

CONTRATO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE LOS PLANES DE MONITOREO AMBIENTAL

Conste por el presente documento, el "Contrato de Servicio de Monitoreo Ambiental" (en adelante, el "**Contrato**"), que celebran de una parte **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.**, con RUC N° 20514513172, con domicilio legal en Jr. Doménico Morelli N° 110, Of. 501, distrito de San Borja, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Gerente General, señor Evans Humberto Avendaño Tapia, identificado con DNI N° 10003761 y por su Apoderado, señor Ezequiel Antonio Ayllón Monroe, identificado con DNI N° 10303283, ambos según poderes inscritos en la Partida Electrónica N° 11946758 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima (en adelante, "**AdP**") y; de la otra parte, **SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.**, con RUC N° 20514746355, con domicilio en Av. Naciones Unidas N° 1565, Urb. Chacra Rios Norte, distrito, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Gerente General, señor Cesar Antonio Poma Pando, identificado con DNI N° 07974659, según poderes inscritos en la Partida N° 11958333 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima (en adelante, el "**Prestador**").

En adelante, a AdP y al Prestador se les denominará de manera conjunta como las "**Partes**".

Las Partes convienen celebrar el presente Contrato de acuerdo a los siguientes términos y condiciones:

PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 AdP es el titular de la concesión otorgada por el Estado Peruano bajo la modalidad de cofinanciada en mérito del Contrato de Concesión del Primer Grupo de Aeropuertos de Provincia de la República del Perú suscrito entre AdP y el Estado Peruano, a través del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el 11 de diciembre de 2006 y sus respectivas Adendas al mismo.
- 1.2 AdP requiere contratar al proveedor que se encargará de ejecutar los Planes de Monitoreo para los doce aeropuertos concesionados. Para estos efectos, AdP ha llevado a cabo el Concurso Privado por Invitación N° SB-0011-2022, conforme a los "Términos de Referencia: Condiciones Generales y Proceso de Selección para el Servicio del Monitoreo Ambiental", siendo el Prestador el beneficiario de la buena pro y; por consiguiente, éste último se ha constituido en la contraparte contractual de AdP en este Contrato.

SEGUNDA: DEFINICIONES

A menos que del texto se infiera lo contrario, toda referencia realizada en el presente Contrato a "Anexos" y "Cláusulas" se deberá entender efectuada a los anexos y a las cláusulas contenidas en éste. Todos los Anexos al presente Contrato forman parte integrante del mismo.

Las expresiones en singular comprenden, en su caso, al plural y viceversa, salvo aquellas cuyo singular y plural se encuentre especificado el listado de definiciones.

En virtud de lo indicado en el párrafo precedente, los términos cuyas primeras letras se encuentren consignadas en mayúsculas, tendrán el significado siguiente:

- 2.1 "**AdP**": Se refiere a Aeropuertos del Perú S.A., titular de la concesión otorgada por el Estado Peruano bajo la modalidad de cofinanciada, en mérito del Contrato de Concesión.
- 2.2 "**Aeropuertos**": Son los aeropuertos que se detallan a continuación:

AEROPUERTO	NOMBRE	UBICACIÓN
Anta	Aeropuerto Nacional "Comandante FAP Germán Arias Graziani"	Carretera Huaraz-Caraz Km. 23, distrito de Anta, provincia de Carhuaz, departamento de Ancash
Cajamarca	Aeropuerto Nacional "Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias"	Av. Hoyos Rubio s/n, distrito de Baños del Inca, provincia y departamento de Cajamarca
Chachapoyas	Aeropuerto Nacional de Chachapoyas	Av. Aeropuerto S/N, distrito y provincia de Chachapoyas, departamento de Amazonas
Chiclayo	Aeropuerto Internacional "Capitán FAP José A. Quiñones Gonzales"	Av. Fitzcarrald S/N cruce con Av. Bolognesi S/N, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque
Iquitos	Aeropuerto Internacional "Coronel FAP Francisco Secada Vignetta"	Av. Abelardo Quiñones Km. 6, distrito de San Juan Bautista, provincia de Maynas, departamento de Iquitos
Pisco	Aeropuerto Nacional de Pisco	Calle Ica cdra 6 s/n - San Andrés, provincia de Pisco, departamento de Ica.
Piura	Aeropuerto Nacional "Capitán FAP Guillermo Concha Ibérico"	Av. Corpac N° 274, distrito de Castilla, provincia y departamento de Piura
Pucallpa	Aeropuerto Nacional "Capitán FAP David Abensur Rengifo"	Carretera Federico Basadre Km. 5.5, distrito de Yarinacocha, provincia de Pucallpa, departamento de Ucayali
Talara	Aeropuerto Nacional "Capitán FAP Victor Montes Arias"	Talara Alto S/N, distrito de Pariñas, provincia de Talara, departamento de Piura
Tarapoto	Aeropuerto Nacional "Cadete FAP Guillermo del Castillo Paredes"	Jr. Jorge Chávez N° 1899, distrito y provincia de Tarapoto, departamento de San Martín
Trujillo	Aeropuerto Nacional "Capitán FAP Carlos Martínez de Pinillos"	Av. Aviación S/N, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo, departamento de La Libertad
Tumbes	Aeropuerto Nacional "Capitán FAP Pedro Canga Rodríguez"	Carretera Panamericana Norte Km. 1276, distrito, provincia y departamento de Tumbes

- 2.4 "Alcance del Servicio": Es el contenido mínimo del Servicio que deberá ejecutar el Prestador y que está definido en el Anexo 1 de los TdR y se complementa con el documento de Absolución de Consultas. Para efectos de esta definición, el término Alcance del Servicio incluirá todos los trabajos y tareas que el Prestador deberá llevar a cabo a efectos de asegurar que el Servicio se ejecute de manera correcta y oportuna, cumpliendo con el Contrato y las Leyes Aplicables, así como subsanar -dentro de los plazos que AdP establezca- cualquier defecto, error u omisión detectado respecto de la ejecución del Servicio.
- 2.5 "Anexo(s)": Es(Son) el(los) documento(s) que se adjunta(n) al Contrato con el objeto de definir y precisar el alcance y las condiciones del Servicio, así como las obligaciones a cargo del Prestador.

- 2.6 "Área Usuaria": Es el área de Medio Ambiente de AdP que será la encargada de coordinar y/o asegurar la correcta ejecución del Servicio de acuerdo al Contrato.
- 2.7 "Autoridad Gubernamental": Se refiere al gobierno central; los gobiernos regionales y/o locales; las municipalidades departamentales, provinciales y distritales, incluyendo cualquiera de sus dependencias y agencias; los entes que conforman la Administración Pública peruana conforme a la Ley N° 27444; el Poder Judicial peruano, incluyendo cualquiera de sus dependencias y agencias y/o cualquier ente, entidad u organismo que conforme a las Leyes Aplicables, ejerza poderes ejecutivos, legislativos, administrativos y/o judiciales respecto de los ciudadanos personas naturales y/o jurídicas de la República del Perú.
- 2.8 "Buenas Prácticas de la Industria": Significa el grado de diligencia, cuidado, habilidad, prudencia, anticipación y experiencia práctica que razonablemente y normalmente se puede esperar de un Prestador diligente, experimentado, calificado y competente con experiencia en la realización de trabajos similares al Servicio, en dimensiones, naturaleza y complejidad, actuando conforme a las Leyes Aplicables y a las prácticas, métodos, especificaciones, normas de seguridad, ejecución y actos que generalmente se aplican por prestadores en trabajos equivalentes en monitoreos ambientales, bajo los más altos estándares.

Toda estipulación del Contrato deberá ser interpretada en el sentido que los trabajos deberán ser desarrollados por el Prestador de la manera más adecuada, de acuerdo con las Buenas Prácticas de la Industria y siempre con el objeto de cumplir los requerimientos técnicos y económicos del Servicio de manera sostenible en el largo plazo.

- 2.9 "Concurso": Es el Concurso Privado por Invitación N° SB-0011-2022, llevado a cabo por AdP conforme a los TdR, a efectos de adjudicar la prestación del Servicio.
- 2.10 "Contrato de Concesión": Es el Contrato de Concesión del Primer grupo de Aeropuertos de provincia de la República del Perú, firmado entre AdP y el Estado Peruano, a través del MTC, el 11 de diciembre de 2006, el mismo que junto con sus anexos y adendas resulta aplicable -en lo que fuera pertinente- al Concurso y al Contrato.
- 2.11 "Contrato": Es el presente acuerdo suscrito entre el Prestador y AdP incluyendo sus Anexos.
- 2.12 "Cronograma" o "Cronograma del Servicio": Es el cronograma de ejecución del Servicio aprobado por AdP y que fue presentado por el Prestador como parte de su Propuesta Técnica-Económica.
- En caso existan más de una versión del Cronograma del Servicio, y exista alguna discrepancia entre las distintas versiones del Cronograma, se entenderá que prevalece la última versión aprobada por AdP, excepto que AdP indique expresamente lo contrario.
- 2.13 "DGAAM": Es la Dirección General de Asuntos Ambientales del MTC que ejerce la autoridad ambiental en el sector transportes y que es competente para conducir las acciones de supervisión y fiscalización del cumplimiento de las normas e instrumentos de gestión ambiental.

- 2.14 "Días" o "Días Calendario": Son los días comprendidos entre el lunes y el domingo incluyendo los feriados.
- 2.15 "Días Hábiles": Son los Días Calendario diferentes a sábado, domingo o cualquier feriado oficial declarado como tal en Lima. Los feriados de medio día se considerarán como Días feriados para estos fines.
- 2.16 "Entregables": Son los informes que deberá elaborar el Prestador por cada uno de los Aeropuertos y por cada monitoreo que ejecute como parte del Servicio, en base a la información obtenida de la

prestación del Servicio y cumpliendo con el modelo previsto en el Anexo 10 de los TdR.

- 2.17 "EIA": Es el instrumento de gestión ambiental denominado "Estudio de Impacto Ambiental" aprobado por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM) del MTC para el Aeropuerto de Pisco. Para efectos de este Contrato, el término "EIA" incluirá las modificaciones y/o actualizaciones que el MTC apruebe durante el plazo de vigencia del Contrato, las cuales formarán automáticamente parte de este último, una vez puesta en conocimiento del Prestador mediante carta simple remitida a su domicilio.
- 2.18 "Factoring": Es un instrumento financiero especializado en la gestión de créditos derivados de la venta de bienes, prestación de servicios u obras tanto para ventas en el mercado nacional como de exportación o importación. El elemento clave sobre el que gira este producto es la cesión del crédito comercial a favor de la compañía de Factoring (denominada en la jerga financiera Factor), que pasa a ser la única propietaria del crédito y, por lo tanto, titular de los derechos de cobro.
- 2.19 "Lado Aire": Es la zona que integra el área de movimiento (pista, calles de rodaje y plataforma), sus franjas, márgenes, área de seguridad de extremo de pista (RESA), zonas de parada (SWY) y zona libre de obstáculos (CWY) si la hubiese. Para efectos de esta definición, el Lado Aire incluirá cualquier otro espacio comprendido entre los límites de la concesión, sean o no delimitados físicamente por cerco perimétrico de alambre, malla olímpica o muro de mampostería y cuyos límites en la terminal se encuentran en los pórticos detectores de metales y rayos X.
- 2.20 "Leyes Aplicables": Significa todas las disposiciones legales de cualquier rango o nivel, emitidas en la República del Perú por cualquier Autoridad Gubernamental, que resulten aplicables al Contrato. Para efectos de esta definición, el término Leyes Aplicables incluirá el Contrato de Concesión, sus anexos y adendas.
- 2.21 "Manual de Gestión SSOMA": Es el Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSOMA) para Contratistas y Prestadores de AdP, el mismo que forma parte de este Contrato como Anexo III.
- 2.22 "MTC": Es el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, responsable del desarrollo de los sistemas de transporte, la infraestructura de las comunicaciones y telecomunicaciones del país, que actúa como representante del Estado de la República del Perú en el Contrato de Concesión.
- 2.23 "OSITRAN": Es el Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público. Cumple con las funciones establecidas en el presente Contrato, en la Ley N°26917 y sus normas reglamentarias, complementarias, modificatorias y ampliatorias; o cualquier entidad que lo sustituya en el futuro. Asimismo, le corresponde supervisar el cumplimiento de las obligaciones de AdP establecidas en el Contrato de Concesión, así como en los Instrumentos de Gestión Ambiental aprobados de AdP, como son los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental (PAMA) de los Aeropuertos.
- 2.24 "PAMAs": Son los Programas de Adecuación y Manejo Ambiental aprobados por la Dirección General de Asuntos Ambientales (DGAAM) del MTC para los Aeropuertos de Anta, Cajamarca, Chachapoyas, Chiclayo, Iquitos, Piura, Pucallpa, Talara, Tarapoto, Trujillo y Tumbes. Para efectos de este Contrato, el término "PAMAs" incluirá las modificaciones y/o actualizaciones que el MTC apruebe durante el plazo de vigencia del Contrato, las cuales formarán automáticamente parte de este último una vez puesta en conocimiento del Prestador mediante carta simple remitida a su domicilio.
- 2.25 "Plan COVID-19": Es el documento denominado "Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo" que contiene las acciones orientadas a la prevención, protección y control de la enfermedad producida por el COVID-19 en el trabajo, que debe estar registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud, así como cualquier otra disposición que establezca el Gobierno Peruano o las Autoridades Locales en relación al COVID-19.

