
NACIONAL	ANCASH	RECUAY	TICAPAMPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	2	4
NACIONAL	ANCASH	SANTA	CHIMBOTE	2	4

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	ANCASH	SANTA	SANTA	2	4
NACIONAL	ANCASH	SANTA	CACERES DEL PERU	8	16
NACIONAL	ANCASH	SANTA	COISHCO	8	16
NACIONAL	ANCASH	SANTA	MACATE	8	16
NACIONAL	ANCASH	SANTA	MORO	8	16
NACIONAL	ANCASH	SANTA	NEPEÑA	8	16
NACIONAL	ANCASH	SANTA	SAMANCO	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	SIHUAS	2	4
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	ACOBAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	ALFONSO UGARTE	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	CASHAPAMPA	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	CHINGALPO	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	HUAYLLABAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	QUICHES	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	RAGASH	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	SAN JUAN	8	16
NACIONAL	ANCASH	SIHUAS	SICSIBAMBA	8	16
NACIONAL	ANCASH	YUNGAY	YUNGAY	4	8
NACIONAL	ANCASH	YUNGAY	CASCAPARA	8	16
NACIONAL	ANCASH	YUNGAY	MANCOS	8	16
NACIONAL	ANCASH	YUNGAY	MATACOTO	8	16
NACIONAL	ANCASH	YUNGAY	QUILLO	8	16
NACIONAL	ANCASH	YUNGAY	RANRAHIRCA	8	16
NACIONAL	ANCASH	YUNGAY	SHUPLUY	8	16
NACIONAL	ANCASH	YUNGAY	YANAMA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	ABANCAY	2	4
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	TAMBURCO	2	4
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	CURAHUASI	5	10
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	CHACOCHE	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	CIRCA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	HUANIPACA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	LAMBRAMA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	PICHIRHUA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ABANCAY	SAN PEDRO DE CACHORA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDAHUAYLAS	2	4
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN JERONIMO	4	8
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TALavera	4	8
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PACUCHA	5	10
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	ANDARAPA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	CHIARA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	HUANCARAMA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	HUANCARAY	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	HUAYANA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	KAQUIABAMBA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	KISHUARA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PACOBAMBA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	PAMPACHIRI	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	POMACocha	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN ANTONIO DE CACHI	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SAN MIGUEL DE CHACCRAMPA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	SANTA MARIA DE CHICMO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TUMAY HUARACA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	TURPO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANDAHUAYLAS	JOSE MARIA ARGUEDAS	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANTABAMBA	ANTABAMBA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANTABAMBA	EL ORO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANTABAMBA	HUAQUIRCA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANTABAMBA	JUAN ESPINOZA MEDRANO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANTABAMBA	OROPESA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANTABAMBA	PACHACONAS	8	16
NACIONAL	APURIMAC	ANTABAMBA	SABAINO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	CAPAYA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	CARAYBAMBA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	CHALHUANCA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	CHAPIMARCA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	COLCABAMBA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	COTARUSE	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	HUAYLLO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	JUSTO APU SAHUARAURA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	LUCRE	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	POCOHUANCA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	SAN JUAN DE CHACDA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	SADAYCA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	SORAYA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	TAPAIRIHUA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	TINTAY	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	TORAYA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	AYMARAES	YANACA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	ANCO-HUALLO (URIPA)	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	CHINCHEROS	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	COCHARCAS	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	HUACCANA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	OCOBAMBA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	ONGOY	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	RANRACANCHA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	URANMARCA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	EL PORVENIR	8	16
NACIONAL	APURIMAC	CHINCHEROS	ROCCHACC	8	16

NACIONAL	APURIMAC	COTABAMBAS	CHALLHUAHUACHO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	COTABAMBAS	COTABAMBAS	8	16
NACIONAL	APURIMAC	COTABAMBAS	COYLLURQUI	8	16
NACIONAL	APURIMAC	COTABAMBAS	HAQUIRA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	COTABAMBAS	MARA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	COTABAMBAS	TAMBOBAMBA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	CHUQUIBAMBILLA	5	10
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	CURASCO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	CURPAHUASI	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	GAMARRA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	HUAYLLATI	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	MAMARA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	MICAELA BASTIDAS	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	PATAYPAMPA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	PROGRESO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	SAN ANTONIO	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	SANTA ROSA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	TURPAY	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	VILCABAMBA	8	16
NACIONAL	APURIMAC	GRAU	VIRUNDO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAMANA	CAMANA	2	4
NACIONAL	AREQUIPA	CAMANA	JOSE MARIA QUIMPER	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CAMANA	MARISCAL CACERES	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CAMANA	NICOLAS DE PIEROLA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CAMANA	OCOPA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CAMANA	QUILCA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CAMANA	SAMUEL PASTOR	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CAMANA	MARIANO NICOLAS VALCARCEL	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	CHALA	2	4
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	ACARI	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	BELLA UNION	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	ATICO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	ATIQUEIPA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	CAHUACHO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	CARAVELI	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	CHAPARRA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	HUANUHUANU	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	JAQUI	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	LOMAS	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	QUICACHA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CARAVELI	YAUCA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	APLAO	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	HUANCARQUI	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	TIPAN	5	10

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	URACA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	ANDAGUA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	AYO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	CHACHAS	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	CHILCAYMARCA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	CHOCO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	MACHAGUAY	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	ORCOPAMPA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	PAMPACOLCA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	UDON	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CASTILLA	VIRACO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	CHIVAY	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	MAJES (EL PEDREGAL)	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	ACHOMA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	CABANACONDE	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	CALLALLI	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	CAYLLOMA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	COPORAQUE	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	HUAMBO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	HUANCA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	ICHUPAMPA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	LARI	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	LLUTA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	MACA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	MADRIGAL	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	SAN ANTONIO DE CHUCA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	SIBAYO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	TAPAY	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	TISCO	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	TUTI	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CAYLLOMA	YANQUE	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CONDESUYOS	CHUQUIBAMBA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CONDESUYOS	IRAY	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CONDESUYOS	RIO GRANDE	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CONDESUYOS	SALAMANCA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CONDESUYOS	YANAQUIHUA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	CONDESUYOS	ANDARAY	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CONDESUYOS	CAYARANI	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	CONDESUYOS	CHICHAS	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	ISLAY	ISLAY	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	ISLAY	COCACHACRA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	ISLAY	DEAN VALDIVIA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	ISLAY	MEJIA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO	5	10

NACIONAL	AREQUIPA	ISLAY	PUNTA DE BOMBON	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	ALCA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	CHARCANA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	COTAHUASI	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	HUAYNACOTAS	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	PAMPAMARCA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	PUYCA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	QUECHUALLA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	TOMEPA	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	TORO	5	10
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	SAYLA	8	16
NACIONAL	AREQUIPA	LA UNION	TAURIA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	CANGALLO	CANGALLO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	CANGALLO	CHUSCHI	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	CANGALLO	LOS MOROCHUCOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	CANGALLO	MARIA PARADO DE BELLIDO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	CANGALLO	PARAS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	CANGALLO	TOTOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	2	4
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	CARMEN ALTO	2	4
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	OCROS	2	4
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	SANTIAGO DE PISCHA	5	10
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	ACOCRO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	ACOS VINCHOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	ANDRES AVELINO CACERES	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	CHIARA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	JESUS NAZARENO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	PACAYCASA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	QUINUA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JOSE DE TICLLAS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	SAN JUAN BAUTISTA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	SOCOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	TAMBILLO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUAMANGA	VINCHOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	CARAPO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SACSAMARCA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SANCOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANCA SANCOS	SANTIAGO DE LUCANAMARCA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	AYAHUANCO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	CANAYRE	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	HUAMANGUILLA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	IGUAIN	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	LLOCHEGUA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	LURICOCHA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	SANTILLANA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	SIVIA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	CHACA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	PUCACOLPA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	HUANTA	UCHURACCAY	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	ANCHIHUAY	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	ANCO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	CHILCAS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	CHUNGUI	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	LUIS CARRANZA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	SAMUGARI (PALMAPAMPA)	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	SAN FRANCISCO (AYNA)	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	SAN MIGUEL	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	SANTA ROSA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	TAMBO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LA MAR	ORONCCOY	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	PUQUIO	5	10
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	AUCARA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	CABANA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	CARMEN SALCEDO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	CHAVIÑA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	CHIPAO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	HUAC-HUAS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	LARAMATE	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	LEONCIO PRADO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	LLAUTA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	LUCANAS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	OCABA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	OTOCA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	SAISA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	SAN CRISTOBAL	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	SAN JUAN	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	SAN PEDRO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	SAN PEDRO DE PALCO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	SANCOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	SANTA ANA DE HUAYCAHUACHO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	LUCANAS	SANTA LUCIA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PARINACOCAS	CORACORA	2	4
NACIONAL	AYACUCHO	PARINACOCAS	CHUMPI	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PARINACOCAS	CORONEL CASTAÑEDA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PARINACOCAS	PACAPAUZA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PARINACOCAS	PULLO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PARINACOCAS	PUYUSCA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	AYACUCHO	PARINACOCAS	SAN FRANCISCO DE RAVACAYCO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PARINACOCAS	UPAHUACHO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	COLTA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	CORCULLA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	LAMPA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	MARCABAMBA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	OYOLO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	PARARCA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	PAUSA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	SAN JAVIER DE ALPABAMBA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	SAN JOSE DE USHUA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	PAUCAR DEL SARA SARA	SARA SARA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	BELEN	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	CHALCOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	CHILCAYOC	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	HUACAÑA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	MORCOLLA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	PAICO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	QUEROBAMBA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	SAN PEDRO DE LARCAY	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	SAN SALVADOR DE QUIJE	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	SANTIAGO DE PAUCARAY	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	SUCRE	SORAS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	ALCAMENCA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	APONGO	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	ASQUIPATA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	CANARIA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	CAYARA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	COLCA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUAMANQUIQUIA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUANCAPÍ	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUANCARAYLLA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	HUAYA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	SARHUA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VICTOR FAJARDO	VILCANCHOS	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	ACCOMARCA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	CARHUANCA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	CONCEPCION	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	HUAMBALPA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	INDEPENDENCIA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	SAURAMA	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VILCAS HUAMAN	8	16
NACIONAL	AYACUCHO	VILCAS HUAMAN	VISCHONGO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CAJABAMBA	2	4

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CACHACHI	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CONDEBAMBA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJABAMBA	SITACocha	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	2	4
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LOS BAÑOS DEL INCA	2	4
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ASUNCION	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CHETILLA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	COSPAN	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	ENCAÑADA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	JESUS	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	LLACANORA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MAGDALENA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	MATARA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	NAMORA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA	SAN JUAN	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	CELENDIN	2	4
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	SUCRE	2	4
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	JORGE CHAVEZ	4	8
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	JOSE GALVEZ	4	8
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	CHUMUCH	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	CORTEGANA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	HUASMIN	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	LA LIBERTAD DE PALLAN	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	MIGUEL IGLESIAS	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	OXAMARCA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	SOROCHUCO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CELENDIN	UTCO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	ANGUIA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	CHADIN	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	CHALAMARCA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	CHIGUIRIP	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	CHIMBAN	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	CHOROPAMPA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	COCHABAMBA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	CONCHAN	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	HUAMBOS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	LAJAS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	LLAMA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	MIRACOSTA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	PACCHA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	PION	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	QUEROCOTO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	SAN JUAN DE LICUPIS	8	16

NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	TACABAMBA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CHOTA	TOCMOCHE	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CONTUMAZA	CHILETE	2	4
NACIONAL	CAJAMARCA	CONTUMAZA	CONTUMAZA	4	8
NACIONAL	CAJAMARCA	CONTUMAZA	CUPISNIQUE	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CONTUMAZA	GUZMANGO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CONTUMAZA	SAN BENITO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CONTUMAZA	SANTA CRUZ DE TOLEDO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CONTUMAZA	TANTARICA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CONTUMAZA	TEMLADERA (YONAN)	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	CALLAYUC	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	CHOROS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	CUJILLO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	LA RAMADA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	PIMPINGOS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	QUEROCOTILLO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	SAN ANDRES DE CUTERVO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	SAN JUAN DE CUTERVO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	SAN LUIS DE LUCMA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTA CRUZ	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTO DOMINGO DE LA CAPILLA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	SANTO TOMAS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	SOCOTA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	CUTERVO	TORIBIO CASANOVA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	HUALGAYOC	CHUGUR	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	HUALGAYOC	HUALGAYOC	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	JAEN	4	8
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	BELLAVISTA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	CHONTALI	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	COLASAY	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	HUABAL	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	LAS PIRIAS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	POMAHUACA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	PUCARA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	SALLIQUE	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	SAN FELIPE	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	SAN JOSE DEL ALTO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	JAEN	SANTA ROSA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	CHIRINOS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	HUARANGO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	LA COIPA	8	16

