

**Contratación del servicio de mensajería para los Órganos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán.**

**ANEXO 2**

Cobertura del servicio	Unidad de medida	Descripción del servicio	Especificaciones de las Guías de envío
<p><b>Local</b> (Sedes jurisdiccionales de primera instancia, áreas administrativas y dependencias dentro de la ciudad de Mérida)</p> <p>Checar Anexo 1</p>	<p>Servicio por kilogramo</p>	<p>La recepción, entrega y transportación de documentación será en sobres cerrados, con sus respectivas Guías dentro de la ciudad de Mérida.</p> <p><b>Tiempos de entrega:</b></p> <p>La recolección de documentación así como la entrega será de 2 días hábiles de la semana, en un horario establecido de común acuerdo con las sedes y áreas.</p> <p>Los envíos de emergencia se avisará al prestador de servicios con 1 día de anticipación, según el caso.</p> <p>Se llevará un control en las órganos jurisdiccionales o áreas de los envíos mensuales, los de costo adicional y los de emergencia.</p>	<p>Guías de envío con membrete de la empresa, foliadas, con 4 copias integradas para su desprendimiento, sin fechas de vencimiento.</p> <p>La entrega de Guías será a libre demanda de la sede jurisdiccional o área administrativa.</p> <p>Las Guías de envío a solicitud, estarán impresas a nombre del REMITENTE que será el nombre de la sede o área, con la dirección correcta y código postal.</p>
<p><b>Regional</b> (Sedes jurisdiccionales del Primero, Segundo y Tercer Departamento Judicial del Estado o dependencias administrativas dentro del interior del Estado de Yucatán)</p> <p>Checar Anexo 1</p>	<p>Servicio por kilogramo</p>	<p>La recepción, entrega y transportación de documentación será en sobres cerrados, con sus respectivas Guías, recolectados Sedes jurisdiccionales del Segundo y Tercer Departamento Judicial del Estado y dependencias administrativas dentro del interior del Estado de Yucatán.</p> <p><b>Tiempos de entrega:</b></p> <p>La recolección de documentación así como la entrega será de 2 días hábiles de la semana, en un horario establecido de común acuerdo con las sedes y áreas.</p> <p>El horario será establecido de común acuerdo con las sedes y áreas respectivas.</p> <p>Los envíos de emergencia se avisará al prestador de servicios con 1 día de anticipación, según el caso</p> <p>Se llevará un control en las órganos jurisdiccionales o áreas de los envíos mensuales, los de costo adicional y los de emergencia.</p>	<p>Guías de envío con membrete de la empresa, foliadas, con 4 copias integradas para su desprendimiento, sin fechas de vencimiento.</p> <p>La entrega de Guías será a libre demanda de la sede jurisdiccional o área administrativa.</p> <p>Las Guías de envío a solicitud, estarán impresas a nombre del REMITENTE que será el nombre de la sede o área, con la dirección correcta y código postal.</p>

<p><b>Nacional</b> (Sedes jurisdiccionales o dependencias administrativas de los estados de la República Mexicana)</p>	<p>Servicio por kilogramo</p>	<p>La recepción, entrega y transportación de documentación será en sobres cerrados, con sus respectivas Guías desde Yucatán a otros Estados de la República Mexicana.</p> <p><b>Tiempos de entrega:</b> Todas las guías serán concentradas en la Ciudad de Mérida, Yucatán y saldrán a su destino final.</p> <p>El tiempo de entrega máxima a partir de su llegada a Mérida será de 1 día a 5 días hábiles dependiendo del Estado.</p> <p>El horario será establecido de común acuerdo con las sedes y áreas respectivas.</p> <p>Los envíos de emergencia se avisará al proveedor con 1 día de anticipación, según el caso.</p> <p>Se llevará un control en la sede o área de los envíos mensuales, los de costo adicional y los de emergencia.</p>	<p>Guías de envío con membrete de la empresa, foliadas, con 4 copias integradas para su desprendimiento, sin fechas de vencimiento.</p> <p>La entrega de Guías será a libre demanda de la sede jurisdiccional o área administrativa.</p> <p>Las Guías de envío a solicitud, estarán impresas a nombre del REMITENTE que será el nombre de la sede o área, con la dirección correcta y código postal</p>
--	-------------------------------	---	---