- 2.26 "Planes Control de Calidad de Agua": Son los instrumentos técnicos a través de los cuales se establecen las medidas necesarias para aplicar, asegurar y hacer cumplir la norma sanitaria para proveer agua inocua, con la finalidad de proteger la salud de los consumidores.
- 2.27 "Planes de Monitoreo": Son los monitoreos ambientales previstos en los PAMAs, el EIA y los Planes de Vigilancia de Control de Calidad de Agua que el Prestador deberá ejecutar durante el año 2023 en cada uno de los Aeropuertos conforme al Alcance del Servicio y a los parámetros, puntos de monitoreo y frecuencia precisados en el Anexo 2 de los TdR.
- 2.28 "Propuesta Técnica-Económica": Es el documento presentado por el Prestador durante la Concurso, el cual forma parte del presente Contrato como Anexo II.
- 2.29 "Proveedor(es)": Es (son) la(s) persona(s) jurídica(s) o naturales que suscribe(n) un contrato en forma directa con el Prestador a fin de proveer o abastecer a este último de cualquiera de las actividades previstas en el Alcance del Servicio.
- 2.30 "Servicio": Se refiere a la ejecución de los Planes de Monitoreo; la elaboración de los Entregables y la obtención de la aprobación de los Entregables por parte de las Autoridades Gubernamentales competentes.
- 2.31 "Términos de Referencia" o "TdR": Es el documento que contiene los términos y las condiciones aplicables al Concurso y al Servicio y cuyo contenido consta en el Anexo I de este Contrato.



TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Contrato es la prestación del Servicio por parte del Prestador de acuerdo con lo establecido en el Contrato (incluyendo sus Anexos), el Contrato de Concesión, las Leyes Aplicables y las Buenas Prácticas de la Industria.



CUARTA: RETRIBUCIÓN Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- 4.1 El Contrato está concebido bajo la modalidad de "precios unitarios", por lo que como retribución del Servicio, AdP pagará al Prestador el importe resultante de aplicar el valor unitario fijado en la Propuesta Técnica-Económica por la efectiva prestación de cada uno de los Planes de Monitoreo, siempre y cuando se hayan respetado las normas y procedimientos aprobados en los PAMAs y en las Leyes Aplicables y, en ese sentido, hayan obtenido la conformidad por parte de AdP.
- 4.2 Las Partes acuerdan que, en caso el Prestador requiera realizar tomas de muestras adicionales a las requeridas según los PAMAs, el EIA y/o el presente Contrato para la ejecución de los Planes de Monitoreo, la retribución correspondiente se calculará tomando en consideración el valor unitario fijado en la Propuesta Técnica-Económica. Para dichos efectos, el Prestador deberá solicitar la aprobación de AdP respecto a las tomas de muestras adicionales.



QUINTA: PAGO DE LA RETRIBUCIÓN, COMPENSACIONES, RETENCIONES Y DEDUCCIONES

- 5.1 El pago de la retribución al Prestador será efectuado en Soles.
- 5.2 El Prestador deberá emitir una factura por el Servicio prestado y por cada uno de los Aeropuertos. Las facturas recién podrán ser emitidas por el Prestador una vez que el Área Usaria apruebe cada uno de los Entregables.
- 5.3 La emisión de las facturas por parte del Prestador se efectuará cumpliendo el siguiente procedimiento:

a) De la presentación de las valorizaciones:

La valorización del Servicio será presentada por el Prestador a AdP, luego de que el Prestador obtenga la conformidad de cada uno de los Entregables por parte del Área Usuaria.

b) De la aprobación de las valorizaciones:

Una vez presentada cada valorización cumpliendo los requisitos previstos en el acápite precedente, AdP otorgará la conformidad respectiva y generará el número de conformidad correspondiente.

Luego de haberse aprobado la valorización, el Prestador podrá emitir la factura por el importe de la valorización aprobada por AdP.

c) De la presentación de las facturas:

Culminada la etapa precedente, y para efectos de la facturación, el Prestador deberá remitir al correo rfacturación@adp.com.pe, la siguiente documentación:

- a) Valorización aprobada por AdP.
- b) Factura o comprobante electrónico, indicando el número de la Orden de Compra y conformidad brindada por AdP. Asimismo, deberá adjuntar la factura electrónica en formato PDF y XML emitido por SUNAT.

5.4 AdP cancelará las facturas presentadas por el Prestador mediante Factoring a ciento veinte (120) Días calendario, debiendo el Prestador asumir los gastos financieros correspondientes al uso de la línea de Factoring de AdP.

5.5 Las facturas deberán ser emitidas cumpliendo con los requisitos de validez establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente al momento que surja la obligación de entregar dicho documento, así como de cualquier otra Ley Aplicable que establezca requisitos formales aplicables a los comprobantes de pago, así como para la utilización del crédito fiscal y deducción de gasto o costo a favor de AdP.

De no cumplirse con lo dispuesto por la normativa tributaria en mención, la presentación de la factura del Prestador no surtirá efectos ante AdP para la aplicación y exigibilidad del cómputo del plazo para el pago; siendo además el Prestador responsable por el perjuicio que le genere a AdP el incumplimiento de lo establecido en el presente numeral.

5.6 Las Partes acuerdan que en caso de que al momento de la emisión de la factura el Prestador tenga la condición de "No Habido" ante los registros de SUNAT, el Prestador no podrá exigir el pago de la retribución facturada hasta que obtenga nuevamente la condición de "Habido" en los registros de SUNAT. Asimismo, El Prestador renuncia a poder condicionar la continuidad de la prestación del Servicio al pago o compensación alguna en caso se encuentre en la situación antes descrita o a aplicar excepciones previstas por las Leyes Aplicables; siendo directamente responsable por los daños y perjuicios que las circunstancias descritas en el presente numeral generen a AdP.

5.7 En caso los servicios facturados por el Prestador estén sujetos al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central - SPOT, regulado por el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 940, aprobado por Decreto Supremo N° 155-2004-EF y normas modificatorias, así como por la Resolución de Superintendencia N°183-2004/SUNAT u otra que la modifique o sustituya, AdP procederá a realizar los descuentos correspondientes del monto facturado a pagar, para efectos de cumplir con las disposiciones tributarias antes referidas.

Para tal efecto, el Prestador debe haber aperturado previamente una cuenta para el depósito de las detracciones ante el Banco de la Nación, siendo responsable por los daños y perjuicios que dicha omisión le genere a AdP.

5.8 AdP tendrá derecho a compensar cualquier monto que adeude al Prestador contra cualquier obligación de pago que tenga el Prestador frente a AdP.

5.9 AdP podrá retener al Prestador las sumas que tenga que pagar por los siguientes conceptos:

- a. El incumplimiento del Prestador de cualquier disposición del Contrato y/o los actos u omisiones de este en la ejecución de cualquier parte de dicho Contrato;
- b. La corrección de todo defecto disconforme mediante reparación, reemplazo u otro medio apropiado si el Prestador declarase o habiendo AdP detectado el defecto hubiese solicitado su corrección y el Prestador se negase o no diera respuesta alguna dentro del plazo otorgado por AdP;
- c. Los costos y gastos de las acciones que AdP adoptase por cuenta del Prestador, tales como acciones de limpieza, descarga o terminación de trabajos o actividades incompletos o defectuosos; y/o,
- d. Cualquier otro concepto que AdP deba asumir a consecuencia de un acto u omisión del Prestador y/o de sus Subcontratistas.

5.10 Asimismo, AdP tiene derecho al reconocimiento y pago de:

- a. Mayores costos incurridos por AdP ocasionados por incumplimientos del Prestador respecto de las obligaciones derivadas del Contrato.
- b. Empleo de mayor cantidad de personal o de horas extras por parte de AdP por razones imputables o de responsabilidad del Prestador durante la ejecución del Servicio.
- c. Mayores costos incurridos por AdP por alguno de los casos anteriores o cualquier otro evento de responsabilidad del Prestador, que genere a AdP costos, gastos y otros.

El Prestador acepta y reconoce que estos conceptos podrán ser cancelados vía compensación o podrán ser facturados automáticamente por AdP al Prestador, debiendo éste cumplir con cancelar la factura en un plazo de siete (7) Días Hábiles contados desde la fecha de remisión de la misma.

5.11 AdP podrá, pero no estará obligado a notificar al Prestador sobre las acciones y/o trabajos y/o costos y gastos referidos en los numerales 5.9 y 5.10 de esta cláusula. La falta de dicha notificación no perjudicará el derecho que tiene AdP de adoptar acciones y/o realizar trabajos de conformidad con ésta y otras disposiciones del Contrato.

SEXTA: IMPUESTOS

6.1. El Prestador asumirá y pagará todos los impuestos, tributos, derechos, contribuciones y tasas de toda naturaleza relacionados con el presente Contrato, y realizará todas las contribuciones, aportes, retenciones y demás aplicables a las remuneraciones de sus trabajadores y/o subcontratistas conforme lo exigen las Leyes Aplicables.

6.2. Asimismo, el Prestador se obliga frente a AdP a defender, indemnizar y liberarlo de toda responsabilidad respecto de todos los impuestos, tributos, derechos, contribuciones, tasas, descuentos, contribuciones, aportes y retenciones a las que se hace referencia en esta cláusula, así como los otros

que posteriormente pudiesen crearse durante la vigencia del Contrato. En caso de que el Prestador incumpla con esta obligación, AdP podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento para los fines que estime pertinente, estando el Prestador obligado a reponer la mencionada Garantía hasta su monto inicial.

SÉPTIMA: PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO

El presente Contrato estará vigente desde su suscripción hasta la aprobación de la totalidad de los Entregables por parte de la Autoridad Gubernamental.

OCTAVA: INICIO Y CULMINACIÓN DEL SERVICIO

El Prestador deberá prestar el Servicio cumpliendo con el Cronograma del Servicio y teniendo en cuenta los parámetros y la frecuencia previstos en el Anexo 2 de los TdR.

NOVENA: OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

Sin perjuicio de las obligaciones asumidas en virtud de las demás disposiciones del presente Contrato y/o sus Anexos, el Prestador se obliga a:

- 
- 
- 
- 9.1 Ejecutar directamente el Servicio, cumpliendo el Alcance del Servicio y garantizar el adecuado cumplimiento de los Planes de Monitoreo.
 - 9.2 Suministrar todo lo que sea necesario para la correcta, completa y oportuna prestación del Servicio.
 - 9.3 Cumplir los plazos del Cronograma del Servicio, el cual forma parte de la Propuesta Técnica-Económica.
 - 9.4 Entregar a AdP los Entregables en los plazos establecidos en el Cronograma del Servicio.
 - 9.5 Elaborar los Entregables conforme al formato incluido en el Anexo 10 de los TdR.
 - 9.6 Subsanan las observaciones formuladas por AdP y/o las Autoridades Gubernamentales respecto de los Entregables las veces que sea necesaria hasta obtener su aprobación correspondiente.

Los plazos para la subsanación de las observaciones al Entregable serán fijados por AdP en función a su complejidad. En caso AdP no determine el plazo para la subsanación, se entenderá de forma tácita que el plazo es de dos (2) Días Hábiles para el levantamiento de observaciones. AdP otorgará la conformidad del Entregable correspondiente una vez que el Prestador levante las observaciones y presente la nueva versión del Entregable incorporando el levantamiento de observaciones.

- 9.7 Destinar todos los recursos, ya sean materiales, económicos y financieros, a fin de alcanzar de manera oportuna y satisfactoria la culminación del Servicio y la aprobación de los Entregables por parte de la Autoridad Gubernamental.
- 9.8 Destacar a profesionales debidamente capacitados para la ejecución del Servicio. Además, el Prestador se compromete a proporcionar cualquier otro personal o equipo que fuera necesario para la correcta y oportuna prestación del Servicio, así como los recursos técnicos, materiales, económico y financieros a fin de alcanzar de manera oportuna y satisfactoria la culminación del Servicio y la aprobación de los Entregables por parte de la Autoridad Gubernamental.
- 9.9 Mantener en cada uno de los Aeropuertos durante la ejecución del Servicio, como mínimo a un representante, el mismo que será responsable inmediato del adecuado desarrollo de la ejecución del Servicio, sin perjuicio de la responsabilidad íntegra y exclusiva asumida por el Prestador.