NACIONAL	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	NAMBALLE	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN JOSE DE LOURDES	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	TABACONAS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MARCOS	CHANCAY	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MARCOS	EDUARDO VILLANUEVA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MARCOS	ICHOCAN	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSE MANUEL QUIROZ	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MARCOS	SAN MARCOS (PEDRO GALVEZ)	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	4	8
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	BOLIVAR/CAJAMARCA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	CALQUIS	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	CATILLUC	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	EL PRADO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	LLAPA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN SILVESTRE DE COCHAN	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	TONGOD	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	UNION AGUA BLANCA	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	LA FLORIDA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NANCHOC	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	NIEPOS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN GREGORIO	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN PABLO	4	8
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN BERNARDINO	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN LUIS	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SAN PABLO	TUMBADEN	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	5	10
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	ANDABAMBA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CATACHE	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	CHANCAYBAÑOS	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	LA ESPERANZA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	NINABAMBA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	PULAN	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SAUCEPAMPA	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SEXI	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	UTICYACU	8	16
NACIONAL	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	YAUUYUCAN	8	16
NACIONAL	CUSCO	ACOMAYO	ACOMAYO	8	16
NACIONAL	CUSCO	ACOMAYO	ACOPIA	8	16
NACIONAL	CUSCO	ACOMAYO	ACOS	8	16
NACIONAL	CUSCO	ACOMAYO	MOSOC LLACTA	8	16
NACIONAL	CUSCO	ACOMAYO	POMACANCHI	8	16
NACIONAL	CUSCO	ACOMAYO	RONDOCAN	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	CUSCO	ACOMAYO	SANGARARA	8	16
NACIONAL	CUSCO	ANTA	ANTA	2	4
NACIONAL	CUSCO	ANTA	CACHIMAYO	2	4
NACIONAL	CUSCO	ANTA	PUCYURA	2	4
NACIONAL	CUSCO	ANTA	ZURITE	2	4
NACIONAL	CUSCO	ANTA	ANCAHUASI	8	16
NACIONAL	CUSCO	ANTA	CHINCHAYPUJIO	8	16
NACIONAL	CUSCO	ANTA	HUAROCONDO	8	16
NACIONAL	CUSCO	ANTA	LIMATAMBO	8	16
NACIONAL	CUSCO	ANTA	MOLLEPATA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CALCA	CALCA	2	4
NACIONAL	CUSCO	CALCA	PISAC	2	4
NACIONAL	CUSCO	CALCA	SAN SALVADOR	2	4
NACIONAL	CUSCO	CALCA	TARAY	2	4
NACIONAL	CUSCO	CALCA	COYA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CALCA	LAMAY	8	16
NACIONAL	CUSCO	CALCA	LADES	8	16
NACIONAL	CUSCO	CALCA	YANATILE	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANAS	CHECCA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANAS	KUNTURKANKI	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANAS	LANGUI	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANAS	LAYO	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANAS	PAMPAMARCA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANAS	QUEHUE	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANAS	TUPAC AMARU	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANAS	YANA OCA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	2	4
NACIONAL	CUSCO	CANCHIS	CHECACUPE	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANCHIS	COMBAPATA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANCHIS	MARANGANI	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANCHIS	PITUMARCA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANCHIS	SAN PABLO	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANCHIS	SAN PEDRO	8	16
NACIONAL	CUSCO	CANCHIS	TINTA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CHUMBIVILCAS	CAPACMARCA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CHUMBIVILCAS	CHAMACA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CHUMBIVILCAS	COLQUEMARCA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CHUMBIVILCAS	LIVITACA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CHUMBIVILCAS	LLUSCO	8	16
NACIONAL	CUSCO	CHUMBIVILCAS	QUIBOTA	8	16
NACIONAL	CUSCO	CHUMBIVILCAS	SANTO TOMAS (CHUMBIVILCAS)	8	16
NACIONAL	CUSCO	CHUMBIVILCAS	VELILLE	8	16
NACIONAL	CUSCO	CUSCO	CUSCO	2	4
NACIONAL	CUSCO	CUSCO	POROY	2	4

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	CUSCO	CUSCO	SAN JERONIMO	2	4
NACIONAL	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	2	4
NACIONAL	CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	2	4
NACIONAL	CUSCO	CUSCO	SAYLLA	2	4
NACIONAL	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	2	4
NACIONAL	CUSCO	CUSCO	CCORCA	8	16
NACIONAL	CUSCO	ESPINAR	ESPINAR	2	4
NACIONAL	CUSCO	ESPINAR	ALTO PICHIGUA	8	16
NACIONAL	CUSCO	ESPINAR	CONDOROMA	8	16
NACIONAL	CUSCO	ESPINAR	COPORAQUE	8	16
NACIONAL	CUSCO	ESPINAR	OCORURO	8	16
NACIONAL	CUSCO	ESPINAR	PALLPATA	8	16
NACIONAL	CUSCO	ESPINAR	PICHIGUA	8	16
NACIONAL	CUSCO	ESPINAR	SUYCKUTAMBO	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	QUILLABAMBA (SANTA ANA)	2	4
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	ECHARATE	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	HUAYOPATA	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	KIMBIRI	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	MARANURA	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	OCOBAMBA	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	PICHARI	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	QUELLOUNO	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA TERESA	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	VILCABAMBA	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	INKAWASI	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	MEGANTONI	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	VILLA KINTIARINA	8	16
NACIONAL	CUSCO	LA CONVENCION	VILLA VIRGEN	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	ACCHA	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	CCAPI	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	COLCHA	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	HUANOQUITE	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	OMACHA	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	PACCARITAMBO	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	PARURO	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	PILLPINTO	8	16
NACIONAL	CUSCO	PARURO	YAUQUISQUE	8	16
NACIONAL	CUSCO	PAUCARTAMBO	CAICAY	8	16
NACIONAL	CUSCO	PAUCARTAMBO	CHALLABAMBA	8	16
NACIONAL	CUSCO	PAUCARTAMBO	COLQUEPATA	8	16
NACIONAL	CUSCO	PAUCARTAMBO	HUANCARANI	8	16
NACIONAL	CUSCO	PAUCARTAMBO	KOSDIPATA	8	16
NACIONAL	CUSCO	PAUCARTAMBO	PAUCARTAMBO	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	ANDAHUAYLILLAS	2	4

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	OROPESA	2	4
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	URCOS	2	4
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	CAMANTI	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	CCARHUAYO	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	CCATCA	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	CUSIPATA	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	HUARO	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	LUCRE	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	MARCAPATA	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	OCONGATE	8	16
NACIONAL	CUSCO	QUISPICANCHI	QUIQUIJANA	8	16
NACIONAL	CUSCO	URUBAMBA	MACHUPICCHU	2	4
NACIONAL	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA	2	4
NACIONAL	CUSCO	URUBAMBA	CHINCHERO	8	16
NACIONAL	CUSCO	URUBAMBA	HUAYLLABAMBA	8	16
NACIONAL	CUSCO	URUBAMBA	MARAS	8	16
NACIONAL	CUSCO	URUBAMBA	OLLANTAYTAMBO	8	16
NACIONAL	CUSCO	URUBAMBA	YUCAY	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ACOBAMBA	5	10
NACIONAL	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANDABAMBA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ANTA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ACOBAMBA	CAJA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ACOBAMBA	MARCAS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ACOBAMBA	PAUCARA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ACOBAMBA	POMACocha	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ACOBAMBA	ROSARIO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	LIRCAY	5	10
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	ANCHONGA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	CALLANMARCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	CCOCHACCASA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	CHINCHO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	CONGALLA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	HUANCA-HUANCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	HUAYLLAY GRANDE	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	JULCAMARCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	SAN ANTONIO DE ANTAPARCO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	SANTO TOMAS DE PATA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	ANGARAES	SECCLLA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	ARMA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	AURAHUA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	CAPILLAS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	CASTROVIRREYNA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	CHUPAMARCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	COCAS	8	16

NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	HUACHOS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	HUAMATAMBO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	MOLLEPAMPA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	SAN JUAN	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	SANTA ANA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	TANTARA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CASTROVIRREYNA	TICRAPO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	ANCO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	CHINCHIHUASI	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	CHURCAMP	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	COSME	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	EL CARMEN	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	LA MERCED (VIA HUANTA)	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	LOCROJA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	PACHAMARCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	PAUCARBAMBA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	SAN MIGUEL DE MAYOCC	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	CHURCAMP	SAN PEDRO DE CORIS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANCVELICA	2	4
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ASCENSION	4	8
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACOBAMBILLA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	ACORIA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	CONAYCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	CUENCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUACHOCOLPA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUANDO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	HUAYLLAHUARA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	IZCUCACA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	LARIA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MANTA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MARISCAL CACERES	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	MOYA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	NUEVO OCCORO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PALCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	PILCHACA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	VILCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUANCVELICA	YAULI	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	AYAVI	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	CORDOVA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	HUAYACUNDO ARMA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	HUAYTARA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	LARAMARCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	OCOYO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	PILPICHACA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	QUERCO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	QUITO-ARMA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN ANTONIO DE CUSICANCHA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN FRANCISCO DE SANGAYAICO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	SAN ISIDRO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	SANTIAGO DE CHOCORVOS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	SANTIAGO DE QUIRAHUARA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	SANTO DOMINGO DE CAPILLAS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	HUAYTARA	TAMBO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACOSTAMBO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	ACRAQUIA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	AHUAYCHA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	COLCABAMBA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	DANIEL HERNANDEZ	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUACHOCOLPA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	HUARIBAMBA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	ÑAHUIMPUQUIO	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	PAMPAS (TAYACAJA)	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	PAZOS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	QUISHUAR	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	SALCABAMBA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	SALCAHUASI	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	SAN MARCOS DE ROCCHAC	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	SURCUBAMBA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	TINTAY PUNCU	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	ANDAYMARCA	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	PICHOS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	QUICHUAS	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	ROBLE	8	16
NACIONAL	HUANCVELICA	TAYACAJA	SANTIAGO DE TUCUMA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	AMBO	AMBO	4	8
NACIONAL	HUANUCO	AMBO	TOMAY KICHWA	4	8
NACIONAL	HUANUCO	AMBO	CONCHAMARCA	5	10
NACIONAL	HUANUCO	AMBO	HUACAR	5	10
NACIONAL	HUANUCO	AMBO	SAN RAFAEL	5	10
NACIONAL	HUANUCO	AMBO	CAYNA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	AMBO	COLPAS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	AMBO	SAN FRANCISCO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	LA UNION	5	10
NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	RIPAN	5	10
NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	CHUQUIS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	MARIAS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	PACHAS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	QUIVILLA	8	16

NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	SHUNQUI	8	16
NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	SILLAPATA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	DOS DE MAYO	YANAS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUACAYBAMBA	CANCHABAMBA	5	10
NACIONAL	HUANUCO	HUACAYBAMBA	COCHABAMBA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUACAYBAMBA	HUACAYBAMBA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUACAYBAMBA	PINRA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	LLATA	5	10
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	ARANCAY	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	CHAVIN DE PARIARCA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	JACAS GRANDE	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	JIRCAN	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	MIRAFLORES	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	MONZON	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	PUNCHAO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	PUBOS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	SINGA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUAMALIES	TANTAMAYO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	AMARILIS	2	4
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	HUANUCO	2	4
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	PILLCO MARCA	2	4
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	CHINCHAO	4	8
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	CHURUBAMBA	4	8
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	SAN FRANCISCO DE CAYRAN	4	8
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	SANTA MARIA DEL VALLE	4	8
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	QUISQUI	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	MARGOS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	YACUS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	YARUMAYO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	HUANUCO	SAN PABLO DE PILLAO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LAURICOCHA	BADOS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LAURICOCHA	JESUS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LAURICOCHA	JIVIA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LAURICOCHA	QUEROPALCA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LAURICOCHA	RONDOS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LAURICOCHA	SAN FRANCISCO DE ASIS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LAURICOCHA	SAN MIGUEL DE CAURI	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LEONCIO PRADO	TINGO MARIA (RUPA-RUPA)	2	4
NACIONAL	HUANUCO	LEONCIO PRADO	DANIEL ALOMIA ROBLES	4	8
NACIONAL	HUANUCO	LEONCIO PRADO	HERMILIO VALDIZAN	4	8
NACIONAL	HUANUCO	LEONCIO PRADO	LUYANDO	2	4
NACIONAL	HUANUCO	LEONCIO PRADO	AUCAYACU (JOSE CRESPO Y CASTILLO)	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LEONCIO PRADO	MARIANO DAMASO BERAUN	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	HUANUCO	LEONCIO PRADO	CASTILLO GRANDE	8	16
NACIONAL	HUANUCO	LEONCIO PRADO	PUCAYACU	8	16
NACIONAL	HUANUCO	MARADON	CHOLON	8	16
NACIONAL	HUANUCO	MARADON	HUACRACHUCO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	MARADON	SAN BUENAVENTURA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	MARADON	LA MORADA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	MARADON	SANTA ROSA DE ALTO YANAJANCA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	PACHITEA	MOLINO	5	10
NACIONAL	HUANUCO	PACHITEA	PANAO	5	10
NACIONAL	HUANUCO	PACHITEA	UMARI	5	10
NACIONAL	HUANUCO	PACHITEA	CHAGLLA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	PUERTO INCA	CODO DEL POZUZO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	PUERTO INCA	HONORIA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	PUERTO INCA	PUERTO INCA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	PUERTO INCA	TOURNAVISTA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	PUERTO INCA	YUYAPICHIS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	YAROWILCA	APARICIO POMARES	8	16
NACIONAL	HUANUCO	YAROWILCA	CAHUAC	8	16
NACIONAL	HUANUCO	YAROWILCA	CHACABAMBA	8	16
NACIONAL	HUANUCO	YAROWILCA	CHAVINILLO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	YAROWILCA	CHORAS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	YAROWILCA	JACAS CHICO	8	16
NACIONAL	HUANUCO	YAROWILCA	OBAS	8	16
NACIONAL	HUANUCO	YAROWILCA	PAMPAMARCA	8	16
NACIONAL	ICA	CHINCHA	ALTO LARAN	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	CHAVIN	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	EL CARMEN	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	GROCIO PRADO	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	PUEBLO NUEVO	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	SUNAMPE	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	TAMBO DE MORA	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	CHINCHA BAJA	2	4
NACIONAL	ICA	CHINCHA	SAN JUAN DE YANAC	8	16
NACIONAL	ICA	CHINCHA	SAN PEDRO DE HUACARPANA	8	16
NACIONAL	ICA	NAZCA	CHANGUILLO	2	4
NACIONAL	ICA	NAZCA	EL INGENIO	2	4
NACIONAL	ICA	NAZCA	VISTA ALEGRE	2	4
NACIONAL	ICA	NAZCA	MARCONA	4	8
NACIONAL	ICA	NAZCA	NAZCA	2	4
NACIONAL	ICA	PALPA	LLIPATA	2	4
NACIONAL	ICA	PALPA	PALPA	2	4
NACIONAL	ICA	PALPA	RIO GRANDE	2	4
NACIONAL	ICA	PALPA	SANTA CRUZ	2	4

