



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación de la Contratación

Servicio especializado para la evaluación de competencias para los profesionales de la Macrorregión Centro y Sur, en el marco de la certificación de competencias genéricas de los Gerentes Públicos.

### 2. Área usuaria que requiere el servicio:

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública - GDGP.

### 3. Finalidad pública:

El presente servicio cubre la necesidad de identificar el nivel de desarrollo de las competencias de los Gerentes Públicos, a través de la evaluación de competencias, permitiendo asegurar la continuidad de las capacidades de dirección y gerencia en la administración pública; cumpliendo además con lo establecido en los Lineamientos N° 001-2025-SERVIR-GDGP, "Lineamientos que regulan la certificación de competencias genéricas de los Gerentes Públicos" aprobados con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000047-2025-SERVIR-PE.

### 4. Antecedentes:

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1024, se crea y regula el Cuerpo de Gerentes Públicos, al que se incorporan profesionales altamente capaces, seleccionados en procesos competitivos y transparentes, para ser destinados a entidades del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales que los requieran;

Que, conforme al literal b) del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1024, uno de los objetivos del Cuerpo de Gerentes Públicos es desarrollar capacidades de dirección y de gerencia en la Administración Pública y asegurar su continuidad; asimismo, el literal h) del artículo 14 del citado Decreto Legislativo señala que SERVIR se encarga de normar y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos, responsabilidad en el marco de la cual, tiene como función establecer un programa de desarrollo de los Gerentes Públicos para garantizar su perfeccionamiento y motivación;

Que, el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado por el Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, señala que la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública es el órgano encargado de conducir y gestionar el Cuerpo de Gerentes Públicos, lo cual implica, entre otros, evaluar el desempeño de los Gerentes Públicos y desarrollar acciones para profesionalizar el segmento directivo.

### 5. Objetivos de la Contratación:

#### 5.1 Objetivo General

Contar con el servicio especializado para el desarrollo de la evaluación de competencias gerenciales para los profesionales de la Macrorregión Centro y Sur, en el marco del proceso de certificación de competencias genéricas a los Gerentes Públicos.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## 5.2 Objetivo Específico

Contar con un servicio profesional para el cumplimiento de la evaluación de las competencias de los Gerentes Públicos, para la certificación de competencias genéricas, a fin de asegurar la continuidad de las capacidades de dirección y gerencia en la administración pública.

## 6. Actividad del POI

Actividad Operativa N° 3.3.1 ACOMPAÑAMIENTO Y/O GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE DIRECTIVOS O FUNCIONARIOS

## 7. Alcance y Descripción del Servicio

Evaluación de competencias a los gerentes públicos de la Macrorregión Centro y Sur a través de la metodología del *assessment center*, con la finalidad de identificar y/o evaluar indicadores de comportamiento para medir las competencias de manera integral como parte del proceso de certificación de competencias.

### 7.1 Actividades

Para el desarrollo del servicio se ha considerado el siguiente detalle:

- a) Participar de la capacitación virtual sobre la metodología a aplicar y protocolos desarrollados por la GDGP a seguir durante la evaluación de competencias.
- b) Desarrollar el proceso de evaluación teniendo en cuenta según modalidad:
  - Modalidad virtual: Previo a la evaluación, el profesional deberá asegurar la conectividad y verificar el correcto funcionamiento de sus dispositivos electrónicos (PC o laptop con conexión estable a internet, audio y videocámara) a utilizar para el desarrollo de la evaluación virtual. La cual debe mantenerse estable durante toda la evaluación.
  - Modalidad presencial: Previo a la evaluación, el profesional deberá asegurar que cuenta con todos los materiales necesarios para su aplicación (ficha de evaluaciones, casos, hojas bond, lápices, lapiceros, plumones, entre otros materiales).
- c) Realizar la evaluación de competencias a un mínimo de quince (15) participantes de los grupos asignados por la GDGP (según anexo adjunto).
- d) Analizar los indicadores conductuales y consolidar los resultados con el nivel de desarrollo obtenido en cada competencia evaluada, asignando la condición "Aprobado" o "Desaprobado" a los gerentes públicos evaluados en los grupos que fueron asignados por la GDGP.
- e) Elaborar, firmar y enviar en formato digital el "Informe de Resultados" de cada uno de los Gerentes Públicos evaluados en los grupos que le fueron asignados por la GDGP (remitir vía correo electrónico a la Ejecutiva de Selección y Desarrollo de los Directivos Públicos).
- f) Elaborar el consolidado de resultados con el nivel de desarrollo en cada competencia y la condición final obtenida de cada evaluado.

### 7.2 Recursos a ser provistos por el proveedor



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Para la prestación del servicio en forma virtual (de ser necesario), los equipos informáticos y/o recursos tecnológicos que se requieran para la realización del servicio serán asumidos por el contratista.

### 7.3 Requisitos para la Contratación

#### Perfil del proveedor:

Persona Natural que cuente con:

- RUC activo y habido.
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (De corresponder).
- No estar impedido para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y modificatorias, en caso de estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR (Para personas naturales).

#### Formación académica:

Bachiller o Título Profesional Universitario en las carreras de Administración o Ingeniería Industrial o Psicología.

#### Acreditación:

Copia simple del bachiller o título profesional

#### Experiencia laboral específica:

Experiencia mínima de dos (02) años en áreas de Recursos Humanos y/o realizando procesos de selección y/o evaluación de competencias, en puestos en el nivel mínimo de analista o consultor.

#### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

#### Capacitaciones y/o entrenamiento:

Un (1) Programa de capacitación y/o diplomado y/o curso en gestión de recursos humanos y/o reclutamiento y selección y/o evaluación de competencias, con un mínimo de 20 horas, las cuales podrán ser acumuladas.

### 7.4 Lugar y plazo de ejecución de la prestación:



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**Lugar:**

La prestación del servicio se realizará de manera mixta (presencial y/o virtual):

- En la modalidad virtual, se realizará en el domicilio del contratista, quien a su vez debe de proporcionar los equipos informáticos y/o medios tecnológicos necesarios para tal fin.
- La modalidad presencial se realizará en la sede de la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP sito en Avenida Cuba N° 699, Jesús María.

Las coordinaciones con el contratista, serán de manera presencial en la sede de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, sito en Av. Arequipa N° 934, Jesús María – Lima – Lima.

**Plazo:**

El plazo de ejecución del servicio será de hasta sesenta (60) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

**7.5 Entregables**

N°	Entregable	Plazo de entrega
1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Primer consolidado general (base de datos), de los resultados obtenidos en los Informes de Resultados de un mínimo de quince (15) participantes evaluados de los grupos asignados por la GDGP; debiendo adjuntar el correo a través del cual se hizo el envío de los Informes de Resultados a la Ejecutiva de Selección y Desarrollo de Directivos Públicos de la GDGP que contienen el nivel de desarrollo de cada competencia y la condición final obtenida (los informes quedarán en custodia de la GDGP por contener información reservada (datos sensibles)<sup>1</sup>.</li></ul>	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segundo consolidado general (base de datos), de los resultados obtenidos en los Informes de Resultados de un mínimo de quince (15) participantes evaluados de los grupos asignados por la GDGP; debiendo adjuntar el correo a través del cual se hizo envío de los Informes de Resultados a la Ejecutiva de Selección y Desarrollo de Directivos Públicos de la GDGP que contienen el nivel de desarrollo de cada competencia y la condición final obtenida (los informes quedarán en custodia de la GDGP por contener información reservada (datos sensibles).<sup>2</sup></li></ul>	hasta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.

<sup>1</sup> Artículo 15-B.- Excepciones al ejercicio del derecho: Información confidencial. Numeral 5. La información referida a los datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar (...) de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

<sup>2</sup> Artículo 15-B.- Excepciones al ejercicio del derecho: Información confidencial. Numeral 5. La información referida a los datos personales cuya publicidad constituya una invasión de la intimidad personal y familiar (...) de la Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Los entregables, deberán ser presentados a través de alguno de los siguientes canales:

#### **MESA DE PARTES DIGITAL:**

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes digital – MDP de SERVIR a través del siguiente link: <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

#### **MESA DE PARTES PRESENCIAL:**

Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 8:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

El contratista debe presentar los entregables dirigidos a la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, indicando en el asunto el N° del entregable y el N° de la orden de servicio correspondiente, adjuntando los documentos digitalizados, en formato PDF, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la GDGP (En versión pdf)
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- DNI o RUC
- Nombre y apellido de la persona que firma
- Correo electrónico
- Teléfono
- Dirección

### **7.1 Otras Obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.

### **7.2 Confidencialidad**

El contratista reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de SERVIR, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio.

El Contratista se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

El Contratista deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por SERVIR. Al término del servicio, el proveedor devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por SERVIR.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el proveedor.

### 7.3 Propiedad intelectual:

El contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los entregables y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicio corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) a exclusividad y con todos los efectos legales respectivos, incluyendo - pero no limitándose a - el desarrollo de entregables derivados de ello. La cita como fuente del contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

## 8. Medidas de control durante la Ejecución Contractual

**8.1. Área que coordinará con el contratista:** La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

**8.2. Área responsable de la medida de control:** Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

**8.3. Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio estará a cargo del personal responsable de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública – GDGP, previo informe de la Ejecutiva de Selección y Desarrollo de Directivos Públicos.

## 9. Modalidad de pago:

Suma Alzada

## 10. Forma de pago:

- Se realizará en dos (02) armadas, después de presentado cada entregable y otorgada la conformidad del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago: 50 % del monto contractual

Segundo pago: 50 % del monto contractual

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, según corresponda, al correo electrónico institucional.

## 11. Penalidad por mora<sup>3</sup>

<sup>3</sup> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria: } \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F= 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

## 12. Otras Penalidades

No aplica.

## 13. Anticorrupción y Soborno

EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato<sup>4</sup>.

#### 14. Solución de Controversias

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 15. Resolución de contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la funcionalidad de notificaciones en el módulo de contrataciones menores de la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

#### 16. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio contratado por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### 17. Normativa Específica

No Aplica

#### 18. Clausula Antisoborno

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "Tolerancia Cero" frente al soborno y otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra Entidad.
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=354](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

## 19. Cláusula de cumplimiento

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

## 20. Anexos



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo de la  
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## ANEXO I DEPARTAMENTOS QUE CONFORMAN LA MACRORREGIÓN CENTRO Y SUR

- Ayacucho
- Huánuco
- Ica
- Apurímac
- Arequipa
- Cusco
- Moquegua
- Tacna