- 9.10 Desarrollar como mínimo todas las actividades previstas en el Alcance del Servicio, así como cualquier otra actividad que fuera necesaria para la correcta y oportuna prestación del Servicio.
- 9.11 Dirigir al personal que ejecutará el Servicio, responsabilizándose de su supervisión y del resultado final del trabajo.
- 9.12 Utilizar equipos de medición con certificados de calibración vigentes, de acuerdo con el Alcance de Servicio.
- 9.13 Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del Servicio.
- 9.14 Responder por los errores u omisiones y sus consecuencias, cometidas por el personal destacado al Servicio. En ningún caso el Prestador podrá negarse a asumir la responsabilidad total y final por el Servicio prestado en forma defectuosa o negarse a subsanarlos. Tampoco podrá oponer frente a AdP para eximirse de su responsabilidad el hecho que AdP otorgó la conformidad al Servicio.
- 9.15 Atender oportunamente las observaciones, inquietudes y/o consultas que realice AdP y/o cualquier otra Autoridad Gubernamental, dentro de los plazos que estos le otorguen, así como acompañar y dar soporte técnico a los funcionarios de AdP a las reuniones que, con motivo de la ejecución del Servicio, se lleven a cabo ante las Autoridades Gubernamentales, instituciones públicas y privadas y demás partes interesadas en el Servicio.
- 9.16 Para ingresar a los Aeropuertos, el Prestador deberá tener en cuenta y se obliga a lo siguiente:
- i) La prestación del Servicio deberá llevarse a cabo sin interferir con el normal funcionamiento y las operaciones aéreas en los Aeropuertos. Las interferencias a los trabajos de campo que se produzcan como consecuencia de dichas operaciones no afectarán el plazo establecido en la Cláusula Octava.
- En relación con lo anterior, el Prestador declara conocer y aceptar que es factible que AdP o cualquier tercero autorizado por AdP, pueda encontrarse trabajando en los espacios cercanos o adyacentes a las áreas durante la ejecución del Servicio, pudiendo de esta manera coincidir con el uso de ciertas instalaciones como resultado de las actividades concurrentes;
- ii) Respetar y velar por el cumplimiento de las rutas asignadas por AdP en los Aeropuertos para el ingreso y salida del personal, materiales, insumos y demás bienes necesarios para la ejecución del Servicio;
 - iii) No introducir en los Aeropuertos sustancias inflamables, explosivas, contaminantes, alucinógenas, o cualquier otro elemento que a criterio de AdP pueda atentar contra la integridad y seguridad de los Aeropuertos y/o de los usuarios, o violar las Leyes Aplicables;
 - iv) Asumir la responsabilidad de la seguridad de los equipos y/o materiales que el Prestador decida ingresar a los Aeropuertos para el desarrollo de las diferentes tareas a realizar. En este sentido, el Prestador asumirá todos los riesgos de pérdida y/o daño de estos bienes, así como de aquellos entregados por AdP, de ser el caso; y,
 - v) Cumplir cabalmente con las normas de seguridad que AdP señale a fin de salvaguardar la integridad del Prestador y el personal destacado por éste último para la ejecución de los trabajos de campo.
- 9.17 Revisar la documentación proporcionada por AdP, analizarla, evaluarla y actualizarla, según corresponda, así como garantizar el entendimiento pleno de la misma por parte de los profesionales

asignados a la prestación del Servicio. En ese sentido, el Prestador se responsabilizará del análisis de la data recibida; así como del uso que le otorgue a la misma. En ningún caso el Prestador deberá asumir la exactitud de la documentación proporcionada, debiendo contrastarla y validarla con información actualizada obtenida para efectos de la ejecución del Servicio.

- 9.18 Contratar y mantener vigente las pólizas de seguro establecidas en el presente Contrato, debiendo el Prestador asumir el íntegro de los costos y gastos asociados a la obtención, mantención y prórroga.
- 9.19 Presentar oportunamente y a satisfacción de AdP los Entregables, encontrándose obligado a subsanar las observaciones que detecte AdP, dentro del plazo que este disponga.
- 9.20 Indemnizar a AdP por todos los daños y perjuicios que pueda ocasionar la prestación parcial, tardía y/o defectuosa del Servicio.
- 9.21 Asumir el costo de todas las pruebas, de cualquier naturaleza, en cualquier etapa del Servicio, que sean necesarias efectuar para verificar la calidad y el buen cumplimiento del Servicio, incluso aquellas pruebas que deban ser repetidas para corregir una prueba anterior.

Lo dispuesto en el presente numeral, en concordancia con el numeral 4.2 de la Cláusula Cuarta, no es aplicable a las pruebas adicionales que no se encuentren incluidas en el Alcance del Servicio, la Propuesta Técnica-Económica, los PAMAs y/o el presente Contrato. La retribución correspondiente se calculará tomando en consideración el valor unitario fijado en la Propuesta Técnica-Económica.

- 9.22 Velar por la buena conducta del personal destacado al Servicio y responder por los hechos de éstos.
- 9.23 Garantizar que el personal destacado al Servicio cuente con: (i) todos los seguros mínimos de protección, como el Seguro Regular - EsSalud, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Pensión, el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo Salud y (ii) los equipos de protección personal y uniformes necesarios para cumplir con la ejecución del Contrato, incluidos los relacionados a su Plan COVID-19. Además, el Prestador se compromete a que su personal o empleados, sus Subcontratistas, así como los empleados de éstos tengan acceso a servicios de salud, primeros auxilios y rescate.
- 9.24 Cautelar que el personal asignado al Servicio cumpla con las Leyes Aplicables y las disposiciones de seguridad de AdP. El Prestador declara conocer que, de existir algún incumplimiento a esta obligación, AdP tendrá derecho a posponer o suspender la ejecución del Servicio. Además, si alguna Autoridad Gubernamental inicia un procedimiento administrativo contra AdP y/o impone sanciones y/o multas a AdP, el Prestador tendrá la obligación de asumir y/o reembolsar íntegramente la multa y/o sanción impuesta en un plazo máximo de siete (7) Días Calendario contados a partir de la fecha de emisión de la factura correspondiente.
- 9.25 Atender las instrucciones que para la ejecución del Servicio sean impartidas por AdP o sean exigidas por el Contrato, así como adecuar los trabajos realizados a la calidad exigida por AdP y/o las Autoridades Gubernamentales, según corresponda.
- 9.26 Mantener las áreas de los Aeropuertos en donde se ejecuten los Servicios y/o parte de ellos, bien organizadas y en óptimas condiciones de limpieza y seguridad.
- 9.27 Durante la ejecución del Servicio, el Prestador deberá conducir todas sus operaciones de forma tal que le permita minimizar cualquier impacto sobre el medio ambiente y prevenir la dispersión y/o liberación de sustancias o materiales contaminados, contaminantes y/o peligrosos. Esta obligación también es exigible al personal asignado al Servicio, sea propio o de terceros.

Además, el Prestador, así como sus subcontratistas y en general terceros vinculados a la ejecución del Servicio, deberán cumplir con las Leyes Aplicables en materia de disposición de residuos. En ese sentido, el Prestador se compromete a asumir todo costo o gasto que suponga la implementación de las medidas incluidas en las referidas normas. Sobre el particular, el Prestador declara que todos los costos y gastos antes mencionados se encuentran incluidos dentro de la Propuesta Técnica-Económica.

- 9.28 No introducir e impedir que el personal asignado al Servicio introduzca en los Aeropuertos armas de fuego, navajas u otros objetos que en opinión de AdP pueda atentar contra la integridad y seguridad de los Aeropuertos o de los usuarios, bebidas alcohólicas, drogas ilegales o no recetadas. A su vez, no permitir que el personal bajo su cargo ingrese a los Aeropuertos bajo el efecto de cualquiera de las sustancias estupefacientes mencionadas. En caso de incumplimiento de esta obligación, el Prestador deberá tomar las medidas correctivas en el plazo que disponga AdP.
- 9.29 En caso de realizar trabajos de campo en el Lado Aire de los Aeropuertos, el Prestador tendrá la obligación de verificar que una vez culminadas sus labores no se deje en el Lado Aire ningún objeto, sustancia o artículo que pueda causar daño a las aeronaves que aterricen y/o despeguen de los Aeropuertos y/o afecten la seguridad operacional de los Aeropuertos.
- 9.30 Cumplir y asegurar el cumplimiento por parte del personal asignado al Servicio respecto de las Leyes Aplicables en materia ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones dadas por AdP en estas materias. En este sentido, se obliga a exigir al personal destacado al Servicio, la observancia de estas disposiciones, siendo responsable de cualquier daño que pudiera ocasionarse por el incumplimiento de las mismas.
- 9.31 Contar con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y haber cumplido con difundirlo al personal destacado al Servicio. Además, el Prestador declara conocer los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos por AdP.
- 9.32 Contar con su Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo registrado en SISCOVID del Ministerio de Salud y ejecutarlo en concordancia con las medidas implementadas por AdP, el cual deberá ser remitido a AdP previo a la suscripción del presente Contrato.
- 9.33 Cumplir el Manual SSOMA y garantizar el cumplimiento de dicho manual por parte del personal destacado al Servicio.
- 9.34 Cumplir con los Planes de Monitoreo y garantizar el entendimiento pleno de estos documentos por parte del personal asignado al Servicio.
- 9.35 Comunicar inmediatamente a AdP sobre cualquier imprevisto, cualquiera que sea su origen, que pudiera afectar y/o influir en forma negativa en la ejecución del Servicio, acatando en cada caso y de forma inmediata, lo resuelto por AdP. Cualquier tipo de situación que genere cambios en el Servicio (cronograma, personal, puntos de monitoreo, parámetros, métodos de muestreo, entre otros), deberá ser previamente autorizado por el Área Usuaria de AdP.
- 9.36 Brindar la asesoría y el soporte técnico adecuado para la obtención de la aprobación de los Entregables por parte de las Autoridades Gubernamentales competente, incluyendo aquella que AdP pudiese necesitar luego de culminado el Servicio para la aclaración y/o sustentación de los Entregables ante dichas Autoridades Gubernamentales en materia ambiental para su aprobación.
- 9.37 Mantener contacto directo y coordinación continua con el Área Usuaria durante toda la ejecución del Servicio -incluyendo la etapa de campo- con la finalidad de determinar las acciones que fueran necesarias.

- 9.38 No efectuar publicación de informes, fotografías o detalles relativos a cualquier trabajo ejecutado o en ejecución del Servicio, debiendo en todo momento observar el deber de confidencialidad.
- 9.39 No efectuar ningún tipo de publicidad, ya sea interior o exterior, de su propia empresa o de terceros, en los Aeropuertos.
- 9.40 Garantizar la no contratación de proveedores que:
- (i) De manera individual o a través de sus representantes o apoderados hayan incumplido alguna disposición dada por AdP y/o hayan tenido y/o tengan alguna controversia, diferencia o reclamación frente a AdP pendiente de resolución de manera definitiva;
 - (ii) De manera individual o a través de sus representantes o apoderados hayan sido condenados, en el país o en el extranjero, por la comisión de algún delito penal. Este impedimento se mantendrá vigente hasta la cancelación de la sentencia condenatoria por parte del Registro Nacional de Condenas; y/o,
 - (iii) Tengan antecedentes policiales, penales y/o judiciales vigentes.

En caso el Prestador incumpla cualquiera de las obligaciones asumidas en el presente Contrato, AdP quedará automáticamente facultado y podrá suspender todo permiso, autorización y/o facilidad de ingreso a los Aeropuertos. La suspensión será comunicada por AdP al Prestador mediante comunicación simple. Dicha situación se mantendrá hasta que el Prestador subsane debidamente -a criterio de AdP- el incumplimiento en cuestión, sin perjuicio de los demás derechos que el Contrato reserve a AdP para cada uno de los supuestos de incumplimiento.

DÉCIMA: OBLIGACIONES DE ADP

AdP se compromete a:

- 10.1 Pagar la retribución en la forma establecida en la Cláusula Quinta.
- 10.2 Brindar las facilidades de acceso al personal destacado por el Prestador que cuente con las autorizaciones respectivas.
- 10.3 Colaborar con el Prestador en las coordinaciones que ésta realice con las Autoridades Gubernamentales con motivo de la ejecución del Servicio.
- 10.4 Proporcionar al Prestador la documentación que tenga disponible para la ejecución del Servicio.
- 10.5 Cumplir con las demás responsabilidades que le competen en el marco del presente Contrato.

DÉCIMO PRIMERA: AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

- 11.1 Para el inicio del Servicio, el Prestador deberá contar con todas las licencias, permisos y/o certificaciones que fueran necesarios para poder llevar a cabo el Servicio, comprometiéndose a mantenerlos vigentes hasta el término del presente Contrato, asumiendo en su integridad los costos de su emisión y renovación.
- 11.2 El Prestador se compromete a acreditar ante AdP a los miembros del personal que contarán con autorización para ingresar a las instalaciones de los Aeropuertos, con una anticipación de cuarenta y ocho (48) horas del inicio de sus actividades, cumpliendo con los Lineamientos para la Obtención de las Identificaciones Permanentes y Provisionales de AdP -incluido sus anexos, según corresponda- adjunto al presente documento como Anexo X, y entregando la lista de dicho personal, en la cual deberá indicar: (i) nombre completo; (ii) documento de identidad y (iii) la función o actividades concretas a desarrollar en cada Aeropuerto.