NACIONAL	ICA	PALPA	TIBILLO	8	16
NACIONAL	ICA	PISCO	HUANCANO	2	4
NACIONAL	ICA	PISCO	HUMAY	2	4
NACIONAL	ICA	PISCO	INDEPENDENCIA	2	4
NACIONAL	ICA	PISCO	PARACAS	2	4
NACIONAL	ICA	PISCO	SAN ANDRES	2	4
NACIONAL	ICA	PISCO	SAN CLEMENTE	2	4
NACIONAL	ICA	PISCO	TUPAC AMARU INCA	2	4
NACIONAL	ICA	PISCO	PISCO	2	4
NACIONAL	JUNIN	CHANCHAMAYO	LA MERCED (CHANCHAMAYO)	2	4
NACIONAL	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN RAMON	4	8
NACIONAL	JUNIN	CHANCHAMAYO	PERENE	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHANCHAMAYO	PICHANAKI	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHANCHAMAYO	SAN LUIS DE SHUARO	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHANCHAMAYO	VITOC	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	HUAMANCACA CHICO	2	4
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	TRES DE DICIEMBRE	2	4
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	CHUPACA	4	8
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	AHUAC	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	CHONGOS BAJO	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	HUACHAC	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	SAN JUAN DE ISCOS	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	SAN JUAN DE JARPA	8	16
NACIONAL	JUNIN	CHUPACA	YANACANCHA	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	ACO	2	4
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	CONCEPCION	2	4
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	ANDAMARCA	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	CHAMBARA	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	COCHAS	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	COMAS -(HYO)	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	HEROINAS TOLEDO	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	MANZANARES	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	MARISCAL CASTILLA	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	MATAHUASI	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	MITO	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	NUEVE DE JULIO	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	ORCOTUNA	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	SAN JOSE DE QUERO	8	16
NACIONAL	JUNIN	CONCEPCION	SANTA ROSA DE OCOPA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	JAUIJA	2	4
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	YAUJI	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	ACOLLA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	APATA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	ATAURA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	CANCHAYLLO	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	CURICACA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	EL MANTARO	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	HUAMALI	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	HUARIPAMPA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	HUERTAS	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	JANJAILLO	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	JULCAN	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	LEONOR ORDÓÑEZ	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	LLOCLLAPAMPA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	MARCO	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	MASMA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	MASMA CHICCHE	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	MOLINOS	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	MONOBAMBA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	MUQUI	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	MUQUIYAUYO	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	PACA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	PACCHA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	PANCAN	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	PARCO	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	POMACANCHA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	RICRAN	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	SAN LORENZO	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	SAN PEDRO DE CHUNAN	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	SAUSA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	SINCOS	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	TUNAN MARCA	8	16
NACIONAL	JUNIN	JAUIJA	YAUYS	8	16
NACIONAL	JUNIN	JUNIN	CARHUAMAYO	5	10
NACIONAL	JUNIN	JUNIN	JUNIN	5	10
NACIONAL	JUNIN	JUNIN	ONDORES	5	10
NACIONAL	JUNIN	JUNIN	ULCUMAYO	5	10
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	RIO NEGRO	2	4
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	SATIPO	2	4
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	COVIRIALI	8	16
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	LLAYLLA	8	16
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	MAZAMARI	8	16
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	PAMPA HERMOSA	8	16
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	PANGO	8	16
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	RIO TAMBO	8	16
NACIONAL	JUNIN	SATIPO	VIZCATAN DEL ENE	8	16
NACIONAL	JUNIN	TARMA	ACOBAMBA	2	4
NACIONAL	JUNIN	TARMA	TARMA	2	4

NACIONAL	JUNIN	TARMA	HUARICOLCA	8	16
NACIONAL	JUNIN	TARMA	HUASAHUASI	8	16
NACIONAL	JUNIN	TARMA	LA UNION	8	16
NACIONAL	JUNIN	TARMA	PALCA	8	16
NACIONAL	JUNIN	TARMA	PALCAMAYO	8	16
NACIONAL	JUNIN	TARMA	SAN PEDRO DE CAJAS	8	16
NACIONAL	JUNIN	TARMA	TAPO	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	LA OROYA	2	4
NACIONAL	JUNIN	YAULI	YAULI	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	CHACAPALPA	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	HUAY-HUAY	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	MARCAPOMACocha	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	MOROCOCHA	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	PACCHA	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	SANTA BARBARA DE CARHUACAYAN	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	SANTA ROSA DE SACCO	8	16
NACIONAL	JUNIN	YAULI	SUITUCANCHA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	ASCOPE	ASCOPE	4	8
NACIONAL	LA LIBERTAD	ASCOPE	CASA GRANDE	5	10
NACIONAL	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHOCOPE	4	8
NACIONAL	LA LIBERTAD	ASCOPE	CHICAMA	5	10
NACIONAL	LA LIBERTAD	ASCOPE	SANTIAGO DE CAO	5	10
NACIONAL	LA LIBERTAD	ASCOPE	MAGDALENA DE CAO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	ASCOPE	PAIJAN	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	ASCOPE	RAZURI	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	BOLIVAR	BAMBAMARCA	2	4
NACIONAL	LA LIBERTAD	BOLIVAR	BOLIVAR/TRUJILLO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	BOLIVAR	CONDORMARCA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	BOLIVAR	LONGOTEA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	BOLIVAR	UCHUMARCA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	BOLIVAR	UCUNCHA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	CHEPEN	PACANGA	2	4
NACIONAL	LA LIBERTAD	CHEPEN	CHEPEN	2	4
NACIONAL	LA LIBERTAD	CHEPEN	PUEBLO NUEVO	4	8
NACIONAL	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	CASCAS	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	LUCMA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	MARMOT	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	GRAN CHIMU	SAYAPULLO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	JULCAN	CALAMARCA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	JULCAN	CARABAMBA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	JULCAN	HUASO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	JULCAN	JULCAN	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	HUARANCHAL	5	10
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	AGALLPAMPA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	CHARAT	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	LA CUESTA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	MACHE	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	PARANDAY	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	SALPO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	SINSICAP	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	OTUZCO	USQUIL	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PACASMAYO	GUADALUPE	2	4
NACIONAL	LA LIBERTAD	PACASMAYO	JEQUETEPEQUE	2	4
NACIONAL	LA LIBERTAD	PACASMAYO	PACASMAYO	2	4
NACIONAL	LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN JOSE	4	8
NACIONAL	LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN PEDRO DE LLOC	4	8
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	BULDIBUYO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	CHILLIA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	HUANCASPATA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	HUAYLILLAS	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	HUAYO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	ONGON	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	PARCOY	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	PATAZ	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	PIAS	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	SANTIAGO DE CHALLAS	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	TAURIJA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	TAYABAMBA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	PATAZ	URPAY	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	HUAMACHUCO	2	4
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	CHUGAY	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	COCHORCO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	CURGOS	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	MARCABAL	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	SANAGORAN	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	SARIN	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANCHEZ CARRION	SARTIMBAMBA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	ANGASMARCA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	CACHICADAN	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MOLLEBAMBA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	MOLLEPATA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	QUIRUVILCA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTA CRUZ DE CHUCA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SITABAMBA	8	16
NACIONAL	LA LIBERTAD	VIRU	VIRU	4	8
NACIONAL	LA LIBERTAD	VIRU	CHAO	8	16

NACIONAL	LA LIBERTAD	VIRU	GUADALUPITO	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	FERREDAFE	MANUEL ANTONIO MESONES MURO	2	4
NACIONAL	LAMBAYEQUE	FERREDAFE	PITIPO	2	4
NACIONAL	LAMBAYEQUE	FERREDAFE	PUEBLO NUEVO	2	4
NACIONAL	LAMBAYEQUE	FERREDAFE	FERREDAFE	2	4
NACIONAL	LAMBAYEQUE	FERREDAFE	CADARIS	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	FERREDAFE	INCAHUASI	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	2	4
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	CHOCHOPE	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	ILLIMO	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	JAYANCA	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MOCHUMI	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MORROPE	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	MOTUPE	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	OLMOS	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	PACORA	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	SALAS	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	SAN JOSE	8	16
NACIONAL	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	TUCUME	8	16
NACIONAL	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	2	4
NACIONAL	LORETO	ALTO AMAZONAS	BALSAPUERTO	8	16
NACIONAL	LORETO	ALTO AMAZONAS	JEBEROS	8	16
NACIONAL	LORETO	ALTO AMAZONAS	LAGUNAS	8	16
NACIONAL	LORETO	ALTO AMAZONAS	SANTA CRUZ	8	16
NACIONAL	LORETO	ALTO AMAZONAS	TENIENTE CESAR LOPEZ ROJAS	8	16
NACIONAL	LORETO	DATEM DEL MARAÑON	ANDOAS	8	16
NACIONAL	LORETO	DATEM DEL MARAÑON	BARRANCA (DA.EL MARAÑON)	8	16
NACIONAL	LORETO	DATEM DEL MARAÑON	CAHUAPANAS	8	16
NACIONAL	LORETO	DATEM DEL MARAÑON	MANSERICHE	8	16
NACIONAL	LORETO	DATEM DEL MARAÑON	MORONA	8	16
NACIONAL	LORETO	DATEM DEL MARAÑON	PASTAZA	8	16
NACIONAL	LORETO	LORETO	NAUTA	2	4
NACIONAL	LORETO	LORETO	PARINARI	8	16
NACIONAL	LORETO	LORETO	TIGRE	8	16
NACIONAL	LORETO	LORETO	TROMPETEROS	8	16
NACIONAL	LORETO	LORETO	URARINAS	8	16
NACIONAL	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	CABALLOCOCHA (RAMON CASTILLA)	5	10
NACIONAL	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	SAN PABLO	5	10
NACIONAL	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	YAVARI	5	10
NACIONAL	LORETO	MARISCAL RAMON CASTILLA	PEBAS	8	16
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	BELEN	2	4
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	2	4
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	SAN JUAN BAUTISTA	2	4

NACIONAL	LORETO	MAYNAS	PUNCHANA	2	4
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	FERNANDO LORES	5	10
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	INDIANA	5	10
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	LAS AMAZONAS	5	10
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	MAZAN	5	10
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	ALTO NANAY	8	16
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	EL ESTRECHO(PUTUMAYO)	8	16
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	NAPO	8	16
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	TENIENTE MANUEL CLAVERO	8	16
NACIONAL	LORETO	MAYNAS	TORRES CAUSANA	8	16
NACIONAL	LORETO	PUTUMAYO	PUTUMAYO	8	16
NACIONAL	LORETO	PUTUMAYO	ROSA PANDURO	8	16
NACIONAL	LORETO	PUTUMAYO	TENIENTE MANUEL CLAVERO	8	16
NACIONAL	LORETO	PUTUMAYO	YAGUAS	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	JENARO HERRERA	5	10
NACIONAL	LORETO	REQUENA	REQUENA	5	10
NACIONAL	LORETO	REQUENA	ALTO TAPICHE	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	CAPELO	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	EMILIO SAN MARTIN	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	MAQUIA	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	PUINAHUA	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	SAQUENA	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	SOPLIN	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	TAPICHE	8	16
NACIONAL	LORETO	REQUENA	YAQUERANA	8	16
NACIONAL	LORETO	UCAYALI	CONTAMANA	8	16
NACIONAL	LORETO	UCAYALI	INAHUAYA	8	16
NACIONAL	LORETO	UCAYALI	PADRE MARQUEZ	8	16
NACIONAL	LORETO	UCAYALI	PAMPA HERMOSA	8	16
NACIONAL	LORETO	UCAYALI	SARAYACU	8	16
NACIONAL	LORETO	UCAYALI	VARGAS GUERRA	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	MANU	FITZCARRALD	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	MANU	HUEPETUHE	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	MANU	MADRE DE DIOS	4	8
NACIONAL	MADRE DE DIOS	MANU	MANU (SALVACION)	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	IBERIA	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	IDAPARI	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	TAHUAMANU	TAHUAMANU	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	INAMBARI	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LABERINTO	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	LAS PIEDRAS	8	16
NACIONAL	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	PTO MALDONADO (TAMBOPATA)	2	4
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	OMATE	5	10
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	QUINISTAKILLAS	5	10