El Prestador declara conocer que AdP podrá modificar unilateralmente y sin que sea necesaria o exigible expresión de causa alguna, los requisitos para obtener las autorizaciones de ingreso a los Aeropuertos. Por su parte, AdP se obliga a comunicar estas modificaciones oportunamente al Prestador.

Además, el Prestador queda obligado a registrar a cualquier otra persona que realice funciones en los Aeropuertos de cualquier forma o modalidad como consecuencia del Contrato, considerando lo señalado en el párrafo siguiente. Salvo expresa y previa autorización por parte de AdP, el Prestador no podrá gestionar la autorización de persona alguna que no cumpla funciones estrictamente vinculadas con el Servicio.

Las Partes reconocen que AdP podrá negarse a autorizar el ingreso del personal del Prestador, sin que sea necesaria o exigible expresión de causa alguna.

El Prestador declara conocer que: (i) el personal asignado al Servicio deberá portar un fotocheck en cada Aeropuerto; (ii) el fotocheck tiene un costo que deberá ser asumido íntegramente por el Prestador; de manera previa a su emisión.

- 
- 11.3 El Prestador se obliga a que el personal destacado al Servicio cumpla con: (i) ubicarse solo en las áreas de los Aeropuertos para las que ha sido autorizado, (ii) acatar de inmediato todas las disposiciones que al efecto les señale el personal de seguridad de AdP, (iii) portar visiblemente la identificación, licencia o pase de seguridad que AdP le hubiera asignado, (iv) cuidar diligentemente las identificaciones, licencias o pases de seguridad entregados por AdP, (v) no utilizar las identificaciones, licencias o pases de seguridad fuera del turno de trabajo que le corresponda, (vi) no usar identificaciones, licencias o pases de seguridad falsos o adulterados o vencidos; y, (vii) devolver las identificaciones, licencias o pases de seguridad a solo requerimiento de AdP.

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

- 
- 12.1 Dentro de los cinco (5) Días Calendario siguientes al otorgamiento de la buena pro del Concurso, el Prestador deberá cumplir con presentar, como Garantía de Fiel Cumplimiento, una carta fianza bancaria por la suma correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total de su Propuesta Técnica- Económica.

- 12.2 La carta fianza bancaria debe emitirse a satisfacción de AdP y tener las siguientes características:



12.2.1 Deberá ser emitida a favor de AdP por una entidad bancaria autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFPs para realizar operaciones en el Perú. Dicha Entidad Bancaria deberá tener una clasificación con categoría no menor a "A" emitida por dos (2) empresas clasificadoras de riesgo autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas del Sistema Financiero y Empresas de Seguro, aprobado mediante Resolución SBS No. 18400- 2010 o la norma que la sustituya o modifique.

12.2.2 Deberá tener una vigencia igual al plazo del Contrato más treinta (30) Días Calendario adicionales. No obstante esto, el Prestador se obliga a mantener válida y vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento hasta que no exista obligación alguna pendiente frente a AdP. En ese sentido, el Prestador se compromete a: (i) acreditar las renovaciones que fueran necesarias de las cartas fianzas presentadas hasta que no exista obligación alguna derivada del presente Contrato frente a AdP; o, (ii) presentar una nueva carta fianza bancaria por el mismo importe y con las mismas características que la original.

- 12.2.3 Deberá tener carácter de incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de ejecución automática al sólo requerimiento de AdP.
- 12.2.4 Deberá contener una renuncia a oponer la novación, compensación, retracto, reconvención o cualquier otra excepción o defensa dirigida a eximirse o limitar el cumplimiento de las obligaciones del Prestador o la entidad bancaria emisora bajo la misma o bajo este Contrato.

12.3 La Garantía de Fiel Cumplimiento garantizará:

- (ii) El adecuado cumplimiento y realización de todas las obligaciones del Prestador derivadas del Contrato;
- (iii) El pago de las penalidades que imponga AdP al Prestador, conforme a las estipulaciones del Contrato, y en general, cualquier obligación derivada del mencionado contrato que sea de cargo del Prestador;
- (iv) El fiel y oportuno cumplimiento de, inclusive, aquellas obligaciones que quedasen pendientes de ejecución por el Prestador una vez terminado, por cualquier causa, el Contrato, permaneciendo válida y vigente hasta que no exista obligación alguna pendiente de cargo del Prestador, sin perjuicio del plazo de vigencia de esta.

12.4 El Prestador, de ser el caso, deberá acreditar ante AdP la renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento con una anticipación de quince (15) Días calendarios a su vencimiento.

12.5 Todos los costos y gastos asociados a la obtención, mantención y prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento serán asumidos siempre por el Prestador.

12.6 La Garantía de Fiel Cumplimiento podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- (i) AdP constate algún incumplimiento por parte del Prestador respecto de las obligaciones derivadas del Contrato.
- (ii) Cuando el Prestador no hubiese acreditado la renovación de la Garantía de Fiel Cumplimiento dentro de los quince (15) Días Calendario anteriores a su fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, el Prestador no tiene derecho a interponer reclamo alguno.

12.7 En caso de ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, el Prestador se obliga a restituir la garantía dentro de los diez (10) Días Calendario de comunicada la ejecución. En caso el Prestador no otorgue nueva garantía, AdP se encontrará en la facultad de dar por resuelto el Contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1430° del Código Civil vigente y aplicar una penalidad equivalente al diez por ciento (10%) de la Propuesta Técnica-Económica -incluido el IGV-, sin perjuicio de la indemnización por cualquier daño ulterior.

12.8 El Prestador faculta a AdP a retener, en calidad de garantía mobiliaria, todo monto proveniente de la ejecución de la carta fianza que no hubiera sido imputado por AdP. La garantía mobiliaria referida respaldará el cumplimiento por el Prestador de todas y cada una de las obligaciones asumidas por este en virtud del presente Contrato, manteniéndose vigente hasta el momento en que el Prestador cumpla con emitir (conforme a lo indicado en acápite precedente) y entregar a AdP la nueva carta fianza que reemplace a la ejecutada. Para dichos efectos, AdP queda autorizada por el Prestador a imputar directamente contra la garantía mobiliaria referida cualquier saldo deudor que éste tuviera pendiente o se generase en virtud del presente Contrato.

El monto de dicha garantía mobiliaria que no fuera imputado por AdP para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Prestador, será devuelto a éste (sin intereses) contra la recepción por parte de AdP de la nueva carta fianza.

12.10 Mediante la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, AdP procederá a destinar el producto de la carta fianza al pago de las penalidades y/o de todas y cada una de las obligaciones que devengan en impagas en ejecución del Contrato. Una vez realizada la ejecución, AdP remitirá la liquidación de deudas al Prestador mediante comunicación escrita.

12.11 De ocurrir la ejecución total o parcial de la carta fianza, el Prestador se obliga a restituirla -por el mismo monto hasta por el cual fue otorgada- en un plazo máximo de diez (10) Días Calendario contados a partir de la fecha de ejecución.

Producida la entrega de la nueva carta fianza, AdP devolverá al Prestador el monto retenido que no hubiera sido imputado al cumplimiento de nuevas obligaciones impagas del Prestador, sin intereses y en un plazo máximo de diez (10) Días Hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la nueva carta fianza.

12.12 Una vez finalizado el Contrato, AdP devolverá la Garantía de Fiel Cumplimiento siempre que:

- (i) No exista obligación alguna pendiente de ejecución por parte del Prestador; y,
- (ii) La Garantía de Fiel Cumplimiento no haya sido ejecutada.

DÉCIMO TERCERA: SEGUROS

13.1 Seguro de Responsabilidad Civil (RC):

El Prestador se obliga a entregar a AdP a la firma de este Contrato, una copia de las condiciones particulares y generales de este seguro, junto con las constancias que acrediten su pago o cancelación.

Esta póliza deberá contratada con una compañía de Seguros de primer nivel, entendiéndose por ésta a una aseguradora con calificación de riesgo (categoría A) para el cumplimiento de sus obligaciones con los asegurados conforme con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas de los Sistemas Financieros y de Seguros aprobado mediante la Resolución SBS N° 18400-2010, o la norma que la sustituya o modifique.

Este seguro deberá contar con un límite contratado combinado para daños materiales y lesiones corporales hasta la suma de S/ 547,911.17 (Quinientos cuarenta y siete mil, novecientos once con 17/100 Soles) como límite único y combinado anual para todos los Aeropuertos, debiendo incluir gastos y costes judiciales e indemnización incluyendo, pero no limitado a las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones
- Responsabilidad Civil por uso de vehículos ajenos y propios
- Responsabilidad Civil Cruzada
- Gastos admitidos, hasta US\$ 5,000 (Cinco Mil con 00/100 Dólares Americanos)
- AdP y/o funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

Adicionalmente, esta póliza deberá contar con las siguientes condiciones:

- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra AdP y el MTC y/o subsidiarias y/o funcionarios y/o empleados.
- La póliza deberá indicar la condición de primaria y principal, y cualquier otra póliza mantenida por AdP, será considerada como excedente y no contribuirá al pago de indemnizaciones a favor del Prestador.

- La Póliza deberá establecer expresamente que AdP queda liberado de todo tipo de responsabilidad frente a terceros como consecuencia de algún acto producido o generado por el Prestador, sus trabajadores o dependientes, directa o indirectamente.
- El Prestador deberá cumplir con acreditar la renovación de esta póliza y, además, deberá comunicar a AdP dentro de los quince (15) Días Calendario previos al vencimiento de cada una de las Pólizas la renovación de las mismas, adjuntando las constancias de pago respectivas.
- La aseguradora deberá notificar a AdP la falta de pago de la póliza, así como cualquier cambio, modificación o cancelación que ponga en riesgo la cobertura de la póliza.
- La Póliza deberá especificar que AdP y el MTC y/o subsidiarias y/o funcionarios y/o empleados figurarán como asegurados adicionales, e incluir una cláusula en donde se especifique que AdP y el MTC serán considerados también como terceros beneficiarios de las mismas.
- La póliza deberá señalar explícitamente que el incumplimiento por parte del Prestador respecto a cualquiera de sus obligaciones, no exonerará a la aseguradora de su obligación de pago que tiene frente a AdP.

En adición a las condiciones antes indicadas, el Prestador acepta que será de su total responsabilidad, lo siguiente:

- El Prestador asumirá a su total riesgo y responsabilidad, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier personas o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el Prestador no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo del Servicio de acuerdo con los términos del presente Contrato.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de esta póliza.

13.2 Seguro de Deshonestidad Comprensiva:

El Prestador se obliga a entregar a AdP a la firma de este Contrato, una copia de las condiciones particulares y generales de este seguro, junto con las constancias que acrediten su pago o cancelación.

Esta póliza deberá contratada con una compañía de Seguros de primer nivel, entendiéndose por ésta a una aseguradora con calificación de riesgo (categoría A) para el cumplimiento de sus obligaciones con los asegurados conforme con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas de los Sistemas Financieros y de Seguros aprobado mediante la Resolución SBS N° 18400-2010, o la norma que la sustituya o modifique.

Este seguro deberá contar con un límite de S/ 547,911.17 (Quinientos cuarenta y siete mil, novecientos once con 17/100 Soles), que cubra riesgos tales como infidelidad, deshonestidad en perjuicio de sus ingresos, robo, hurto, etc. Asimismo, deberá cubrir bienes propios y de terceros, los cuales se encuentren bajo su cargo, custodia y control y/o sobre los cuales es responsable, incluyendo las pérdidas sobre cualquier bien de la concesión y/o de propiedad de AdP y/o de terceros.

Adicionalmente, esta póliza deberá contar con las siguientes condiciones:

- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra AdP y el MTC y/o subsidiarias y/o funcionarios y/o empleados.
- La póliza deberá indicar la condición de primaria y principal y cualquier otro seguro mantenido por AdP, será considerada como excedente y no contribuirá al pago de indemnizaciones a favor del Prestador.
- La Póliza deberá establecer expresamente que AdP queda liberado de todo tipo de responsabilidad frente a terceros como consecuencia de algún acto producido o generado por el Prestador, sus trabajadores o dependientes, directa o indirectamente.

- El Prestador deberá cumplir con acreditar la renovación de esta póliza y, además, deberá comunicar a AdP dentro de los quince (15) Días Calendario previos al vencimiento de cada una de las Pólizas la renovación de las mismas, adjuntando las constancias de pago respectivas.
- La aseguradora deberá notificar a AdP la falta de pago de la póliza, así como cualquier cambio, modificación o cancelación que ponga en riesgo la cobertura de la póliza.
- La Póliza deberá especificar que AdP y el MTC y/o subsidiarias y/o funcionarios y/o empleados figurarán como asegurados adicionales, e incluir una cláusula en donde se especifique que AdP y el MTC serán considerados también como terceros beneficiarios de las mismas. Esto último, salvo en lo que se refiere a bienes de propiedad del Prestador, para las pérdidas que los trabajadores del Prestador ocasionen a los bienes y/o dinero de AdP.
- La póliza deberá señalar que el incumplimiento de garantías u obligaciones por parte de El Prestador no exonerará la obligación de pago por parte de la Aseguradora.
- La póliza deberá señalar explícitamente que el incumplimiento por parte del Prestador respecto a cualquiera de sus obligaciones, no exonerará a la aseguradora de su obligación de pago que tiene frente a AdP.

En adición a las condiciones antes indicadas, el Prestador acepta que será de su total responsabilidad, lo siguiente:

- El Prestador asumirá a su total riesgo y responsabilidad, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier personas o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el Prestador no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo del Servicio de acuerdo con los términos del presente Contrato.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de esta póliza.



13.3 Póliza Vehicular:



El Prestador en la medida que deba operar vehículos motorizados con placa emitida por el Ministerio de Transporte y Comunicaciones (MTC) se obliga a entregar a AdP de manera previa a los trabajos de campo en el Aeropuerto, copia simple del condicionado particular y general de las Pólizas Vehiculares de las unidades de su propiedad, o alquilados, así como de sus contratistas y/o subcontratistas bajo su responsabilidad, junto con sus cronogramas de pago y constancias que acrediten la cancelación de estos seguros.



En caso las actividades de campo en el Aeropuerto fueran realizadas en fechas distintas, esta obligación será exigible a partir de la primera fecha.

LÍMITE DE COBERTURA: Límite mínimo US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) por vehículo, por accidente que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas, pasajeros u ocupantes.

CONDICIONES ESPECIALES Y/O DATOS ANEXOS A SER PRESENTADOS POR EL PRESTADOR BAJO ENDOSOS EN LA PÓLIZA:

- 13.3.1 Cobertura de Responsabilidad Civil por Ausencia de Control para cubrir los daños a terceros ocasionados por los vehículos cuando han infringido el Reglamento de Tránsito, con un límite no menor de US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América) y deberá incluir la cláusula de uso de vías no autorizadas.
- 13.3.2 Cobertura de Responsabilidad Civil por Ausencia de Control, Pasajero u Ocupantes, accidentes personales para los ocupantes de los vehículos incluyendo el chofer por daños a consecuencia del accidente del vehículo, con coberturas de:

- Muerte e invalidez permanente por un mínimo de US\$20,000.00 (Veinte mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).
- Gastos de curación por un mínimo de US\$2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).
- Gastos de sepelio por un mínimo de US\$2,000.00 (Dos mil con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).

13.4 Seguros Obligatorios

Los seguros obligatorios de acuerdo a los términos y condiciones que exijan las Leyes Aplicables tales como, el Seguro Vida Ley, el Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito, así como cualquier otro seguro que sea aplicable a las actividades a ser desarrolladas por el Prestador.

- 13.5** Si llegase a ocurrir un siniestro cuyo costo implique un monto mayor al asegurado por las Pólizas del Prestador, éste se compromete a resarcir todos los daños ocasionados a AdP, comprometiéndose a mantener indemne a este último.

DÉCIMO CUARTA: CASO FORTUITO Y DE FUERZA MAYOR

- 14.1** De producirse un "Caso Fortuito" o de "Fuerza Mayor" que retrase o imposibilite la prestación del Servicio, el Prestador deberá manifestarlo por escrito a AdP, expresando los motivos en que se sustenta la invocación de dichos hechos.

- 14.2** Se entiende tanto por "Caso Fortuito" como por "Fuerza Mayor" a todo evento o circunstancia extraordinaria, imprevisible e imposible de resistir por la Parte afectada por dicho evento y que impide a dicha Parte el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, no constituirán eventos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

- 14.2.1.** Eventos que sobrevengan total o parcialmente como consecuencia del hecho o culpa de la parte que invoca la Fuerza Mayor o Caso Fortuito para excusar el cumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso de sus obligaciones derivadas del presente Contrato; o eventos que son consecuencia total o parcial del hecho o culpa de sus socios, trabajadores o demás personas relacionadas con el Prestador, tales como sus proveedores, suministradores, asesores y/o cualquier persona por la que éste sea responsable de conformidad al presente Contrato;

- 14.2.2.** El incremento de costos o gastos, por cualquier causa, aún si se atribuyese a cambios en la regulación tributaria, arancelaria, laboral, sindical y/o modificaciones en las Leyes Aplicables. Tampoco será considerado como evento de Caso Fortuito o Fuerza Mayor la Pandemia del Coronavirus y/o COVID-19 ni los posibles rebrotes que surjan de esta enfermedad, ni su declaratoria como endemia, de llegar a serlo. No califican como eventos de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, las normas que se expidan por el Gobierno Nacional, o por cualquier Gobierno Departamental o Local con el fin de prevenir y/o evitar su contagio y/o propagación,

- 14.2.3.** El cambio de las condiciones económicas de la Parte que invoca la Fuerza Mayor o Caso Fortuito del mercado, o la falta de capacidad financiera, dificultades financieras o la falta de liquidez de dicha Parte;

- 14.2.4.** Aquellos casos en los que las Leyes Aplicables responsabilice expresamente a la Parte afectada de la Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito;

- 14.2.5.** La circunstancia a la que la Parte afectada se haya expuesto imprudentemente, a un daño,

costo, gasto o demora, en el que la Parte afectada no haya tomado las medidas que razonablemente hubieran sido necesarias para evitar o mitigar los efectos de la Fuerza Mayor y/o el Caso Fortuito;

14.2.6. El evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito que ocurriese durante un incumplimiento de la Parte afectada, salvo que dicho evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito hubiese sobrevenido y producido idénticos efectos aún en caso de no encontrarse en incumplimiento la Parte afectada.

14.2.7. Cualquier otro supuesto que a criterio de AdP no constituya un evento o circunstancia extraordinaria, imprevisible e imposible de resistir por la Parte afectada y/o que impide a dicha Parte el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del Contrato o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

14.3. Si una Parte afectada considera que se ha producido un evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito que afecta o pudiera afectar la ejecución de sus obligaciones contractuales, deberá remitir una carta simple a la otra Parte tan pronto como sea posible, pero, en cualquier caso, dentro de los tres (3) Días Calendario siguientes contados desde que la Parte afectada tome conocimiento de tal evento o haya podido tomar conocimiento, lo que ocurra primero. El aviso antes referido, deberá incluir una explicación detallada de lo ocurrido, el tiempo estimado en el que la ejecución de sus obligaciones se encontrará afectada y las medidas que tomará para minimizar los efectos del evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito, incluyendo cualquier medio alternativo razonable para continuar ejecutando el Servicio.



14.4. La Parte afectada realizará sus mayores esfuerzos para continuar ejecutando sus obligaciones de acuerdo al presente Contrato hasta donde sea razonablemente posible. Asimismo, deberá mitigar las demoras y/o mayores costos y gastos que ocasione o pueda ocasionar el evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito. La Parte afectada mantendrá a la otra Parte informada del desarrollo del evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito, actualizando la información relativa al tiempo estimado en el que la ejecución de sus obligaciones se encontrará afectada y las medidas para minimizar los efectos del evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito. La Parte afectada informará inmediatamente a la otra cuando cese el evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito.



14.5. Cuando un evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito afecte el Cronograma del Servicio, este último deberá ser ajustado en el menor grado posible, considerando el evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito. Cualquier extensión de plazo que corresponda en virtud a lo indicado en el presente párrafo no podrá ser mayor al plazo que duró el evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. En cualquier caso, en caso de proceder la ampliación de plazo, no se reconocerán los gastos ni los costos ni la utilidad del servicio generado como resultado del evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito.



14.6. Si la ejecución de este Contrato no se consiguiera o fuera impedida, restringida o retrasada de manera sustancial durante más de quince (15) Días calendario por Fuerza Mayor o Caso Fortuito, y las Partes no hubieran acordado una forma alternativa para continuar el Servicio al final de dicho período, AdP podrá resolver el presente Contrato en cualquier momento posterior a la finalización del citado período y en tanto subsista dicha Fuerza Mayor o Caso Fortuito, enviando una comunicación simple a la otra Parte con una antelación de diez (10) Días Calendario a la fecha de terminación.

14.7. Una vez cesado el evento de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito, la Parte afectada reanudará de inmediato el cumplimiento de sus obligaciones contraídas en virtud del presente Contrato.

14.8. La Parte afectada hará sus mejores esfuerzos para remediar y/o mitigar cualquier impacto negativo en los Trabajos y cualquier incapacidad para cumplir sus obligaciones que sea consecuencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito. Si, luego de ocurrido un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito que ha hecho al Prestador suspender o retrasar la ejecución del Servicio, este no ha puesto en ejecución acciones concretas destinadas a eliminar, mitigar o acortar el plazo y los efectos de la Fuerza Mayor o

Caso Fortuito, sean directos o indirectos, AdP podrá, a su sola discreción y tras dar aviso escrito al Prestador, iniciar tales acciones a cuenta, costo y riesgo del Prestador.

- 14.9. En todos los casos, el Prestador deberá esforzarse al máximo para continuar llevando a cabo sus obligaciones de acuerdo con este Contrato hasta donde sea razonablemente posible.

DÉCIMO QUINTA: DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

- 15.1 Todos los expedientes, datos, planos, especificaciones, informes, cuadros, formularios y toda la documentación preparada por el Prestador, en cualquier medio o soporte para la prestación del Servicio o con relación al Contrato, así como todos los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos, pasarán a ser automáticamente de propiedad de AdP. Dichos documentos serán entregados a AdP de conformidad con lo establecido en el presente documento o, de ser el caso, cuando AdP así lo requiera en cualquier momento. Por el presente documento, el Prestador cede a AdP los derechos de autor y todo derecho de propiedad intelectual sobre tales datos, planos, especificaciones, informes y cualquier otra documentación elaborada con motivo de la prestación del Servicio, comprometiéndose a suscribir cualquier declaración o documento adicional que pudiera ser requerido para formalizar dicha transferencia de propiedad. En tal sentido, el Prestador declara que conoce y acepta la titularidad de AdP de los derechos intelectuales y patrimoniales de dicho servicio y se compromete y obliga a respetar y proteger estos derechos, manteniendo indemne a AdP de cualquier reclamación (judicial o extrajudicial) que pudiera presentarse en contra de ésta al respecto.

- 15.2 El Prestador protegerá, indemnizará y salvaguardará a AdP de todos los costos y/o gastos incurridos por ésta debido a cualquier reclamo judicial o extrajudicial según el cual cualquier patente u otro derecho de propiedad intelectual haya sido infringido por el Prestador como consecuencia de la ejecución del Servicio, siempre y cuando AdP curse de inmediato una notificación al Prestador otorgándole oportunamente el derecho para defender o resolver tal reclamo o juicio. AdP colaborará con el Prestador en la defensa de tal reclamo o juicio. La palabra "ejecución", según se utiliza en el presente, incluirá, sin limitarse únicamente a estos: métodos, procesos y procedimientos, pero solamente en la medida establecida por el Prestador para la ejecución del Servicio. La obligación del Prestador bajo el presente incluirá honorarios de abogados y todos los demás costos y gastos incurridos por el Prestador o AdP para defender un litigio en base a tal reclamo por incumplimiento. Asimismo, el Prestador, de ser necesario, con la finalidad de evitar demoras excesivas en la ejecución del Servicio, adquirirá el derecho a continuar usando los procesos o procedimientos que supuestamente están causando una infracción, modificándolos para que dejen de causar infracciones o reemplazándolos por otros que no causen infracciones.

DÉCIMO SEXTA: RELACIÓN ENTRE LAS PARTES

- 16.1 Las Partes declaran que el vínculo existente entre ellas es de naturaleza civil.
- 16.2 Las Partes acuerdan que la celebración del presente Contrato no atribuye a AdP la condición del empleador de la fuerza laboral de la que el Prestador se valdrá para cumplir con las obligaciones que asume en virtud de este Contrato.
- 16.3 En vista de ello, las Partes expresamente declaran que la revisión que AdP efectuará respecto al Servicio no conlleva las facultades de dirección derivadas del vínculo laboral.

DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR

- 17.1 El Prestador declara en forma expresa que será de su exclusiva responsabilidad:
- Los métodos de trabajo empleados en la ejecución del Servicio.
 - Los trabajos que les encargue al personal asignado al Servicio.

- c. El costo de todos los posibles daños personales y/o materiales en general que, mediante el personal a su cargo (propio o contratado), pudiera ocasionar en los Aeropuertos. En este sentido, el Prestador declara que: (i) Ser el único obligado a asumir los costos de reparación y/o indemnización; y, (ii) AdP no tendrá responsabilidad alguna en caso de producirse cualquier clase de daños y perjuicios, debiendo mantenerla indemne de cualquier acción o reclamo de terceros.
- d. Los daños y perjuicios personales y/o materiales que pudiera sufrir el personal asignado al Servicio.
- e. La seguridad y protección de todos los bienes ingresados a los Aeropuertos. En este sentido, el Prestador reconoce que AdP no se hará responsable de los daños, pérdidas o robos que pudieran sufrir los bienes que el Prestador decida ingresar a los Aeropuertos, por lo que libera a AdP de toda responsabilidad por los daños, pérdidas o robos que pudieran sufrir los bienes de su propiedad o de propiedad de terceros, sea de manera total o de sus accesorios, por lo que renuncia a interponer cualquier denuncia, demanda o reclamación y a repetir contra AdP.
- f. Los daños y perjuicios que pueda ocasionar la ejecución parcial, tardía y defectuosa del Servicio.
- g. El pago del íntegro de las obligaciones derivadas del vínculo que mantiene con sus trabajadores y personal en general destacado al Servicio, debiendo mantener indemne a AdP en todo momento de cualquier solicitud, acción y/o reclamo, judicial o extrajudicial, que pudiera ser entablado contra AdP por dicho personal.