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	CHOJATA	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	COALAQUE	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	ICHUDA	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	LA CAPILLA	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	LLOQUE	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	MATALAQUE	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	PUQUINA	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	UBINAS	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	GRAL SANCHEZ CERRO	YUNGA	8	16
NACIONAL	MOQUEGUA	ILO	EL ALGARROBAL	4	8
NACIONAL	MOQUEGUA	ILO	ILO	2	4
NACIONAL	MOQUEGUA	ILO	PACOKHA	4	8
NACIONAL	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	2	4
NACIONAL	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	TORATA	2	4
NACIONAL	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	SAMEGUA	2	4
NACIONAL	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	CARUMAS	5	10
NACIONAL	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	CUCHUMBAYA	5	10
NACIONAL	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	SAN CRISTOBAL	5	10
NACIONAL	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	CHACAYAN	8	16
NACIONAL	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	GOYLLARISQUIZGA	8	16
NACIONAL	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	PAUCAR	8	16
NACIONAL	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	SAN PEDRO DE PILLAO	8	16
NACIONAL	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	SANTA ANA DE TUSI	8	16
NACIONAL	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	TAPUC	8	16
NACIONAL	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	VILCABAMBA	8	16
NACIONAL	PASCO	DANIEL ALCIDES CARRION	YANAHUANCA	8	16
NACIONAL	PASCO	OXAPAMPA	CHONTABAMBA	8	16
NACIONAL	PASCO	OXAPAMPA	CONSTITUCION	8	16
NACIONAL	PASCO	OXAPAMPA	HUANCABAMBA	8	16
NACIONAL	PASCO	OXAPAMPA	OXAPAMPA	8	16
NACIONAL	PASCO	OXAPAMPA	PALCAZU- ISCOZACIN	8	16
NACIONAL	PASCO	OXAPAMPA	POZUZO	8	16
NACIONAL	PASCO	OXAPAMPA	PTO BERMUDEZ(CONSTITUCION)	8	16
NACIONAL	PASCO	OXAPAMPA	VILLA RICA	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	CERRO DE PASCO (CHAUPIMARCA)	2	4
NACIONAL	PASCO	PASCO	YANACANCHA	2	4
NACIONAL	PASCO	PASCO	HUACHON	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	HUARIACA	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	HUAYLLAY	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	NINACACA	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	PALLANCHACRA	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	PAUCARTAMBO	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	SAN FCO.DE ASIS DE YARUSYACAN	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	PASCO	PASCO	SIMON BOLIVAR	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	TICLACAYAN	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	TINYAHUARCO	8	16
NACIONAL	PASCO	PASCO	VICCO	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	SUYO	5	10
NACIONAL	PIURA	AYABACA	AYABACA	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	FRIAS	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	JILILI	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	LAGUNAS	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	MONTERO	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	PACAIPAMPA	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	PAIMAS	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	SAPILLICA	8	16
NACIONAL	PIURA	AYABACA	SICCHEZ	8	16
NACIONAL	PIURA	HUANCABAMBA	CANCHAQUE	8	16
NACIONAL	PIURA	HUANCABAMBA	EL CARMEN DE LA FRONTERA	8	16
NACIONAL	PIURA	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	8	16
NACIONAL	PIURA	HUANCABAMBA	HUARMACA (PIU)	8	16
NACIONAL	PIURA	HUANCABAMBA	LALAKUIZ	8	16
NACIONAL	PIURA	HUANCABAMBA	SAN MIGUEL DE EL FAIQUE	8	16
NACIONAL	PIURA	HUANCABAMBA	SONDOR	8	16
NACIONAL	PIURA	HUANCABAMBA	SONDORILLO	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	CHULUCANAS	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	MORROPON	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	BUENOS AIRES	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	CHALACO	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	LA MATANZA	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	SALITRAL	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	SAN JUAN DE BIGOTE	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	SANTA CATALINA DE MOSSA	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	SANTO DOMINGO	8	16
NACIONAL	PIURA	MORROPON	YAMANGO	8	16
NACIONAL	PIURA	PAITA	PAITA	2	4
NACIONAL	PIURA	PAITA	AMOTAPE	8	16
NACIONAL	PIURA	PAITA	ARENAL	8	16
NACIONAL	PIURA	PAITA	COLAN	8	16
NACIONAL	PIURA	PAITA	LA HUACA	8	16
NACIONAL	PIURA	PAITA	TAMARINDO	8	16
NACIONAL	PIURA	PAITA	VICHAYAL	8	16
NACIONAL	PIURA	SECHURA	BELLAVISTA DE LA UNION	8	16
NACIONAL	PIURA	SECHURA	BERNAL	8	16
NACIONAL	PIURA	SECHURA	CRISTO NOS VALGA	8	16
NACIONAL	PIURA	SECHURA	RINCONADA LLICUAR	8	16
NACIONAL	PIURA	SECHURA	SECHURA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	PIURA	SECHURA	VICE	8	16
NACIONAL	PIURA	SULLANA	BELLAVISTA	2	4
NACIONAL	PIURA	SULLANA	SULLANA	2	4
NACIONAL	PIURA	SULLANA	LANCONES	5	10
NACIONAL	PIURA	SULLANA	MARCAVELICA	5	10
NACIONAL	PIURA	SULLANA	MIGUEL CHECA	5	10
NACIONAL	PIURA	SULLANA	QUERECOTILLO	5	10
NACIONAL	PIURA	SULLANA	SALITRAL	5	10
NACIONAL	PIURA	SULLANA	IGNACIO ESCUDERO	8	16
NACIONAL	PIURA	TALARA	LA BREA	2	4
NACIONAL	PIURA	TALARA	TALARA (PARÍDAS)	2	4
NACIONAL	PIURA	TALARA	EL ALTO	8	16
NACIONAL	PIURA	TALARA	LOBITOS	8	16
NACIONAL	PIURA	TALARA	LOS ORGANOS	8	16
NACIONAL	PIURA	TALARA	MANCORA	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	ACHAYA	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	ARAPA	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	ASILLO	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	AZANGARO	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	CAMINACA	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	CHUPA	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	JOSE DOMINGO CHOQUEHUANCA	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	MUDANI	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	POTONI	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	SAMAN	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	SAN ANTON	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	SAN JOSE	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	SAN JUAN DE SALINAS	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	SANTIAGO DE PUPUJA	8	16
NACIONAL	PUNO	AZANGARO	TIRAPATA	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	AJOYANI	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	AYAPATA	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	COASA	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	CORANI	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	CRUCERO	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	ITUATA	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	MACUSANI	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	OLLACHEA	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	SAN GABAN	8	16
NACIONAL	PUNO	CARABAYA	USICAYOS	8	16
NACIONAL	PUNO	CHUCUITO	DESAGUADERO	8	16
NACIONAL	PUNO	CHUCUITO	HUACULLANI	8	16
NACIONAL	PUNO	CHUCUITO	JULI	8	16
NACIONAL	PUNO	CHUCUITO	KELLUYO	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	PUNO	CHUCUITO	PISACOMA	8	16
NACIONAL	PUNO	CHUCUITO	POMATA	8	16
NACIONAL	PUNO	CHUCUITO	ZEPITA	8	16
NACIONAL	PUNO	EL COLLAO	ILAVE	8	16
NACIONAL	PUNO	EL COLLAO	CAPAZO	8	16
NACIONAL	PUNO	EL COLLAO	CONDURIRI	8	16
NACIONAL	PUNO	EL COLLAO	PILCUYO	8	16
NACIONAL	PUNO	EL COLLAO	SANTA ROSA	8	16
NACIONAL	PUNO	HUANCANE	COJATA	8	16
NACIONAL	PUNO	HUANCANE	HUANCANE	8	16
NACIONAL	PUNO	HUANCANE	HUATASANI	8	16
NACIONAL	PUNO	HUANCANE	INCHUPALLA	8	16
NACIONAL	PUNO	HUANCANE	PUSI	8	16
NACIONAL	PUNO	HUANCANE	ROSASPATA	8	16
NACIONAL	PUNO	HUANCANE	TARACO	8	16
NACIONAL	PUNO	HUANCANE	VILQUE CHICO	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	CABANILLA	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	CALAPUJA	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	LAMPA	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	NICASIO	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	OCUVIRI	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	PALCA	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	PARATIA	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	PUCARA	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	SANTA LUCIA	8	16
NACIONAL	PUNO	LAMPA	VILAVILA	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	AYAVIRI	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	ANTAUTA	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	CUPI	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	LLALLI	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	MACARI	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	NUDOA	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	ORURILLO	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	SANTA ROSA	8	16
NACIONAL	PUNO	MELGAR	UMACHIRI	8	16
NACIONAL	PUNO	MOHO	CONIMA	8	16
NACIONAL	PUNO	MOHO	HUAYRAPATA	8	16
NACIONAL	PUNO	MOHO	MOHO	8	16
NACIONAL	PUNO	MOHO	TILALI	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	PUNO	2	4
NACIONAL	PUNO	PUNO	ACORA	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	AMANTANI	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	ATUNCOLLA	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	CAPACHICA	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	PUNO	PUNO	CHUCUITO	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	COATA	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	HUATA	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	MADAZO	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	PAUCARCOLLA	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	PICHACANI	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	PLATERIA	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	SAN ANTONIO	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	TIQUILLACA	8	16
NACIONAL	PUNO	PUNO	VILQUE	8	16
NACIONAL	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	ANANEA	8	16
NACIONAL	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PEDRO VILCA APAZA	8	16
NACIONAL	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	PUTINA	8	16
NACIONAL	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	QUILCAPUNCU	8	16
NACIONAL	PUNO	SAN ANTONIO DE PUTINA	SINA	8	16
NACIONAL	PUNO	SAN ROMAN	JULIACA	2	4
NACIONAL	PUNO	SAN ROMAN	CABANA	8	16
NACIONAL	PUNO	SAN ROMAN	CABANILLAS	8	16
NACIONAL	PUNO	SAN ROMAN	CARACOTO	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	ALTO INAMBARI	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	CUYOCUYO	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	LIMBANI	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	PATAMBUCO	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	PHARA	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	QUIACA	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	SAN JUAN DEL ORO	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	SAN PEDRO DE PUTINA PUNCO	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	SANDIA	8	16
NACIONAL	PUNO	SANDIA	YANAHUAYA	8	16
NACIONAL	PUNO	YUNGUYO	ANAPIA	8	16
NACIONAL	PUNO	YUNGUYO	COPANI	8	16
NACIONAL	PUNO	YUNGUYO	CUTURAPI	8	16
NACIONAL	PUNO	YUNGUYO	OLLARAYA	8	16
NACIONAL	PUNO	YUNGUYO	TINICACHI	8	16
NACIONAL	PUNO	YUNGUYO	UNICACHI	8	16
NACIONAL	PUNO	YUNGUYO	YUNGUYO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	BELLAVISTA	BELLAVISTA	4	8
NACIONAL	SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN PABLO	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	BELLAVISTA	SAN RAFAEL	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	BELLAVISTA	ALTO BIAVO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	BELLAVISTA	BAJO BIAVO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	BELLAVISTA	HUALLAGA (LEDOY)	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN JOSE DE SISA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	EL DORADO	SAN MARTIN	8	16

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	SAN MARTIN	EL DORADO	AGUA BLANCA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	EL DORADO	SANTA ROSA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	EL DORADO	SHATOJA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	HUALLAGA	SAPOSOA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	HUALLAGA	EL ESLABON	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	HUALLAGA	PISCOYACU	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	HUALLAGA	TINGO DE SAPOSOA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	HUALLAGA	ALTO SAPOSOA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	HUALLAGA	SACANCHE	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	LAMAS	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	SAN ROQUE DE CUMBAZA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	TABALOSOS	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	CUDUMBUQUI	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	RUMISAPA	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	ALONSO DE ALVARADO (ROQUE)	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	BARRANQUITA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	CAYNARACHI	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	PINTO RECODO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	SHANAO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	LAMAS	ZAPATERO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	JUANJUI	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	CAMPANILLA (JJI)	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	HUICUNGO	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PACHIZA	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	MARISCAL CACERES	PAJARILLO	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	CALZADA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	HABANA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	JEPELACIO(MBB)	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	YANTALO	4	8
NACIONAL	SAN MARTIN	MOYOBAMBA	SORITOR	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	PICOTA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	BUENOS AIRES	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	CASPISAPA	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	PILLUANA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	PUCACACA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	SAN CRISTOBAL	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	SAN HILARION	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	SHAMBOYACU	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	TINGO DE PONASA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	PICOTA	TRES UNIDOS	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	ELIAS SOPLIN VARGAS	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	NUEVA CAJAMARCA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	POSIC	2	4

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	YORONGOS	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	RIOJA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	YURACYACU	5	10
NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	AWAJUN	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	PARDO MIGUEL (NARANJOS)	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	RIOJA	SAN FERNANDO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	CACATACHI	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	JUAN GUERRA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	LA BANDA DE SHILCAYO	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	MORALES	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAN ANTONIO	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SHAPAJA	2	4
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	TARAPOTO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	ALBERTO LEVEAU	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	CHAZUTA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	CHIPURANA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	EL PORVENIR	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	HUIMBAYOC	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	PAPAPLAYA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	SAN MARTIN	SAUCE	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	TOCACHE	NUEVO PROGRESO	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	TOCACHE	POLVORA	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	TOCACHE	SHUNTE	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	TOCACHE	TOCACHE	8	16
NACIONAL	SAN MARTIN	TOCACHE	UCHIZA	8	16
NACIONAL	TACNA	CANDARAVE	CAIRANI	8	16
NACIONAL	TACNA	CANDARAVE	CAMILACA	8	16
NACIONAL	TACNA	CANDARAVE	CANDARAVE	8	16
NACIONAL	TACNA	CANDARAVE	CURIBAYA	8	16
NACIONAL	TACNA	CANDARAVE	HUANUARA	8	16
NACIONAL	TACNA	CANDARAVE	QUILAHUANI	8	16
NACIONAL	TACNA	JORGE BASADRE	ITE	8	16
NACIONAL	TACNA	JORGE BASADRE	LOCUMBA	8	16
NACIONAL	TACNA	JORGE BASADRE	TOQUEPALA (ILABAYA)	8	16
NACIONAL	TACNA	TACNA	ALTO DE LA ALIANZA	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	CALANA	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	CIUDAD NUEVA	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	CORONEL GREGORIO ALBARRACIN LANCHIPA	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	INCLAN	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	PACHIA	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	PALCA	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	POCOLLAY	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	SAMA	2	4
NACIONAL	TACNA	TACNA	TACNA	2	4

SERVICIO DE MENSAJERIA LIMA EXPRESS, LOCAL Y NACIONAL

NACIONAL	TACNA	TACNA	LA YARADA LOS PALOS	2	4
NACIONAL	TACNA	TARATA	CHUCATAMANI	4	8
NACIONAL	TACNA	TARATA	ESTIQUE	8	16
NACIONAL	TACNA	TARATA	ESTIQUE-PAMPA	8	16
NACIONAL	TACNA	TARATA	SITAJARA	8	16
NACIONAL	TACNA	TARATA	SUSAPAYA	8	16
NACIONAL	TACNA	TARATA	TARATA	8	16
NACIONAL	TACNA	TARATA	TARUCACHI	8	16
NACIONAL	TACNA	TARATA	TICACO	8	16
NACIONAL	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	ZORRITOS	2	4
NACIONAL	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	CASITAS	4	8
NACIONAL	TUMBES	CONTRALMIRANTE VILLAR	CANOAS DE PUNTA SAL	8	16
NACIONAL	TUMBES	TUMBES	CORRALES	2	4
NACIONAL	TUMBES	TUMBES	LA CRUZ	2	4
NACIONAL	TUMBES	TUMBES	PAMPAS DE HOSPITAL	2	4
NACIONAL	TUMBES	TUMBES	SAN JACINTO	2	4
NACIONAL	TUMBES	TUMBES	SAN JUAN DE LA VIRGEN	2	4
NACIONAL	TUMBES	TUMBES	TUMBES	2	4
NACIONAL	TUMBES	ZARUMILLA	AGUAS VERDES	2	4
NACIONAL	TUMBES	ZARUMILLA	ZARUMILLA	2	4
NACIONAL	TUMBES	ZARUMILLA	MATAPALO	4	8
NACIONAL	TUMBES	ZARUMILLA	PAPAYAL	4	8
NACIONAL	UCAYALI	ATALAYA	YURUA	5	10
NACIONAL	UCAYALI	ATALAYA	ATALAYA (RAYMONDI)	8	16
NACIONAL	UCAYALI	ATALAYA	SEPAHUA	8	16
NACIONAL	UCAYALI	ATALAYA	TAHUANIA	8	16
NACIONAL	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MANANTAY	2	4
NACIONAL	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	PUCALLPA (CALLERIA)	2	4
NACIONAL	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACocha	2	4
NACIONAL	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CAMPOVERDE	8	16
NACIONAL	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	IPARIA	8	16
NACIONAL	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA	8	16
NACIONAL	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	NUEVA REQUENA	8	16
NACIONAL	UCAYALI	PADRE ABAD	AGUAYTIA (PADRE ABAD)	8	16
NACIONAL	UCAYALI	PADRE ABAD	ALEXANDER VON HUMBOLDT	8	16
NACIONAL	UCAYALI	PADRE ABAD	CURIMANA	8	16
NACIONAL	UCAYALI	PADRE ABAD	IRAZOLA	8	16
NACIONAL	UCAYALI	PADRE ABAD	NESHUYA	8	16
NACIONAL	UCAYALI	PURUS	PURUS	8	16

Nota: El incumplimiento de estos plazos será aplicado de acuerdo a lo establecido en el punto 8.1 de los Términos de Referencia.