17.2 El Prestador indemnizará, defenderá y salvaguardará a AdP, sus subsidiarias y afiliadas y a sus directores, funcionarios, empleados y agentes respectivos, durante la vigencia de este Contrato y luego de su terminación, contra todas las pérdidas, reclamos, acciones, procesos judiciales (incluyendo costos y honorarios de los abogados) y daños, que surjan o se relacionen de alguna forma con el incumplimiento o cumplimiento parcial, tardío o defectuoso (sea por acción u omisión) de este contrato o de las Leyes Aplicables, así como por cualquier solicitud, acción y/o reclamo, judicial o extrajudicial, que pudiera ser entablado contra AdP por los trabajadores y personal en general destacado al Servicio.

17.3 Si AdP fuese multada por alguna Autoridad Gubernamental por algún incumplimiento del Prestador, la multa impuesta será asumida o reembolsada íntegramente por el Prestador en un plazo máximo de siete (7) Días calendario contados a partir de la fecha de emisión de la factura correspondiente.

17.4 Las Partes quedan liberadas y exoneradas recíprocamente de toda responsabilidad proveniente del Contrato de en caso su vigencia, ejecución o aplicación sea afectada o alterada de cualquier forma por decisión de la Autoridad Gubernamental. El Prestador queda exceptuada de esta liberación y exoneración de responsabilidad cuando la vigencia, ejecución y/o aplicación del Contrato se vean afectadas o alteradas de cualquier forma por cualquier incumplimiento contractual o de las Leyes Aplicables por parte del Prestador.

17.5 La sola verificación por parte de AdP del incumplimiento incurrido por el Prestador respecto de cualquiera de las obligaciones precisadas en esta cláusula, facultará a AdP a resolver el Contrato de conformidad con el artículo 1430° del Código Civil.

DÉCIMO OCTAVA: TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

18.1 Terminación Anticipada:

AdP se reserva el derecho de resolver y dejar sin efecto el presente Contrato en cualquier momento, de manera unilateral, sin responsabilidad alguna, mediante el envío al Prestador de una carta notarial informándole la ocurrencia de alguno de los supuestos de caducidad de la concesión previstos en la Cláusula Décimo Quinta del Contrato de Concesión.

Una vez notificada la carta notarial prevista en este acápite, el Contrato quedará resuelto de pleno derecho.

El Prestador reconoce que AdP no tendrá ninguna responsabilidad, por lo que declara que no tendrá derecho a ningún reclamo por daños, incluyendo por daño emergente o lucro cesante, en relación con este Contrato. Así, El Prestador renuncia desde ya a interponer acciones de responsabilidad civil en contra de AdP, el MTC y/u OSITRAN.

AdP podrá deducir parcialmente del presupuesto adjudicado el servicio que no hubiese sido ejecutado y, en consecuencia, sólo pagará al Prestador lo efectivamente ejecutado a la fecha de notificación de la carta notarial.

18.2 Resolución Automática:

Sin perjuicio de las otras causales de resolución automática establecidas en otras cláusulas del Contrato y/o en sus Anexos, AdP estará facultado para resolver este Contrato de pleno derecho en caso verifique alguno de los siguientes supuestos:

- 18.2.1 Si el Prestador incumple cualquiera de las obligaciones previstas en la Cláusula Novena del Contrato.
- 18.2.2 Si el Prestador ejecuta el Servicio incumpliendo los Planes de Monitoreo y/o las Leyes Aplicables.
- 18.2.3 Si el Prestador ha sido declarado en situación de concurso en el marco de la Ley General del Sistema Concursal o se ha acordado su disolución y liquidación al amparo de lo dispuesto en la Ley General de Sociedades.
- 18.2.4 La declaración de quiebra del Prestador.
- 18.2.5 Si alguna Autoridad Gubernamental ordena la suspensión temporal o definitiva de las actividades realizadas por el Prestador.
- 18.2.6 Si AdP verifica la falsedad o inexactitud de la documentación presentada por el Prestador durante el Concurso.
- 18.2.7 Si AdP detecta alguna modificación, condición, restricción y/o exclusión en el contenido de la Propuesta Técnica-Económica presentadas por el Prestador.
- 18.2.8 Si el Prestador cede de manera temporal o definitiva el Contrato, bajo cualquier forma o modalidad.
- 18.2.9 Si el Prestador paraliza o reduce injustificadamente la prestación del Servicio.
- 18.2.10 Si el Prestador no cumple con entregar a AdP, dentro del plazo correspondiente, la Garantía de Fiel Cumplimiento y/o las Pólizas de Seguro.
- 18.2.11 Si el Prestador incumple con restituir y/o renovar oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento y/o las Pólizas de Seguro.

De verificarse cualquiera de los supuestos de resolución automática previstos en este Contrato, y en caso AdP decida ejercer su facultad de resolverlo, AdP remitirá una carta notarial al Prestador manifestándole su decisión de valerse de la cláusula resolutoria.

El derecho de resolución se generará en favor de AdP, por la sola verificación –por parte de AdP- de cualquiera de los supuestos descritos en este acápite y facultará a AdP a aplicar al Prestador una penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la Propuesta Técnica-Económica; sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior. Adicionalmente, AdP incluirá al Prestador en el Registro de Prestadores Inhabilitados de AdP.

DÉCIMO NOVENA: CROSS DEFAULT

En caso el Prestador o alguno de sus miembros incumpla injustificadamente obligaciones a su cargo previstas en otros contratos celebrados con AdP y/o derivadas de algún otro vínculo contractual existente con AdP y/u obligaciones legales exigidas por las Leyes Aplicables, pese haber sido requerido para ello, AdP estará facultado a solicitar la terminación anticipada del presente Contrato, así como de los otros contratos que haya celebrado con el Prestador.

Para tal fin, AdP cursará una comunicación al Prestador manifestando su intención de valerse de la presente cláusula e informando los montos valorizados de las prestaciones ejecutadas por el Prestador a la fecha de emisión de dicha comunicación. En este supuesto, AdP podrá imponer una penalidad equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la Propuesta Técnica-Económica. El Prestador reconoce y manifiesta su conformidad respecto que, para efectos del cobro, AdP estará facultado a ejecutar de manera automática la Garantía de Fiel Cumplimiento.

VIGÉSIMA: NORMATIVIDAD SOBRE ANTICORRUPCIÓN

20.1. El Prestador declara conocer y aceptar que AdP está comprometido en forma estricta al cumplimiento de la Ley N° 30424 - Ley que Regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas y el Decreto Legislativo N° 1352 – Decreto Legislativo que amplía la responsabilidad administrativa de las Personas Jurídicas y su correspondiente reglamento (en adelante, "**Normativa Anticorrupción**"). Asimismo, el Prestador declara conocer los objetivos y alcances de la referida normativa y se compromete a respetarla.

20.2 El Prestador declara conocer y aceptar que las prácticas ilegales enmarcadas en la Normativa Anticorrupción no son aceptados por AdP. En ese sentido, AdP se reserva el derecho de resolver el presente Contrato cuando se configure alguno de los siguientes supuestos:

- i. El Prestador haya sido sancionado, en el país o en el extranjero, por autoridad competente, mediante pronunciamiento firme o consentido, por la comisión de alguna práctica ilegal enmarcada en la Normativa Anticorrupción, siempre que se encuentre relacionada o tenga impacto en la ejecución del presente Contrato.
- ii. Los socios, representantes legales y/o empleados del Prestador hayan sido condenados, en el país o en el extranjero, por autoridad competente, mediante pronunciamiento firme o consentido, por la comisión de alguna práctica ilegal enmarcada en la Normativa Anticorrupción, siempre que se encuentre relacionada o tenga impacto en la ejecución del presente Contrato.
- iii. El Prestador haya reconocido o admitido, directamente o a través de sus representantes legales, ante autoridad nacional o extranjera competente, la comisión de alguna práctica ilegal enmarcada en la Normativa Anticorrupción, siempre que se encuentre relacionada o tenga impacto en la ejecución del presente Contrato.

20.3 En virtud de ello, el Prestador se compromete a cumplir con la Política Integrada del SIG y SMS, y las Reglas Anticorrupción de AdP, documentos que se encuentran adjuntos en los Anexos IV y V del presente Contrato y que son parte de la Reglamentación Ética de AdP. Asimismo, declara que, en caso de tomar conocimiento de cualquier acto no ético o ilícito, lo denunciará de manera inmediata a través del Canal Somos Éticos de AdP, conforme al procedimiento previsto en el Anexo VI del Contrato.

- 20.4 El Prestador se compromete a mantener implementado y en efectivo funcionamiento, durante la vigencia del presente Contrato, un modelo de prevención adecuado a su naturaleza, riesgos, necesidades y características, y alineado con los estándares establecidos en la Reglamentación Ética de AdP.
- 20.5 Adicionalmente, el Prestador se compromete a suscribir la Declaración Jurada de cumplimiento de lineamientos éticos de AdP, adjunta en el Anexo VII, en señal de conformidad con lo declarado en los numerales 20.1, 20.2 y 20.3 de esta cláusula.
- 20.6 Así mismo como parte del cumplimiento de los procedimientos de debida diligencia de AdP, el Prestador se compromete a suscribir el Anexo VIII, referido a sus Datos Generales, así como el Anexo IX donde constan las Declaraciones Juradas del Modelo de Prevención de AdP.
- 20.7 En caso de incumplimiento por parte del Proveedor de cualquiera de las obligaciones descritas en la presente cláusula AdP podrá resolver de pleno derecho el presente Contrato y aplicar una penalidad equivalente al uno por ciento (1%) del valor total de la Propuesta Técnica-Económica -incluido el IGV-, sin perjuicio de la indemnización por cualquier daño ulterior.
- 20.8 AdP se compromete a comunicar al Prestador cualquier otro lineamiento ético que defina al interior de su organización, con la finalidad de que el Prestador se adhiera al mismo. Una vez notificado, las Partes acuerdan que dichos documentos serán considerados como integrantes del Contrato.

VIGÉSIMO PRIMERA: PENALIDADES

21.1 AdP podrá aplicar las siguientes penalidades al Prestador:

SUPUESTO	PENALIDAD
Retraso en la toma de las muestras previstas en el Cronograma del Servicio.	Uno por ciento (1%) del valor trimestral de la Propuesta Técnica-Económica por cada uno de los Aeropuertos y por cada día de atraso según el Cronograma del Servicio.
Retraso en los plazos de entrega de los Entregables después de los quince (15) Días Hábiles.	Uno por ciento (1%) del valor trimestral de la Propuesta Técnica-Económica por cada uno de los Entregables y por cada día de atraso.
Retraso en los plazos de entrega de los Entregables posterior al trimestre correspondiente a la toma de muestra.	Dos y medio por ciento (2.5%) del valor trimestral de la Propuesta Técnica-Económica por cada uno de los Entregables y por cada día de atraso.
Firma de los Entregables por ingeniero colegiado no habilitado.	Dos por ciento (2%) del valor trimestral de la Propuesta Técnica-Económica por cada Entregable.
Incumplimiento de lo establecido en el Contrato y/o sus Anexos.	Uno por ciento (1%) del valor trimestral de la Propuesta Técnica-Económica por cada incumplimiento.
Cualquier modificación unilateral por parte del Prestador de las partidas o especificaciones de lo detallado en la Propuesta Técnica-Económica.	Diez por ciento (10%) del valor trimestral de la Propuesta Técnica-Económica.
Incumplimiento por parte del Prestador o de su Proveedor respecto de las disposiciones previstas en las Leyes Aplicables y/o aquellas establecidas	Uno por ciento (1%) del valor trimestral de la Propuesta Técnica-Económica por cada día y por cada incumplimiento.

por AdP en materia ambiental y/o en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Seguridad Operacional.	
--	--

22.2 Para la aplicación de las penalidades no se requerirá notificación previa al Prestador, siendo en tal sentido suficiente la verificación del incumplimiento por parte de AdP, para que AdP se encuentre autorizado automáticamente a aplicar la penalidad correspondiente.

21.3 En caso las penalidades impuestas al Prestador superaran el diez por ciento (10%) de la Propuesta Técnica-Económica, AdP podrá declarar dar por resuelto el Contrato de conformidad con el artículo 1430° del Código Civil y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento a fin de hacerse cobro de las penalidades correspondientes.

VIGÉSIMO SEGUNDA: DEL ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN

Conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, las Partes desean establecer entre ellos los siguientes compromisos de confidencialidad y tratamiento de datos personales e información confidencial a los que puedan tener acceso:

- a) El Prestador se obliga a mantener en estricta confidencialidad todos los documentos e información que reciba de AdP o de cualquiera de sus filiales, subsidiarias, casa matriz o empresas relacionadas y/o por un tercero autorizado, absteniéndose de utilizarla, divulgarla o revelarla a terceros. Asimismo, el Prestador reconoce que toda la información la información entregada por AdP o de cualquiera de sus filiales, subsidiarias, casa matriz o empresas relacionadas y/o por un tercero autorizado, es de carácter confidencial, por lo que tiene carácter reservado, dando especial relevancia a los datos personales de trabajadores, clientes o proveedores a los que pueda tener acceso.
- b) Se entiende por datos personales a aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados. Asimismo, cualquier dato relacionado a la salud, como por ejemplo, la información concerniente a la salud pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluyendo el grado de discapacidad y su información genética. También se considera dentro del concepto de datos personales aquellos datos sensibles, como por ejemplo, aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad. En general, cualquier información que sea considerada como datos personales para efectos de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- c) Los documentos e información confidencial antes referidos comprenden toda la información de AdP, de sus filiales, subsidiarias, casa matriz o empresas relacionadas, que reciba o conozca el Prestador, incluyendo sin limitación, información relacionada a sus productos, lista de clientes y proveedores, políticas de precios y descuentos, secretos comerciales, patentes, marcas, derechos de autor, métodos empresariales y datos de costos, planes y estrategias de negocio, contratos con terceros, participación en concursos y licitaciones, planillas, remuneraciones, beneficios laborales, incluyendo información financiera, económica, contable, legal, fiscal, administrativa, corporativa y, en general, cualquier información de propiedad de AdP.
- d) El Prestador se compromete a mantener bajo estricta confidencialidad toda la información que se le entregue o que conozca por otros medios, reconociendo la titularidad de AdP respecto de aquella.
- e) En consecuencia, el Prestador se obliga a no revelar, usar, aprovechar o emplear en ninguna forma la información de AdP, de sus subsidiarias, filiales, casa matriz o empresas relacionadas, absteniéndose

en general de realizar cualquier acto u omisión que pueda poner en riesgo el carácter confidencial y reservado de la información. El Prestador se obliga a no entregar o reproducir o permitir que se entregue, reproduzca o use la información sin el consentimiento previo por escrito del representante autorizado de AdP, que este designe a tal efecto, lo que incluye la protección de datos personales de trabajadores, clientes y proveedores.

- f) El Prestador autoriza a AdP a recolectar, procesar y transferir -incluyendo la transmisión al extranjero para tratamiento por terceros- los datos personales a los que tuviera acceso AdP para el cabal cumplimiento de la relación comercial que vincula a las Partes o que fueran solicitados por AdP en el curso de la misma, con el propósito de cumplir con sus obligaciones civiles y/o comerciales.

Asimismo, el Prestador permite la utilización de sus datos personales, en caso AdP se vea envuelto en un proceso judicial o arbitral, en donde el Prestador sea parte o mantenga interés directo o indirecto en el proceso.

Por otro lado, el Prestador manifiesta que el consentimiento es libre, previo, expreso, inequívoco e informado. Esta autorización, subsistirá una vez terminado el Contrato que vincule a las Partes.

- g) Al término de la relación civil y/o comercial el Prestador o a requerimiento de AdP deberá devolver a AdP cada uno de los documentos, memorándums, dibujos, notas y otros papeles, artículos (incluyendo todas las copias de los mismos, tanto electrónicos u otros), incluso aquellos documentos que contengan datos personales de sus trabajadores, proveedores y clientes de AdP, sus filiales, subsidiarias, casa matriz o empresas relacionadas, que estuvieran en posesión o control de el Prestador. Esta obligación incluye a cualquier información en posesión del Prestador obtenida de los proveedores, clientes o cualquier otra entidad con la que AdP sostenga relaciones de negocios.
- h) Las obligaciones a las que se refiere el presente acuerdo tienen vigencia aun después de concluida la relación civil y/o comercial entre las Partes, hasta por un periodo de dos (2) años contados desde la fecha de finalización por cualquier causal como por ejemplo resolución del Contrato, término del plazo u otros.
- i) En caso de incumplimiento de la presente Cláusula por parte del Prestador, AdP podrá:
- Imponer al Prestador una penalidad equivalente a uno por ciento (1%) del monto contractual;
 - Inscribir al Prestador en el registro de proveedores inhabilitados de AdP; y,
 - Realizar las acciones civiles y penales que resulten necesarias.

VIGÉSIMO TERCERA: LEGISLACIÓN APLICABLE Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

23.1 Para lo no previsto en este Contrato se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Civil.

23.2 Las Partes efectuarán sus mayores esfuerzos para que cualquier diferencia, litigio, desacuerdo o controversia que pudiera derivarse del presente Contrato, sean resueltos de manera inmediata, mediante el trato directo y amigable entre las Partes. Así, las Partes tratarán de encontrar una solución en un plazo máximo de quince (15) días calendario contados desde el día siguiente a la fecha en que la parte interesada notifique a la otra su intención solucionar la controversia vía este mecanismo.

23.3 En caso las Partes no pudieran llegar a un acuerdo respecto de cualquier diferencia, litigio, controversia, desavenencia o reclamación relacionada directa o indirectamente a la celebración, validez, nulidad, anulabilidad, eficacia, interpretación y/o ejecución del presente Contrato, será sometida a la competencia de los Juzgados y Tribunales del Distrito Judicial de Lima renunciando al fuero de sus domicilios. El proceso se regirá por las normas contenidas en el Código Procesal Civil y las demás normas que sean pertinentes.

VIGÉSIMO CUARTA: VERACIDAD DE DOMICILIOS, NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES

- 24.1 Las Partes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente Contrato.
- 24.2 Todas las comunicaciones y/o notificaciones que deban cursarse las Partes en virtud del presente Contrato, deberán ser entregadas por escrito en el domicilio señalado en la parte introductoria del Contrato para que tengan eficacia entre ellas.
- 24.3 La modificación del domicilio solamente producirá sus efectos en la medida que haya sido notificada por escrito con una anticipación no menor de cinco (5) Días calendario a la fecha en que deba producirse el cambio de domicilio y siempre que el nuevo domicilio se encuentre ubicado en la ciudad de Lima.
- 24.4 En caso de que no se cumpliera con cualquiera de los mencionados requisitos, el cambio de domicilio no producirá efecto alguno y no será oponible a las Partes. En ese caso, todas las comunicaciones deberán remitirse al domicilio señalado en el encabezado del presente documento, considerándose válida y eficazmente realizada.

VIGÉSIMO QUINTA: DECLARACIONES DEL PRESTADOR

El Prestador declara que:

- 
- 
- 
- (i) Ha tomado conocimiento de todos los hechos y circunstancias relevantes para la ejecución de sus obligaciones contractuales en especial para la ejecución del Servicio.
- (ii) Ha obtenido toda la información necesaria relacionada con los riesgos, contingencias y otras circunstancias que podrían afectar el Servicio y su ejecución, incluyendo el régimen tributario que le es aplicable. Así, el Prestador acepta la responsabilidad de haber previsto cualquier dificultad, costos y gastos para el correcto cumplimiento del Servicio de acuerdo a lo establecido en el presente Contrato.
- (iii) Conoce -con anterioridad a la suscripción del presente Contrato- las condiciones de los Aeropuertos, el entorno, las facilidades de transporte y, en general, todas aquellas circunstancias que puedan afectarla prestación del Servicio y que éstas resultan adecuadas para la prestación del Servicio.
- (iv) Ha tenido en consideración las condiciones, circunstancias y elementos precedentes para fijar la estructura de costos de su Propuesta Técnica-Económica, así como los términos y condiciones del presente Contrato.
- (v) Cuenta con todas las autorizaciones y permisos necesarios para la adecuada prestación del Servicio.
- (vi) Conocer el Alcance del Servicio y contar con la capacidad técnica, material, económica y financiera para prestar dicho Servicio en los términos y condiciones señalados en el presente Contrato. En este sentido, el Prestador reconoce que no tendrá derecho a indemnización, aumento o ajuste en cuanto a la retribución ni demás condiciones del Contrato.

VIGÉSIMO SEXTA: ANEXOS

Forman parte integrante del presente Contrato los Anexos detallados a continuación, cuyo contenido el Prestador declara conocer y aceptar en su totalidad:

Anexo I:	Términos de Referencia
Anexo II:	Propuesta Técnica-Económica del Prestador.
Anexo III:	Manual de Gestión SSOMA.

Jr. Doménico Morelli 110, Of. 501 - San Borja
Lima - Perú
T (511) 513-3800
www.adp.com.pe

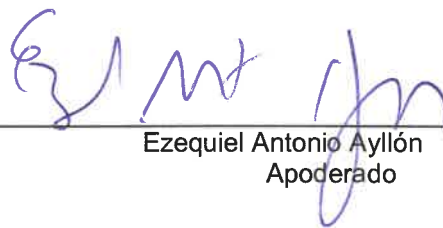
Anexo IV:	Política Integrada del SIG y
SMS. Anexo V:	Reglas Anticorrupción de
AdP. Anexo VI:	Sistema de Denuncias de
AdP.	
Anexo VII:	Declaración Jurada de cumplimiento de lineamientos éticos de
AdP. Anexo VIII:	Datos Generales del Prestador
Anexo IX:	Declaraciones Juradas del Modelo de Prevención de AdP.
Anexo X:	Lineamientos para la Obtención de las Identificaciones Permanentes y Provisionales de AdP.

Suscrito en señal de conformidad en dos versiones originales de igual valor, uno para constancia de cada una de las Partes, el 9 de enero del 2023.

p. AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.



Evans Humberto Avendaño Tapia
Monroe Gerente General



Ezequiel Antonio Ayllón
Apoderado

p. EL PRESTADOR



CUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.O.P. N° 19
M.O.S. CHIRIQUÍ S.A.C.

César Antonio Poma Pando
Gerente General

ANEXO I



**TÉRMINOS DE REFERENCIA: CONDICIONES GENERALES
Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL SERVICIO DEL
MONITOREO AMBIENTAL**



AEROPUERTOS DEL PERÚ
2023

TABLA DE CONTENIDO

En este documento:

- 1. CONDICIONES GENERALES Y PROCESO DE SELECCIÓN**
 - 1.1. BASE LEGAL
 - 1.2. DEFINICIONES
 - 1.3. CONVOCATORIA
 - 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS
 - 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS
 - 1.6. CONTENIDO FINAL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
 - 1.7. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES
 - 1.8. RECEPCIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS
 - 1.9. ANULACIÓN DE PROCESO
 - 1.10. DE LAS ACCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS POSTORES
 - 1.11. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL
 - 1.12. IMPUESTOS Y GASTOS A CARGO DEL POSTOR GANADOR
 - 1.13. SEGUROS OBLIGATORIOS
 - 1.14. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR
 - 1.15. OBLIGACIONES DE ADP
 - 1.16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
 - 1.17. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD
 - 1.18. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En documentos adicionales:

- 2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN A PRECIOS UNITARIOS**
- 3. CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO 20%**
- 4. CARTA FIANZA DE SERIEDAD DE OFERTA**
- 5. PENALIDADES**
- 6. FORMA DE PAGO**
- 7. SEGUROS ADICIONALES: PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y DESHONESTIDAD**

Anexos:

- Anexo 1 – Alcance del servicio.
- Anexo 2 – Parámetros, puntos de monitoreo y frecuencia.
- Anexo 3 – Estructura de costos.
- Anexo 4 – Cronograma.
- Anexo 5 – Plan de trabajo del postor.
- Anexo 6, 7, 8 – Registro de firmas de las empresas.
- Anexo 9 – Experiencia del postor.
- Anexo 10-Modelo de informe.
- Anexo 11-Declaraciones Juradas

GENERALIDADES Y PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. BASE LEGAL

El presente proceso de selección se rige exclusivamente por las condiciones establecidas en este documento, sus cláusulas adicionales, el Contrato de Concesión suscrito entre Aeropuertos del Perú S.A. (AdP) y el Estado Peruano con fecha 11 de diciembre de 2006 y sus modificaciones, y supletoriamente el Código Civil, así como la normativa ambiental vigente.

1.2. DEFINICIONES

1.2.1 "Aeropuertos": Son los aeropuertos de Iquitos, Pisco, Pucallpa, Tarapoto, Cajamarca, Tumbes, Piura, Talara, Chiclayo, Trujillo, Huaraz y Chachapoyas.

1.2.2 "Anexo(s), Clausula(s)": Es(son) el(los) documento(s) que se adjunta(n) al Términos de referencia con el objeto de definir y precisar el alcance de los compromisos asumidos por AdP y el PRESTADOR, el(los) cual(es) forma(n) parte integrante del Términos de referencia.