22.9 Anexo N° 09: Estructura Mínima de Costos

ÍTEM 1:

Ítem	SERVICIO	DESTINO	CANTIDAD MENSUAL (REFERENCIAL)	ESTIMADA (CANTIDAD TOTAL DEL SERVICIO)	PRECIO UNITARIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
Ítem 1	Mensajería Lima Express	LIMA	6,351	228,636			
		CALLAO	539	19,404			
		TOTAL	6,890	248,040			

NOTA: Los plazos para los destinos de este ítem se encuentran establecidos en el Anexo N° 01.

ÍTEM 2:

Ítem	SERVICIO	DESTINO	CANTIDAD MENSUAL (REFERENCIAL)	ESTIMADA (CANTIDAD TOTAL DEL SERVICIO)	PRECIO UNITARIO	PRECIO MENSUAL	PRECIO TOTAL
Ítem 2	Mensajería Local	AREQUIPA	469	16,884			
		ICA	52	1,872			
		JUNIN	68	2,448			
		LA LIBERTAD	197	7,092			
		LAMBAYEQUE	236	8,496			
		PIURA	259	9,324			
		SUBTOTAL	1,281	46,116			
	Mensajería Nacional	AMAZONAS	31	1,116			
		ANCASH	469	16,884			
		APURIMAC	61	2,196			
		AREQUIPA	214	7,704			
		AYACUCHO	66	2,376			
		CAJAMARCA	99	3,564			
		CALLAO	6	216			
		CUSCO	223	8,028			
		HUANCAVELICA	51	1,836			
		HUANUCO	98	3,528			
		ICA	243	8,748			
		JUNIN	244	8,784			
		LA LIBERTAD	436	15,696			
		LAMBAYEQUE	258	9,288			
		LIMA	624	22,464			
		LORETO	87	3,132			
		MADRE DE DIOS	17	612			
		MOQUEGUA	79	2,844			
		PASCO	52	1,872			
		PIURA	590	21,240			
		PUNO	181	6,516			
		SAN MARTIN	61	2,196			
		TACNA	81	2,916			
		TUMBES	47	1,692			
		UCAYALI	48	1,728			
		SUBTOTAL	4,366	157,176			
		TOTAL	5,647	203,292			

NOTA: Los plazos para los destinos de este ítem se encuentran establecidos en el Anexo N° 08.

22.10 Anexo N° 10: Plan para la Vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo.

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL

Versión Revisada al 14/12/2020

I. DATOS DEL EMPLEADOR

Entidad	Oficina de Normalización Previsional (ONP)
RUC N°	20254165035
Dirección	Jirón Bolivia N° 109, Lima - Lima - Lima
Teléfono	01 634 2222

II. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

La ONP cuenta con las siguientes sedes de trabajo:

Sede Central	Jr. Bolivia N° 109, Lima
Casa del Pensionista San Juan de Lurigancho	Av. Los Postes Oeste N° 189, San Juan de Lurigancho, Lima.
Casa del Pensionista San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N° 1043, San Juan de Miraflores, Lima.
Casa del Pensionista Los Olivos	Jr. Carlos Salaverry N° 3820, Lima.
Archivo San Luis	Av. Circunvalación – Mz. O- lote 9,221-2133-2139-Residencial el Pino, San Luis, Lima
Archivo Huaura	Centro Poblado de Viña del Mar Mz. G Lote 8, 9,16, 17 y 18 - Huaura.
Archivo ORCINEA	Jr. Callao N° 329, Lima.
Cercado de Lima	Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz, Lima.
Miraflores	Av. Ricardo Palma N° 288, Miraflores Lima.
Independencia	Centro Comercial Plaza Norte, Independencia, Lima.
La Victoria	Av. Nicolás Arriola N° 725 Urb. Santa Catalina, La Victoria, Lima.
Pueblo Libre	Av. Mariano Cornejo N° 1837, Pueblo Libre, Lima.
San Juan de Lurigancho	Av. Los Postes Oeste N° 189, San Juan de Lurigancho, Lima.

San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N° 1043, San Juan de Miraflores, Lima.
Callao	Av. Saenz Peña N° 120, Callao.
Huacho	Prolongación Grau N° 137, Huacho.
Loreto	Cl. Yavari N° 332, Iquitos.
Ucayali	Jr. Huáscar N° 246, Pucallpa.
Cañete	Jr. Túpac Amaru N° 127 Urb. Las Casuarinas 1° Etapa, Cañete.
Piura	Cl. Libertad N° 619, Piura.
Tumbes	Jr. San Martín N° 205, Tumbes.
La Libertad	Jr. Independencia N° 842, Trujillo.
Ancash	Jr. Francisco Bolognesi N° 345, Chimbote.
Lambayeque	Av. Sesquicentenario N° 200 (Ex Av. Santa Victoria) – Urb. Santa Victoria, Chiclayo.
Cajamarca	Prolongación Guadalupe N° 309, Cajamarca.
Amazonas	Jr. Grau N° 662, Chachapoyas.
San Martín	Jr. Reyes Guerra N° 591, Moyobamba.
Tarapoto	Jr. San Pablo de la Cruz N° 140, Tarapoto.
Junín	Av. Mártires del Periodismo N° 627 (Ex Av. Calmell del Solar) San Carlos, Huancayo.
Pasco	Av. Los Próceres N° 403 Urb. San Juan Pampa, Pasco.
Huánuco	Jr. Constitución N° 458 – Huánuco.
Huancavelica	Av. Celestino Manchego Muñoz N° 457, Huancavelica.
Ica	Av. Conde de Nieva N° 1058 Urb. Luren, Ica.
Ayacucho	Jr. Callao N° 228, Ayacucho, Huamanga.
Apurímac	Av. Elías N° 110, Abancay.
Arequipa	Cl. Rivero N° 611, Arequipa
Puno	Jr. Santiago Mamani N° 244 Urb. La Rinconada, Juliaca
Cusco	Av. Micaela Bastidas N° 709 - Wanchaq, Cusco.
Madre de Dios	Av. Dos de Mayo N° 837, Puerto Maldonado.
Tacna	Cl. Arequipa N° 61, Tacna.
Moquegua	Cl. Tarapacá N° 424, Moquegua.

III. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Nómina de profesionales:

Nombres y apellidos	Profesión	DNI	Nº Colegiatura	Correo electrónico	Fecha de nacimiento	Edad	Celular
Luis Enrique Vera Herrera	Médico Ocupacional	10681278	56554	lverah@onp.gob.pe	26/11/1976	44	987187809
Fátima del Rosario Moreno Cuba	Enfermera Ocupacional	47250414	76963	fmorenoc@onp.gob.pe	5/09/1992	28	920554797
Leslie Lorena Caverio Sarmiento	Asistente de Seguridad	45520091	149375	lcavero@onp.gob.pe	8/12/1988	31	953255025

IV. NÓMINA DE SERVIDORAS/ES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Ver Anexo N° 1.

V. INTRODUCCIÓN

La exposición al virus SARS-CoV-2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alto grado de transmisión entre las personas.

Siendo los centros laborales espacios que constituyen lugares de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

El presente documento, denominado “**Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo de la ONP**” en su versión 3, incorpora la reciente normativa sanitaria que, a la luz de las nuevas evidencias científicas, actualizan las medidas destinadas al manejo y prevención del COVID-19, con el fin de salvaguardar la salud de las/os servidoras/es de la ONP.

VI. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de las/os servidoras/es con riesgo de exposición al Sars-Cov-2 (COVID-19) en la Oficina de Normalización Previsional – ONP.

VII. BASE NORMATIVA

1. Decreto de Urgencia N° 026-2020.- Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.

2. Decreto de Urgencia N° 029-2020.- Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
3. Decreto Legislativo N° 1474 que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
4. Decreto Legislativo N° 1499 que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID – 19.
5. Decreto Legislativo N° 1505 que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
6. Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19 y sus modificatorias.
7. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, y sus precisiones, modificaciones y ampliaciones.
8. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM - Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
9. Decreto Supremo N° 116-2020-PCM que establece las medidas que debe observar la ciudadanía ante la Nueva Convivencia Social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
10. Decreto de Urgencia N° 078-2020 - Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el sector público.
11. Resolución Ministerial N° 099-2020-TR que aprueba el Documento denominado “Declaración Jurada” a que se refiere el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
12. Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú, y modificatorias.
13. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM que aprueba los “Lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA”.
14. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 077-2020-SERVIR-PE que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19, versión 2”.

15. Alerta Epidemiológica Ante la Transmisión de COVID-19 en el Perú. Código: AE-021-2020.
16. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: Recomendaciones sobre el uso de Escudos Faciales (Caretas) en los Establecimientos de Salud y en la comunidad en el contexto de la pandemia de COVID-19.
17. Resolución Ministerial N° 947-2020-MINSA que aprueba el documento técnico: Manejo ambulatorio de personal afectadas por COVID-19 en el Perú.
18. Resolución Ministerial N° 905-2020-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 122-MINSA/2020/CDC "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la Enfermedad por Coronavirus (COVID-19) en el Perú".
19. Alerta Epidemiológica CODIGO: AE-021-2020 para la aplicación de pruebas diagnósticas en casos de COVID-19 en el Perú.
20. Resolución N° 39-2020-SERVIR-PE, "Directiva para la aplicación del trabajo remoto".
21. Decreto Supremo N° 031-2020-SA, Decreto Supremo que prorroga la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA.
22. Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA que aprueba el documento técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2"
23. Fe de erratas Documento técnico: "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2", aprobado por RM N° 972-2020/MINSA.

VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Cabe anotar que el presente Plan es de obligatorio cumplimiento para el personal en los regímenes de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral, el Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios; así también miembros del Tribunal Administrativo Previsional(TAP) y a quienes se encuentran en modalidades formativas, Decreto Legislativo N° 1401.

Corresponde a la Oficina de Administración coordinar la aplicación de este Plan a terceros, visitantes, contratistas, sub-contratistas y otros que se interrelacionen en las instalaciones de la ONP.

IX. DEFINICIONES OPERATIVAS

1. **Alta Epidemiológica:** Transcurrido 14 días para el caso de COVID-19 leve, luego del inicio de síntomas, el caso estaría en condiciones de alta, desde el punto de vista epidemiológico, siempre y cuando clínicamente se haya recuperado (por lo menos 4 días asintomático).

2. **Barrera física para el trabajo:** Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
3. **Caso con sospecha de COVID-19:** Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:
 - a) Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:
 - Malestar general
 - Fiebre
 - Cefalea
 - Congestión nasal
 - Diarrea
 - Dificultad para respirar (señal de alarma)
 - Pérdida del gusto
 - Pérdida del olfato
 - b) Paciente con infección respiratoria aguda grave con fiebre o temperatura actual mayor o igual a 38°C; y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días; y que requiere hospitalización.
4. **Caso probable:**
 - a) Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado 14 días previos al inicio de los síntomas.
 - b) Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19.
 - c) Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.
5. **Caso confirmado:**
 - a) Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular SARS-CoV-2 positiva.
 - b) Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-CoV-2.
 - c) Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electro quimioluminiscencia) reactiva a IGM o IGG/IGM para infección por SARS-CoV-2.
6. **Contacto directo:** Persona que estuvo a menos de 1 metro de distancia de un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 durante al menos 15

minutos, en un periodo que abarca desde 2 días antes el inicio de síntomas (o para casos de infección asintomática desde 2 antes de la toma de la muestra positiva) hasta el momento en que el caso inicia aislamiento.

7. **Cuarentena:** Se define al procedimiento por el cual se restringe desplazamiento fuera de su vivienda a personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso.
8. **Grupo de riesgo:** Conjunto de personas que presentan características individuales, asociadas a mayor vulnerabilidad y riesgo de complicaciones por COVID-19. La autoridad sanitaria define los factores de riesgo como criterios sanitarios a ser utilizados por los profesionales de salud para definir a las personas con mayor posibilidad de enfermar y tener complicaciones por COVID-19, los mismos que según las evidencias que se vienen evaluando y actualizando permanentemente, se definen como: edad mayor a 65 años, comorbilidades como hipertensión arterial refractaria, diabetes, obesidad IMC mayor o igual a 40, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros que establecidos en el documento normativo vigente del Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.
9. **Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo:** Documento guía para establecer las medidas que se deben adoptar para vigilar el riesgo de exposición a la COVID-19 en el lugar de trabajo, el cual es aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda.
10. **Puestos de trabajo con riesgo de exposición a SARS- CoV-2:** Son aquellos puestos con diferente nivel de riesgo de exposición a SARS- CoV-2 que depende del tipo de actividad que realiza.
 - **Riesgo bajo de exposición:** Son aquellos que no requieren contactos con personas, que se conozca o se sospeche que están infectados con SARS-CoV-2, así como en el que no se tiene contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general, o en el que se puedan usar o establecer barreras físicas para el desarrollo de la actividad laboral.
 - **Riesgo mediano de exposición:** Son aquellos que requieren de contacto cercano y frecuente a menos de 1.5 metros de distancia con el público en general y que por las condiciones que se realizan no se puedan usar o establecer barreras físicas para el trabajo.
 - **Riesgo alto de exposición:** Trabajo con riesgo potencial de exposición a casos sospechosos o confirmados de COVID-19 u otro personal que debe ingresar a los ambientes o lugares de atención de pacientes con COVID-19, pero que no se encuentran expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo.
 - **Riesgo muy alto de exposición:** Trabajo en el que se tiene contacto con casos sospechosos y/o confirmados de COVID-19, expuestos a aerosoles en el ambiente de trabajo durante procedimientos médicos específicos o procedimientos de laboratorio (manipulación de muestra de casos sospechosos o confirmados).

- 11. Regreso al trabajo post aislamiento social obligatorio:** Proceso de retorno al trabajo posterior al levantamiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) tras culminar el estado de Estado de Emergencia Nacional dispuesto por el Poder Ejecutivo del Perú.
- 12. Regreso al trabajo post cuarentena (por contacto):** Proceso de retorno al trabajo luego de permanecer 14 días en su casa confinado, desde el contacto directo con la persona confirmada de COVID-19. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad y que se mantiene clínicamente asintomático.
- 13. Reincorporación al trabajo:** Proceso de retorno a laborar cuando el trabajador que fue diagnosticado o declaró que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de Alta Epidemiológica.

X. NÓMINA DE SERVIDORAS/ES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

La ONP para enfrentar la emergencia sanitaria ha implementado las siguientes modalidades de trabajo: presencial, remota y mixta. Se adjunta la Nómina de servidoras/es por riesgo de exposición y modalidad de trabajo, en el Anexo 1, la misma que puede variar durante la emergencia sanitaria de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

XI. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PARA LA OPERATIVIDAD INSTITUCIONAL

1. Organización de las modalidades de trabajo:

En el marco de la emergencia sanitaria, la ONP aplica las siguientes modalidades de trabajo:

- Trabajo presencial: implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- Trabajo remoto: es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio. Aplica prioritariamente al servidor que pertenece al grupo de riesgo según lo dispuesto por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a las/los servidoras/es que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento. La modalidad de trabajo remoto se puede aplicar hasta el 31/07/2021, conforme a lo señalado en el Decreto Legislativo N° 1505, el Decreto de Urgencia N° 026-2020 y el Decreto de Urgencia N° 127-2020.
- Trabajo mixto: implica la combinación de trabajo presencial, trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

La ONP prioriza la modalidad de trabajo remoto en todos los puestos que sean posibles y brinda las facilidades para el desarrollo del mismo.

Corresponde a las/los Directoras/es Generales y Ejecutivas/os, respecto del personal a su cargo, determinar el cambio en la modalidad laboral (presencial, remoto o mixto) o aplicación de la Licencia con goce de haber, y comunicarlo a la Oficina de Recursos Humanos para su registro. En caso de aplicación de cambio de modalidad de trabajo, comunicarán a las/los servidoras/es dicho cambio y las pautas de seguridad y salud en el trabajo que deben seguir, así como asegurarán el cumplimiento del horario de trabajo, según corresponda, asignando labores que se ajusten al mismo.

2. Continuidad para las Operaciones:

- El personal que se encuentre laborando de manera presencial deberá respetar el aforo máximo de 40% y se ajustará de acuerdo a las medidas de distanciamiento establecidas.
- En el caso de servidoras/es consideradas/os en el grupo de riesgo de complicaciones por COVID-19 se prioriza su prestación de servicios bajo la modalidad de trabajo remoto. En caso se requiera que un/a servidor/a considerada/o en el grupo de riesgo para COVID-19 realice trabajo presencial, debe seguir el procedimiento indicado en el punto XIII Consideraciones para el regreso o reincorporación al trabajo de servidoras/es con factores de riesgo para COVID-19, del presente documento.
- Las/los jefas/es programarán las comisiones de servicios y/o reuniones fuera de las instalaciones de ONP, cuando sean estrictamente necesarias. Las comisiones de servicio fuera de la provincia, deben ser autorizadas por la Gerencia General. En caso se evalúe como muy necesaria la realización de la comisión de servicios por un/a servidor/a en modalidad de trabajo remoto, se deberá seguir el procedimiento indicado en el punto XIII Consideraciones para el regreso al trabajo; así como se asegurará la dotación del EPP correspondiente a el/la servidor/a por el tiempo que dure la comisión.
- Para el caso de verificadores de campo deberá aplicarse el “Protocolo de Seguridad para visitas en Operador Logístico y/o empleador con archivo propio” (**Anexo N° 02**)

3. El horario de trabajo:

Mientras se mantenga la Emergencia Sanitaria, se aplicará el siguiente horario:

- Presencial:
De 7:00 a.m. a 4:00 p.m.
- Remoto:

Las/los servidoras/es que asumen esta modalidad de prestación de servicios se encuentran en la obligación de mantenerse disponibles para coordinaciones laborales durante el horario de trabajo regular de la entidad de 8:00 a.m. a 5:30 p.m.

- Para los Centros de atención

El horario de atención durante el periodo de emergencia sanitaria, será de 10:00 am a 7:00 pm.

Estos horarios podrán ser ajustado internamente de acuerdo a las nuevas disposiciones que el Gobierno Nacional emita durante la vigencia de la emergencia sanitaria.

4. **Control de asistencia:**

- Las/los servidoras/es en modalidad presencial deben registrar su asistencia a través del aplicativo de “Registro de asistencia”, al cual acceden con su usuario y clave personal, debiendo registrar su ingreso y salida. De esta manera se sustituye la marcación biométrica, que es el sistema habitual dispuesto en los accesos de cada una de las instalaciones de la ONP. Este aplicativo se utilizará en tanto dure la emergencia sanitaria y/o lo disponga la Entidad.
- En caso de presentar problemas con dicho aplicativo y no pudiera registrar su asistencia, deberá remitir un correo electrónico a jrodriguezc@onp.gob.pe, indicando la hora de ingreso, de corresponder la hora de salida y los motivos por los cuales no registró su asistencia.
- De acuerdo a las disposiciones de SERVIR el control del Trabajo Remoto se realiza a través de la “Matriz de seguimiento de trabajo remoto”, no siendo necesario el registro de asistencia. **(Anexo 03)**
- Las/os Directoras/es Generales priorizarán en lo posible el trabajo remoto a fin de evitar la exposición al riesgo de contagio por COVID-19 a las/os servidoras/es a su cargo.

5. **Compensación de horas:**

Las/los servidoras/es a los que se hubiera otorgado licencia con goce de haber sujeto a compensación posterior, deberán proceder a la recuperación de las horas no laboradas, conforme a las siguientes indicaciones:

1. Horas laboradas por el personal de la ONP, a solicitud o con autorización de su jefa/e inmediata/o más allá de su jornada laboral y aquellas laboradas en días sábados y otro que no es considerado como día laborable; siempre que sea comunicado por las/los Directoras/es Generales en los respectivos reportes que se remitan a la Oficina de Recursos Humanos.

2. Horas de capacitación fuera del horario de labores siempre que esté relacionada con los objetivos institucionales y/o las funciones asignadas y/o con los temas vinculados con la Emergencia Sanitaria.
3. Uso del periodo vacacional de adelanto o pendiente, previo acuerdo entre las partes.

La Oficina de Recursos Humanos, en coordinación con las/los gestoras/es administrativas/os de cada órgano, informará a cada servidor/a la cantidad de horas por recuperar. El/la servidor/a deberá coordinar los mecanismos de compensación con su jefa/e inmediata/o. Las/los gestoras/es administrativas/os realizarán el control de las horas pendientes por recuperar y las horas recuperadas según el formato de reporte (**Anexo 04**).

El reporte debe ser remitido mensualmente, por las/los Directoras/es Generales, dentro de los 7 primeros días calendarios del mes con la información del mes anterior al correo jrodriguezc@onp.gob.pe.

6. **El refrigerio:**

El tiempo de refrigerio será por un período de 45 minutos entre las 12:30 a las 15:00 horas, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Servidores Civiles de la ONP.

Las/los servidoras/es deben traer sus alimentos y consumirlos en sus respectivos espacios personales de trabajo. En cada una de las sedes se cuenta con un horno microondas para uso exclusivo del personal. En el caso de la sede central y Longitudinales (LPR y LGV) se han habilitado hornos microondas en espacios comunes como kitchenettes, comedor, oficinas, los cuales deben ser usados respetando el distanciamiento en caso se tuviera que esperar para su uso. Los desechos orgánicos deben ser dispuestos en los tachos que se han implementado para tal fin.

7. **La Movilidad:**

El personal podrá hacer uso de su movilidad particular, para lo cual la ONP brindará estacionamientos de acuerdo a disponibilidad, previa coordinación con la Oficina de Administración.

En las sedes, en las que se disponga de estacionamiento, se destinará un espacio para bicicletas y motos lineales, al cual se puede acceder previa coordinación con la Oficina de Administración.

8. **Las acciones de capacitación:**

- En el marco del Plan de Desarrollo de Personas (PDP) se priorizará la capacitación en modalidad virtual.
- En las capacitaciones que no irroguen gasto a la ONP, se considerará:

- Acciones de capacitación relacionadas con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de ésta.
- Podrán acceder servidores/as civiles que se encuentren en periodo de prueba siempre que la capacitación esté relacionada con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de ésta.
- Las capacitaciones que irroguen gasto a la Entidad deben estar aprobadas en el PDP, y podrán acceder servidores/as civiles que se encuentren en periodo de prueba siempre que la capacitación esté relacionada con temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de ésta.
- Las horas de capacitación ejecutadas fuera del horario de labores serán consideradas como una forma de compensación, siempre que esté relacionada con los objetivos institucionales y/o las funciones asignadas y/o con los temas vinculados con la Emergencia Sanitaria o que se deriven de ésta.
- Las capacitaciones **presenciales** en materia de seguridad y salud en el trabajo a las que se refiere el artículo 35 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, se aplican únicamente en los siguientes supuestos durante la Emergencia Sanitaria:
 - Al momento de la contratación cualquiera sea la modalidad o duración.
 - Cuando se produzcan cambios en la función, puesto de trabajo o en la tipología de la tarea o actividad a realizar por el/la servidor/a.

Las capacitaciones señaladas en el párrafo anterior se ejecutarán dentro del horario laboral y adoptándose las medidas preventivas de bioseguridad, referidas al distanciamiento social, la utilización de equipos de protección personal y cualquier otra medida dispuesta por la autoridad competente, pudiendo realizarse a través de medios virtuales.

- El Plan de Capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo se ejecutará en forma virtual haciendo uso de los diferentes medios o herramientas tecnológicas.
- Las acciones de inducción al nuevo personal se realizarán en forma virtual haciendo uso de los diferentes medios o herramientas tecnológicas.

9. Ingreso de nuevas/os servidoras/es:

- En el caso de servidoras/es que inician relación laboral con la ONP previamente deberán pasar por una evaluación que podrá ser virtual o a través de llamada telefónica a cargo del Servicio de Salud Ocupacional (Ficha de evaluación de Salud Ocupacional) y además completar la ficha de sintomatología de manera obligatoria con carácter de declaración jurada antes de iniciar su trabajo en modalidad presencial.

XII. LINEAMIENTOS PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

A continuación, se detallan los lineamientos que serán considerados para la prevención del COVID-19 en la ONP.

1. Limpieza y desinfección de los centros de trabajo:

- Como una medida contra el COVID-19 se establece la limpieza y desinfección de todos los ambientes de la ONP.
- La limpieza y desinfección se encuentran coordinadas y supervisadas por la Oficina de Administración a través del personal contratista de limpieza, quienes deberán ser instruidos para tal fin y utilizar los Equipos de Protección Personal adecuados para las actividades a realizar: mascarillas desechables o reutilizables; guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos), Lentes de seguridad, además de su informe de trabajo.
- La limpieza diaria, será bajo registro de supervisión, con una frecuencia cada 04 horas en todas las sedes de ONP, y de manera inmediata terminada una reunión (en caso se realice). Cuando se brinde atención a la ciudadanía, la limpieza y desinfección será cada 04 horas. En el Consultorio Médico ONP (Médico de Planta), la desinfección deberá ser cada vez que haya atención de pacientes y será reportado por el médico de turno al supervisor/a de limpieza.
- La ONP ha acondicionado en su sede principal (Planta Baja) una “Zona de Prevención y Control” cuya limpieza y desinfección se realizará antes y después de su uso.
- La limpieza y desinfección de ambientes en el contexto de COVID-19 se realizará según el protocolo establecido por la empresa que brinda el servicio de limpieza, el cual será revisado por el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- En las superficies inertes a desinfectar en todas las sedes de ONP se deberá aplicar solución de hipoclorito de sodio al 0,1% o alcohol al 70% o peróxido de hidrógeno al 0,5% a través de un paño húmedo, considerando principalmente:
 - Lavadero y mesas de servicios higiénicos.
 - Mesas.
 - Pisos.
 - Manijas de puertas.

- Interruptores de luz.
- Barandas.
- Teléfonos de escritorio.
- Teclados y mouse.
- Otros útiles de escritorios y/o mobiliario.

2. Evaluación de la condición de salud de el/la servidor/a previo al regreso o reincorporación al centro de trabajo:

2.1. El responsable del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) gestionará para todas/os las/os servidoras/es los siguientes pasos:

1. Identificación del riesgo de exposición a SARS - Cov-2 de cada puesto de trabajo.
2. La ONP aplicará de manera virtual la Ficha de Sintomatología COVID-19 (**Anexo 05**) a todas/os las/os servidoras/es en modalidad presencial la cual debe ser llenada de manera obligatoria y con carácter de declaración jurada, a fin de identificar tempranamente sintomatología respiratoria con el objetivo de efectivizar la vigilancia de la salud. Esta acción se realizará cada quince (15) días.
3. El control de la temperatura se realizará a todo el personal ONP, locadores de servicio, contratistas, sub - contratistas y visitantes al momento de su ingreso, durante el horario de trabajo y a la salida de las instalaciones de la ONP.
4. Todo/a servidor/a que cumpla criterios de caso con sospecha de COVID-19 deberá ser manejado de acuerdo con la "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por CORONAVIRUS (COVID-19) en el Perú" que se encuentre vigente.
5. Para puestos de Mediano Riesgo y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio diagnósticas y para la vigilancia de infección por SARS-Cov-2 no son obligatorias, y se deben hacer únicamente para aquellos trabajadores que presentan síntomas compatibles con la COVID-19.
6. No deben realizarse pruebas diagnósticas de laboratorio para definir el alta del paciente.
7. En el caso de servidoras/es que regresen y/o se reincorporen laboralmente en la modalidad presencial previamente deberán pasar una evaluación que podrá ser virtual o a través de llamada telefónica a cargo del Servicio de Salud Ocupacional - Ficha de Evaluación de Salud Ocupacional (**Anexo N° 06**).

2.2. De identificarse un **caso con sospecha de COVID-19 o de tomar conocimiento de ser contacto directo de un caso confirmado** se procederá con las siguientes medidas por el profesional de la salud:

1. Derivación a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con su cobertura de seguro médico:

Afiliados a la EPS:

- Clínicas afiliadas a la EPS (Línea Mapfre 213-3333)
 - Consultorio Médico ONP (Médico de Planta): reservar cita por Orbi.
 - Afiliados a EsSalud: Llamar al 107.
 - Practicantes: Clínicas afiliadas a MAPFRE (Línea Mapfre 213-3333)
2. Evaluación por el profesional de la salud para identificación de potenciales contactos laborales, en caso de servidoras/es en modalidad presencial.
 3. Comunicar a la autoridad de salud de la jurisdicción y /o IAFA de el/la servidor/a para el seguimiento de casos correspondientes.
 4. Se brindará material informativo sobre la prevención del contagio de COVID – 19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa, a través de los canales de comunicación institucional.

Se hará seguimiento clínico a distancia diario o interdiario a el/la servidor/a identificado/a como caso con sospecha de COVID-19 o contacto de un caso confirmado.

Las/os servidoras/es identificadas/os como caso con sospecha de COVID-19, en los que se confirma el diagnóstico de COVID – 19, deberán cumplir un aislamiento domiciliario mínimo de 14 días, el cual podrá extenderse según la indicación médica, culminado dicho período, se realizará la evaluación clínica, por el Médico Ocupacional, determinando el alta epidemiológica.

Se emitirá el descanso médico respectivo ante un caso con sospecha de COVID-19 a través del médico tratante o el profesional de la salud que realice la vigilancia de la salud.

3. Lavado y desinfección de manos obligatorio:

- En cada una de las sedes de ONP, en el ingreso, y a la salida de los ascensores, se cuenta con dispositivo de alcohol en gel, a fin de que todas/os las/los servidoras/es mantengan la higiene adecuada; además se les reforzará que antes de acudir a sus espacios de trabajo deberán realizar el lavado de manos.
- La ONP cuenta en cada una de sus sedes, con lavaderos en los servicios higiénicos, en los cuales se coloca un dispensador de jabón líquido y papel toalla o papel higiénico, a fin de garantizar el lavado de manos de todas/os las/los servidoras/es.

- En los puntos de lavado de manos se han implementado afiches y/o letreros informativos sobre el lavado correcto de manos según recomendaciones del MINSA.

4. Sensibilización para la prevención del contagio en el centro de trabajo:

- A través de los canales institucionales, la Oficina de Recursos Humanos realizará acciones de sensibilización e información al personal en relación a COVID-19:
 - Brindar orientación sobre la COVID-19 y las medidas de disminución del riesgo de infectarse por SARS-Cov-2 en las actividades de capacitación, estas deben incluir distanciamiento físico, uso de mascarilla e higiene de manos.
 - El uso adecuado y obligatorio de mascarilla durante la jornada laboral.
 - Sensibilización sobre el reporte temprano de los síntomas de COVID – 19 y el auto reporte de casos intradomiciliarios o intrafamiliar de la COVID-19 constatado por un profesional de la salud.
 - La Oficina de Recursos Humanos pone a disposición de las/los servidoras/es la cuenta de correo tequieroseguro@onp.gob.pe, para atender consultas, dudas e inquietudes relacionadas al COVID-19.
 - Medidas preventivas para evitar el contagio dentro del centro de trabajo, la comunidad y el hogar.
 - Prevención de diferentes formas de estigmatización y discriminación de trabajadores con sospecha o confirmados de padecer la COVID-19.

5. Medidas preventivas de aplicación colectiva

- El uso de mascarillas debe ser de manera adecuada, tapando nariz y boca, es de carácter obligatorio.
- Antes o durante el retorno asegurar la capacitación de las/os servidoras/es en medidas preventivas contra la COVID-19.
- Ambientes adecuadamente ventilados, se recomendará mantener las puertas de las oficinas abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas.
- Se recomienda no encender los equipos de aire acondicionado; prefiriendo abrir las ventanas permanentemente para ventilar los ambientes.
- Distanciamiento físico de al menos 1.5 metros entre servidoras/es.

- Las/los líderes de equipos (Directoras/es Generales, Ejecutivas/os, Coordinadoras/es, y aquella o aquel que tenga personal a su cargo) priorizarán en todo momento la virtualización de reuniones. Solamente se realizarán reuniones de trabajo presencial en aquellos casos estrictamente necesarios y tomando medidas de distanciamiento social de al menos 1.5 metro, además del uso de mascarilla y desinfección de manos con alcohol gel previo al ingreso.
- Se promoverá el uso de medios digitales (APP, páginas web, correos electrónicos, redes sociales, entre otros) para evitar la contaminación indirecta por el SARS-Cov-2 por uso de objetos contaminados, tales como papeles, bolígrafos, carpetas, entre otros.
- Se establecerán puntos estratégicos de acopio de equipos de protección personal usados, material descartable posiblemente contaminado (guantes, mascarillas u otros) como material contaminado.
- El uso de ascensores queda restringido en su capacidad, a solo 4 personas. La cola de espera para utilizar los ascensores debe considerar el distanciamiento social. Como alternativa, se promoverá el uso de las escaleras.
- Durante la emergencia sanitaria, se restringe el uso de los comedores en todas las instalaciones de la ONP. Asimismo, el personal que se desplace entre los distintos ambientes y pisos de las instalaciones de la ONP, deberá considerar el distanciamiento social y el uso obligatorio de la mascarilla. En espacios de uso común (personal de limpieza, conductores, etc.) se deberán establecer turnos para la ingesta de sus alimentos, respetando el distanciamiento mínimo de 2 metros en razón al no uso de mascarillas.
- Protección de trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas, por ejemplo. Pantallas o mamparas para mostradores, además de la mascarilla correspondiente. Ver **Anexo N° 07** – Protocolo para la operación de los Centros de Atención de la ONP ante el COVID-19.
- Queda prohibido durante la emergencia sanitaria cualquier tipo de conglomeraciones, agrupaciones y/o reuniones entre las/los servidoras/es civiles de carácter no oficial.
- La medida preventiva implementada por la ONP al ingreso a las sedes, que considera el rociado de alcohol sobre las superficies (ropa, bolsos, loncheras, etc.) no debe aplicarse sobre la piel de la persona.
- En el caso de las mujeres gestantes, no se debe postergar el uso del descanso pre y post natal correspondiente, por la posibilidad de que se presenten mayores complicaciones en este periodo.
- Las mujeres gestantes y mujeres que dan lactancia materna exclusiva (con hijos menores a 6 meses de edad) deben realizar trabajo remoto, en caso no

sea posible deberán pasar una evaluación por el médico ocupacional quien emitirá las recomendaciones del caso.

- El uso del lactario, es para uso exclusivo de las servidoras en condición de madres lactantes. El aforo se limita a dos (2) servidoras en simultáneo, tomando medidas de distanciamiento físico, uso obligatorio de mascarilla y lavado de manos.

6. Medidas de protección personal

- La ONP asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio, en coordinación y según lo determine el profesional de salud, estableciendo como mínimo las medidas recomendadas por organismos nacionales e internacionales tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional al SARS-Cov-2, cumpliendo los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Al ingreso a las instalaciones de la ONP, se entregará una (01) mascarilla quirúrgica descartable, firmar el registro de entrega de equipos de protección personal y ser utilizada durante toda la jornada laboral.
- Las/los servidoras/es tendrán a disposición, en las entradas de cada sede, una bandeja que contiene una alfombra sumergida en hipoclorito de sodio para desinfectarse el calzado. Su acondicionamiento y mantenimiento está a cargo de la Oficina de Administración.
- De acuerdo a las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria, la Entidad realizará las gestiones para proveer un protector facial a las/os servidoras/es que realizan trabajo presencial como una medida preventiva comunitaria.
- Las empresas contratistas y sub - contratistas que brindan servicios a ONP y que tengan personal calificado como bajo riesgo deberán proveerles mascarillas quirúrgicas descartables o mascarillas comunitarias y para los de mediano riesgo, además protectores faciales y/o lentes de seguridad.

7. Vigilancia de la salud de las/os servidoras/es en el contexto COVID-19

- Al ingreso diario, todas las personas deberán pasar un control de temperatura corporal sin contacto, la cual debe ser tomada en la zona frontal o temporal, esta actividad estará a cargo de personal supervisado por el Servicio de Salud Ocupacional de la ONP, en cada una de las sedes de la ONP. Este procedimiento se repite durante el horario laboral y en la salida.
- Ninguna persona con temperatura mayor a 37.5° C o con síntomas respiratorios debe ingresar a las instalaciones de la ONP. De detectarse al ingreso, deberá ser reportado al Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo a los Anexos 2892 / 2326 / 2324 y retornar a su domicilio; siendo el Servicio de Salud Ocupacional de su empleador quien se encargará del seguimiento del caso y le brindará la indicación de evaluación médica a través del seguro médico correspondiente.

- El Servicio de Salud Ocupacional de su empleador realizará el seguimiento de los casos confirmados, casos con sospecha de COVID-19, contactos laborales y contactos de familiares confirmados. En el caso de seguimiento de contactos laborales se comunicará a la DIRIS correspondiente.
- El aislamiento de casos sospechosos o confirmados para la COVID-19 será por un máximo de 14 días, pudiendo extenderse excepcionalmente, de acuerdo a evaluación médica debidamente certificada (Certificado Médico del Colegio Médico del Perú).
- Como medida de vigilancia, la Oficina de Recursos Humanos remitirá un reporte estadístico mensual sobre la situación del COVID-19 en la ONP al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP.

XIII.CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Se establece el proceso de regreso al trabajo, por cambio de modalidad de remoto a presencial y/o realización de trabajo presencial temporal:

- El/la Director/a del Órgano que requiere el cambio de modalidad y/o asistencia en presencial de servidoras/es a su cargo, lo solicita a el/la Director/a General de la Oficina de Recursos Humanos vía correo electrónico.
- El Servicio de Salud Ocupacional toma contacto Virtual o a través de llamada telefónica, con el/la servidor/a a fin de evaluar su condición actual de salud a través de una Ficha de evaluación de Salud Ocupacional.
- Se remite a el/la servidor/a la Ficha de Sintomatología de COVID-19 a través de correo electrónico, para su aplicación obligatoria con carácter de declaración jurada antes de iniciar su trabajo en modalidad presencial.
- Concluida la evaluación, el servicio de Salud Ocupacional recomendará la toma o no de la prueba molecular o antígeno para el diagnóstico de COVID-19 en base a la evaluación clínica.
- Se comunicará el resultado de la evaluación al área solicitante, así como a Seguridad para la autorización de ingreso del servidor a las instalaciones de la ONP.

CONSIDERACIONES PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

Se establece el proceso de reincorporación al trabajo orientado a las/os servidoras/es que cuentan con alta epidemiológica de COVID-19 (cuando clínicamente se haya recuperado y este por lo menos cuatro días asintomático) emitido por el Ministerio de Salud, IAFAS, EPS, médico tratante o médico ocupacional, luego de haber tenido un diagnóstico confirmado de COVID-19 y

cumpliendo el aislamiento respectivo, de acuerdo con los lineamientos de la Autoridad Sanitaria:

- El Servicio de Salud Ocupacional toma contacto Virtual o a través de llamada telefónica, con el/la servidor/a a fin de evaluar su condición actual de salud a través de una Ficha de evaluación de Salud Ocupacional.
- Se remite a el/la servidor/a la Ficha de Sintomatología de COVID-19 a través de correo electrónico, para su aplicación obligatoria con carácter de declaración jurada antes de iniciar su trabajo en modalidad presencial.
- Concluida la evaluación, el servicio de Salud Ocupacional recomendará la toma o no de la prueba molecular o antígeno para el diagnóstico de COVID-19 en base a la evaluación clínica.
- Se comunicará el resultado de la evaluación al área solicitante, así como a Seguridad para la autorización de ingreso del servidor a las instalaciones de la ONP.

Las/os servidoras/es que se reincorporan al trabajo son evaluados con el fin de determinar su estado de salud previo al reinicio de sus labores. Esta evaluación no requiere pruebas de laboratorio para COVID-19.

El Servicio de Salud Ocupacional recomendará de acuerdo a la evaluación específica de cada caso posterior al alta epidemiológica de un caso confirmado de COVID-19, éste se reincorpore en la modalidad de trabajo remoto, como mínimo por siete (7) días.

CONSIDERACIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE SERVIDORAS/ES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

Para la reanudación del trabajo presencial de las/os servidoras/es integrantes del grupo de riesgo se debe tener en consideración lo siguiente:

- La información clínica (antecedentes y/o informes médicos o data médica) deben ser valorados por el Médico Ocupacional, para precisar el estado de salud y el riesgo laboral individual de cada servidor/a, a fin de determinar la modalidad de trabajo (remoto, mixto o presencial) de las/os servidoras/es con factores de riesgo descritos en el punto IX. Definiciones Operativas, numeral 8 del presente documento.
- A través del Servicio de Salud Ocupacional periódicamente se actualizará la identificación de servidoras/es de acuerdo a los factores de riesgo según la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, así como a las/os servidoras/es con algún tipo de discapacidad, para su protección de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1468, que requieran algún tipo de atención especial.

- Las personas que se encuentren dentro del grupo de riesgo descrito en el punto IX. Definiciones Operativas, numeral 8 del presente documento, deben realizar prioritariamente trabajo remoto.
- El/la servidor/a con factores de riesgo que desee realizar trabajo presencial, solicita por medios físicos, digitales o virtuales, la emisión del Certificado de Aptitud validado por el/la Médico Ocupacional, quien bajo criterio médico autoriza la realización de labores presenciales en caso así lo considere.
- El Servicio de Salud Ocupacional debe remitir a el/la servidor/a, por medios físicos, digitales o virtuales, el Certificado de Aptitud validado, dentro de las cuarenta y ocho horas de formulada la solicitud; así como la Declaración Jurada (**Anexo N° 08**), informándole que la realización de labores presenciales que le asignen, no incrementa su exposición a riesgo.
- El/la servidor/a remite al Ejecutivo de Relaciones Laborales la “Declaración Jurada” debidamente firmada, en un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas, previo al reinicio de la prestación de labor presencial. El Ejecutivo de Relaciones Laborales gestiona la firma del representante legal y del Médico Ocupacional en la Declaración Jurada y devuelve el documento firmado a el/la servidor/a en señal de aceptación y conformidad. El plazo máximo para dicha devolución es de veinticuatro horas previo al reinicio de la prestación de labores presencial en el centro de trabajo.
- Para la emisión, firma y remisión de la “Declaración Jurada” se hará uso de tecnologías de la digitalización, información y comunicación para la sustitución de documentos físicos y firmas ológrafas.
- Las empresas contratistas y sub contratistas que cuenten con personal con factores de riesgo para COVID-19, deberán cumplir con lo establecido en el presente documento.
- Las/os servidoras/es que presenten factores de riesgo que hayan superado el COVID-19 y deseen reanudar sus actividades, podrán hacerlo aplicando todas las medidas de protección y de higiene, siempre y cuando el médico a cargo de la vigilancia de la salud de las/os servidoras/es lo apruebe o hasta tener nueva información.
- En el caso de servidoras que se encuentren en estado de gestación y se requiera su trabajo en modalidad presencial de manera excepcional, la servidora presentará un documento firmado por su médico tratante a través del cual evalúa que el trabajo presencial no afectará el desarrollo de su gestación, lo cual debe ser validado por el Médico Ocupacional de su empleador. Si la gestante presentara alguna intercurrentia en el embarazo, el Médico Ocupacional determina si puede permanecer o no en el trabajo en modalidad presencial, debiéndose cautelar la salud y vida de la servidora y de la culminación satisfactoria de su embarazo.

XIV. Medidas a favor de las/los servidoras/es que cuenten con familiares directos con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentran en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19

- En el contexto de COVID-19, en los casos que el/la servidor/a sea el único a cargo del cuidado y sostén de familiares directos que cuenten con diagnóstico de COVID-19 o que formen parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentren hospitalizados, tienen derecho a que se les otorgue las siguientes facilidades laborales, pudiendo ser concurrentes:
 - Licencia con goce de haber, sujeta a compensación posterior.
 - Reducción de la jornada laboral, sujeta a compensación posterior.
 - Reorganización de horarios de trabajo, trabajo por turnos o remoto.
 - Permisos temporales, sujetos a compensación posterior.
 - Cualquier otra facilidad laboral que resulte pertinente, atendiendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad y considerando los enfoques de género, interculturalidad, interseccionalidad y derechos humanos.
- La modalidad de facilidad/es laboral/es requeridas por parte de un/a servidor/a, se pactan de común acuerdo con su jefa/e inmediata/o. A falta de acuerdo, el/la servidor/a decide dentro de las opciones propuestas por su jefa/e inmediata/o. La facilidad/es laboral/es a aplicar, se comunican a la ORH, en el plazo máximo de un (1) día, para su registro, con copia a su Director/a General.
- Para el ejercicio de las facilidades laborales se requiere que el/la servidor/a sea el/la único/a a cargo del cuidado y sostén del familiar directo que cuenta con diagnóstico de COVID-19 o que es parte del grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y que no se encuentra hospitalizado.
- El/la servidor/a que requiere acogerse a una facilidad laboral, debe hacerlo dentro de las cuarenta y ocho (48) horas previas al ejercicio de la/s misma/s, adjuntando la constancia o certificado médico suscrito por el/la profesional de la salud autorizado/a, con el que se acredite el diagnóstico de COVID-19 del familiar directo o documento que acredite la pertenencia al grupo de riesgo. También se adjunta la Declaración Jurada (**Anexo N° 09**) en la que declara ser el/la único/a a cargo del cuidado y sostén del familiar directo, y la condición del familiar directo, la cual está sujeta a fiscalización posterior.

XV. La salud mental en el contexto COVID-19

- En el difícil contexto de COVID-19 en que la salud de las personas se ve afectada por la enfermedad y/o se sufre la pérdida de familiares a causa de la misma, las/os servidoras/es requieren soporte emocional; por lo que la Entidad gestionará la facilidad de una línea de escucha psicológica, la cual se pondrá a disposición de todos las/os servidoras/es y se difundirá el procedimiento a través de las plataformas de comunicación institucional.

XVI. RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Gerenta General	<ul style="list-style-type: none"> - Dar el visto bueno al presente documento, previo a la aprobación por parte del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Mantener un liderazgo visible, a través de su participación activa en las actividades planificadas y otras relacionadas a la prevención y control de la propagación del COVID-19 en la ONP. - Asegurar que los recursos estén disponibles y operativos para la atención y control de la pandemia por el COVID-19.
Directoras/es Generales, Ejecutivas/os y Coordinadoras/es de Centros de Atención	<ul style="list-style-type: none"> - Informar, respetar y fomentar el cumplimiento del presente Plan en favor del cuidado de la salud de las/os servidoras/es a su cargo, inclusive el de terceros que acudan a reuniones en sus respectivas áreas. - Priorizarán en todo lo posible el trabajo remoto de las/os servidoras/es a su cargo. - Respetar el aforo establecido en el presente plan dentro de las oficinas a su cargo para cumplir el distanciamiento social entre las/os servidoras/es. - Fomentar la participación activa de las/os servidoras/es a su cargo en las actividades de prevención y control contra el COVID-19 que desarrolle el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP. - Comunicar oportunamente los cambios de modalidad de trabajo de las/os servidoras/es a su cargo, a la Oficina de Recursos Humanos para el cumplimiento de los protocolos establecidos.



Director/a General de la Oficina de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none">- Remitir el presente Plan al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, para su aprobación en un plazo máximo de 48 horas.- Deberá registrar el presente Plan ante el Ministerio de Salud a través del SISCOVID-19.- Dar a conocer el presente documento, a todo el personal de ONP, a través de los canales de comunicación.- Implementar y velar por el cumplimiento cabal del presente Plan, a fin de cuidar y proteger la salud de las/os servidoras/es y practicantes de la ONP.- Actualizar la información del presente Plan según las disposiciones normativas vigentes.- Dar a conocer las acciones a seguir en casos de identificar servidoras/es con diagnóstico de COVID-19.- Remitir un reporte estadístico mensual sobre la situación del COVID-19 en la ONP al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.- Desarrollar campañas de comunicación interna, sustentadas en la información oficial que divulgue el Ministerio de Salud, con el fin de mantener informadas/os a las/os servidoras/es referente a las medidas preventivas a adoptar frente al Coronavirus (COVID-19), mediante: Charlas informativas, distribuir material informativo y recordatorio como afiches o medios electrónicos.
Director/a General de la Oficina de Administración	<ul style="list-style-type: none">- Realizar el proceso de desinfección de ambientes en todas las instalaciones de ONP a solicitud del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.- Garantizar el personal necesario para que se aplique la medición de temperatura en todas las sedes de ONP en el que se desarrolle trabajo en la modalidad presencial.- Gestionar los recursos que contribuyan con el cumplimiento del presente documento.- Garantizar el cumplimiento del presente Plan, así como la extensión de las medidas preventivas al personal contratistas, sub-contratistas y visitantes a las instalaciones de ONP.- Establecer canales de atención no presencial a proveedores.- Asegurar la contratación de los servicios que sean necesarios para el cumplimiento del presente Plan.

<p>Director General de la Oficina de Administración</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Priorizar la compra y mantener los stocks adecuados de Equipos de Protección Personal, y su distribución, establecidos en el presente Plan y de acuerdo a recomendaciones del MINSA. - Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos (surtidores de agua, aire acondicionado, etc.) - Solicitar formalmente a los proveedores el cumplimiento de la normativa vinculada a la protección de la salud contra el COVID-19. - Establecer la adecuada gestión de los residuos sólidos en todas las sedes de la ONP. - Brindar las instrucciones de acceso a instalaciones y limpieza a los proveedores. - Asignar personal de limpieza permanente en los puntos de atención presencial y mesa de partes, de corresponder. - Restringir el acceso a las instalaciones de la ONP a personas que no tengan equipos de protección personal y/o que no se encuentren autorizadas para el ingreso. - Durante el ingreso y tiempo de espera de personas para reuniones, el personal de vigilancia debe garantizar el distanciamiento de 1.5 metros, entre personas. - Compartir con el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP el Protocolo de Limpieza y Desinfección que utiliza el proveedor para este fin.
<p>Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobar y fomentar el cumplimiento del presente plan. - Asegurar coordinadamente con la ORH, la implementación del presente Plan.
<p>Servidoras/es y practicantes de ONP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir de manera obligatoria las disposiciones establecidas en el presente Plan. - Reportar sintomatología sospechosa relacionada a COVID-19 al responsable del órgano o unidad orgánica y al Servicio de Salud Ocupacional de la ONP. Ningún/a servidor/a deberá ingresar a las instalaciones de la ONP si presenta síntomas respiratorios asociados a COVID-19. - Informar al personal de limpieza la culminación de reuniones, para proceder con la desinfección del área. - Mantener las puertas y ventanas abiertas para asegurar una adecuada ventilación en los espacios compartidos.

XVII. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

La asignación del presupuesto estará a cargo de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Evaluación de la Gestión. La ejecución del presupuesto estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Administración, previa aprobación del presente documento.

XVIII. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA DE COVID-19

El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo realizará inspecciones a las áreas donde se encuentren servidoras/es en modalidad presencial, para ello se utilizará el **Anexo N° 10**.

XIX. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Acta de Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, indicando aprobación del Plan.

XX. ANEXOS

1. Nómina de Personal de la ONP según nivel de riesgo, al 14 de diciembre de 2020.
2. Protocolo de Seguridad para visitas en Operador Logístico y/o empleador con archivo propio.
3. Matriz de seguimiento de trabajo remoto.
4. Formato de Reporte de Compensación de Horas.
5. Ficha de Sintomatología COVID-19.
6. Ficha de Evaluación de Salud Ocupacional.
7. Protocolo para la operación de los Centros de Atención de la ONP ante el COVID-19.
8. Modelo de Declaración Jurada, relacionada al personal en grupo de riesgo que desee concurrir a trabajar o prestar servicios en modalidad presencial.
9. Modelo de Declaración Jurada, relacionada a servidoras/es que cuenten con familiares directos con diagnóstico de COVID-19 o que se encuentran en el grupo de riesgo ante un posible contagio de COVID-19 y deseen acceder a una facilidad laboral.
10. Lista de Chequeo de Vigilancia de COVID-19.
11. Acta de Reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, indicando aprobación del Plan.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN Ítem 1 y 2

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> El postor debe contar con la concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional y nacional) aprobado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <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> <ul style="list-style-type: none"> Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral que aprueba la concesión postal expedida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. <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 TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	<p>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Contar con por lo menos un (1) local en la ciudad de Lima y/o de la Provincia Constitucional del Callao para el desarrollo integral de sus operaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. <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>Supervisor</u></p> <p><u>Requisito:</u></p> <p>Técnico profesional en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho, Estadística, Investigación Operativa o Ingeniería del personal.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Título profesional técnico 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 “<i>el Bachiller universitario o técnico profesional</i>” 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> <p>Asimismo, la presentación de documentos para la acreditación del perfil de personal requerido deberá presentarse para la firma del contrato.</p>
B.2.2	CAPACITACION⁷
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>16 horas lectivas en la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <p>Asimismo, la presentación de documentos para la acreditación del perfil de personal requerido deberá presentarse para la firma del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Cuatro (4) años como mínimo como supervisor o coordinador o jefe en mensajería y/o Courier y/o servicio postal o de Operaciones.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</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</p>

⁷ Hora lectiva es igual a hora académica u hora.

	<p>o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Asimismo, la presentación de documentos para la acreditación del perfil de personal requerido deberá presentarse para la firma del contrato.</p> <div> <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	EXPERIENCIA DEL POSTOR
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000 000.00 (Seis millones y 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>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de mensajería local y/o nacional y/o • Servicio postal y/o • Courier local y nacional y/o • Encomienda y/o • Paquetería o carga y/o <p><u>Acreditación:</u></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 pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20)</p>

⁸ 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”.

	<p>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 indicado en las bases 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo indicado en las bases.</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 indicado en las bases referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <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>
--	---