1.2.3 "Entregables adicionales": son los documentos, informes, reportes, especificaciones, actas y cualquier otro documento que debe entregar el PRESTADOR a AdP como parte de sus prestaciones establecidas en el presente Términos de referencia.

1.2.4 "Postor(es)": Toda empresa invitada a ser parte del proceso de selección y que, al aceptar, entiende y acepta las condiciones en los presentes términos de referencia.

1.2.5 "Prestador": Postor ganador al cual AdP adjudicará el concurso materia de los presentes términos de referencia y que estará a cargo de la ejecución del servicio.

1.3. CONVOCATORIA

Por invitación vía Portal de Compras de Aeropuertos del Perú S.A: <https://concursos.adp.com.pe>
Los postores interesados deberán de estar ya inscritos en el Portal de Compras antes de la fecha de convocatoria.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS

Las consultas a los Términos de Referencia deberán ser formuladas a través del Portal de Compras AdP y en el periodo que se indica en el cronograma del proceso de selección.

AdP enviará una confirmación el Portal de Compras, de haber recibido y tomado nota del contenido de las consultas. No se absolverán consultas a los Términos de Referencia que se presenten extemporáneamente.

Ningún participante puede solicitar que los Términos de Referencia y los actuados del proceso sean evaluados por alguna entidad ajena a AdP.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS

Las respuestas a las consultas serán puestas en conocimiento de todos los postores en la fecha indicada en el cronograma del proceso mediante comunicación que será enviada mediante el

Portal de Compras.

Las respuestas a las consultas y las decisiones que se adopten respecto de las consultas se considerarán como parte integrante de los presentes Términos de Referencia.

AdP tiene la facultad de disponer o solicitar cualquier aclaración de información o subsanación de deficiencias que AdP considere apropiadas a efecto de poder dar respuesta a las consultas formuladas.

Contra la decisión que adopte AdP, no se puede interponer recurso alguno de ninguna naturaleza en razón de que AdP es autónomo en sus decisiones y está facultado para efectuar, en su calidad de conductor del proceso y único autorizado a interpretar los Términos de Referencia, sus aclaraciones, correcciones y modificaciones que resulten pertinentes.

1.6. CONTENIDO FINAL DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El texto de los Términos de Referencia iniciales, sus cláusulas y anexos adicionales y las decisiones asumidas por AdP comunicadas a los postores, constituyen las reglas definitivas del proceso de selección por lo que deberán contener las correcciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y de las observaciones y a las cuales se sujetan, sin excepción todos los participantes.

1.7. PRÓRROGAS Y POSTERGACIONES

AdP podrá prorrogar las etapas del proceso de selección, siempre y cuando medien causas debidamente justificadas y dar aviso a los participantes mediante correo electrónico.

1.8. RECEPCIÓN Y EVALUACION DE OFERTAS

Los postores deberán colgar sus ofertas en el Portal de Compras AdP, en la fecha y hora establecidos por Aeropuertos del Perú S.A. según el tipo de negociación al cual haya sido invitado.

La oferta deberá incluir de manera obligatoria:

- Correcto llenado de los Criterios de Oferta de la negociación
- Entregables del concurso: ROE, Cronogramas, formatos requeridos, etc.

Una oferta podrá ser rechazada en principio cuando:

- Sea presentada después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- No cumpla con los Términos de Referencia en puntos esenciales
- Contenga esenciales salvedades o limitaciones

AdP podrá realizar rondas de requerimiento de información o presupuesto adicionales hasta que el servicio o producto ofrecido por los diferentes postores se encuentre homologado. Este proceso será llamado "Homologación de propuestas" y podrá estar incluido o no dentro del cronograma original del concurso. Luego de la Homologación de Propuestas, AdP establecerá el mecanismo de negociación final.

1.9. ANULACIÓN DEL PROCESO

En cualquier estado del proceso de concurso, hasta antes del otorgamiento de la buena pro, Aeropuertos del Perú podrá anular el Concurso por:

- Razones de fuerza mayor o de caso fortuito.
- No se presentará ninguna oferta que cumpliera lo establecido en los Términos de Referencia

- Las ofertas evaluadas sobrepasen el presupuesto máximo.

1.10. DE LAS ACCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS POSTORES

Los postores revisarán detenidamente este documento, cláusulas adicionales, anexos y las Especificaciones Técnicas descritas y/o adjuntas a la negociación en la cual han sido invitados.

La presentación de una propuesta implica el sometimiento del postor a todas las disposiciones y normas establecidas en los presentes Términos de Referencia y demás documentos del proceso convocado por AdP, sin necesidad de declaración expresa.

La información suministrada por los postores tiene el carácter de Declaración Jurada.

1.11. DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los expedientes, datos, planos, especificaciones, informes, cuadros, tablas, formularios y toda la documentación preparada por el Prestador, en cualquier medio o soporte para la prestación del Servicio o con relación a este concurso, así como todos los derechos de propiedad intelectual sobre los mismos, pasarán a ser automáticamente de propiedad de AdP. Dichos documentos serán entregados a AdP de conformidad con lo establecido en el presente documento o, de ser el caso, cuando AdP así lo requiera en cualquier momento. Por el presente documento el Prestador cede a AdP los derechos de autor y todo derecho de propiedad intelectual sobre tales datos, planos, especificaciones, informes y cualquier otra documentación elaborada con motivo de la prestación del Servicio, comprometiéndose a suscribir cualquier declaración o Términos de referencia adicional que pudiera ser requerido para formalizar dicha transferencia de propiedad.

En tal sentido, el Prestador declara que conoce y acepta la titularidad de AdP de los derechos intelectuales y patrimoniales de dicho servicio y se compromete y obliga a respetar y proteger estos derechos, manteniendo indemne a AdP de cualquier reclamación (judicial o extrajudicial) que pudiera presentarse en contra de ésta al respecto.

El Prestador protegerá, indemnizará y salvaguardará a AdP de todos los costos y/o gastos incurridos por ésta debido a cualquier reclamo judicial o extrajudicial según el cual cualquier patente u otro derecho de propiedad intelectual haya sido infringido por el Prestador como consecuencia de la ejecución del Servicio, siempre y cuando AdP curse de inmediato una notificación al Prestador otorgándole oportunamente el derecho para defender o resolver tal reclamo o juicio. AdP colaborará con el Prestador en la defensa de tal reclamo o juicio. La palabra "ejecución", según se utiliza en el presente, incluirá, sin limitarse únicamente a estos: métodos, procesos y procedimientos, pero solamente en la medida establecida por el Prestador para la ejecución del Servicio. La obligación del Prestador bajo el presente incluirá honorarios de abogados y todos los demás costos y gastos incurridos por el Prestador o AdP para defender un litigio en base a tal reclamo por incumplimiento. Asimismo, el Prestador, de ser necesario, con la finalidad de evitar demoras excesivas en la ejecución del Servicio, adquirirá el derecho a continuar usando los procesos o procedimientos que supuestamente están causando una infracción, modificándolos para que dejen de causar infracciones o reemplazándolos por otros que no causen infracciones.

1.12. IMPUESTOS Y GASTOS A CARGO DEL POSTOR GANADOR

El postor ganador será responsable por el pago de los tributos, leyes sociales, inscripción y otros gastos relacionados con sus operaciones y estricto cumplimiento de las leyes del Perú, así como por el pago de cualquier otro nuevo tributo y/o carga que, conforme a ley, le corresponda en su calidad de prestador de un servicio.

En relación a los derechos de aduana, seguros, fletes, gastos consulares y otros gastos de importación que efectúe el postor ganador, serán de aplicación las leyes vigentes sobre la materia.

1.13. SEGUROS OBLIGATORIOS

El Prestador deberá cumplir con acreditar ante AdP la contratación de todos los seguros obligatorios de acuerdo a los términos y condiciones que exija la normativa vigente tales como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el Seguro Vida Ley, el Seguro Obligatorio contra Accidentes de Tránsito, así como cualquier otro seguro que sea exigible a la prestación del Servicio y a la ejecución del Proyecto.

1.14. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR

- Asumir la responsabilidad de la seguridad de los equipos, materiales y/o bienes en general que el Prestador decida ingresar al Aeropuerto para el desarrollo de las diferentes tareas a realizar. En este sentido, el Prestador asumirá todos los riesgos de pérdida o daño de estos bienes.
- Disponer de personal (que incluyendo con fines enunciativos mas no limitativos, a consultores, empleados, trabajadores y operarios, representante(s) y en general a cualquier persona sea de cargo del Prestador e inclusive de algún Proveedor) para la realización del Servicio, debidamente seleccionado y capacitado conforme los requerimientos de AdP establecidos en el presente documento y los que se formulen en el transcurso de su vigencia.
- Dirigir al personal especializado que ejecutará el Servicio, responsabilizándose de su supervisión y del resultado final del trabajo.
- Ejecutar el Servicio dentro de los plazos aprobados en el presente concurso y en cumplimiento de la normativa vigente.
- Subsanan dentro de los plazos establecidos por AdP cualquier observación formulada por parte de AdP.
- No efectuar publicación de informes, fotografías o detalles relativos a cualquier trabajo ejecutado o en ejecución del Servicio, debiendo en todo momento observar el deber de confidencialidad.
- No efectuar ningún tipo de publicidad, ya sea interior o exterior, de su propia empresa o de terceros, en las áreas cercanas o adyacentes al Área, ni sobre los equipos o bienes a suministrar.




- No interferir en ningún momento con el normal funcionamiento del Aeropuerto ni con el desarrollo de las actividades de AdP o de los usuarios del Aeropuerto. El Prestador declara conocer y aceptar que es factible que AdP o cualquier tercero autorizado por AdP, pueden encontrarse trabajando en los espacios cercanos o adyacentes al Área durante la ejecución del servicio concursado, pudiendo de esta manera coincidir con el uso de ciertas instalaciones como resultado de las actividades concurrentes.
- Mantener el Área bien organizada y en óptimas condiciones de limpieza y seguridad.
- Comunicar inmediatamente a AdP sobre cualquier imprevisto, cualquiera que sea su origen, que pudiera influir de forma negativa en la ejecución del Servicio acatando en cada caso, igualmente de manera inmediata, lo resuelto por AdP. Cualquier tipo de situación que genere cambios en el servicio (cronograma, personal, puntos de monitoreo, parámetros, métodos de muestreo, etc), deberá ser previamente autorizado por el Área de Medio Ambiente de AdP.
- Mantener en todo momento, en el Área, como mínimo a un representante, el mismo que será responsable inmediato del adecuado desarrollo de la ejecución del Servicio, sin perjuicio de la responsabilidad íntegra y exclusiva asumida por el Prestador.
- Asumir directa e indirectamente el costo de todos los posibles daños que pudieran sufrir el personal destacado al Aeropuerto, los equipos, así como los bienes de propiedad de terceros y/o de AdP, con ocasión de la prestación del Servicio y/o que sean consecuencia de accidentes, atentados o cualquier otro.
- Contar con y mantener vigentes en todo momento los permisos, autorizaciones y licencias que fueran necesarias para la ejecución del Servicio y para el desarrollo de sus actividades.
- Atender las instrucciones que, para la ejecución del Servicio, sean impartidas por AdP, o sean exigidas por el Contrato, así como adecuar los trabajos realizados a la calidad exigida por AdP y a los términos contenidos en el expediente técnico.
- Brindar asesorías y soporte técnico post servicio que pueda solicitar AdP para sustentar frente las autoridades ambientales y/o ente regulador los Informes emitidos por el Postor ganador.
- Mantener coordinación continua y directa con el Área de Medio Ambiente durante toda la ejecución del servicio, incluyendo la etapa de campo, con la finalidad de determinar las acciones que fueran necesarias. Deberán mantener informada al Área de Medio Ambiente, sobre los resultados de los parámetros de campo.
- Realizar la toma de muestras, análisis y entrega de los informes correspondientes en el trimestre correspondiente.

1.15. OBLIGACIONES DE AdP

- Pagar el monto de la Contraprestación en la forma establecida en la Cláusula Séptima.
- Brindar las facilidades de acceso al personal que cuente con las autorizaciones respectivas.

1.16. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

De acuerdo con la ley N° 29733, LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Las empresas inscritas autorizan a AdP a utilizar los datos personales ingresados en la plataforma de compras de AdP.

1.17. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD



El Prestador se obliga a mantener bajo la más estricta confidencialidad toda la información recibida de AdP o generada como consecuencia de la ejecución del presente concurso o del servicio producto del mismo, que haya sido entregada bajo la premisa de ser información de estas características. El Prestador se obliga a utilizar dicha información únicamente para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente documento o anexos y conforme los niveles de autorización que el personal de AdP tiene para recibirla. El Prestador no podrá difundir a través de ningún medio, escrito, audio, o visual, ninguna información recibida o generada como consecuencia de la aplicación de este documento o anexos, salvo que medie autorización expresa dada por escrito por el representante autorizado de AdP. Esta obligación alcanza al personal asignado a prestar el Servicio quienes no podrán divulgar los métodos de trabajo de AdP, sus procedimientos, documentación e información a los que pudieran tener acceso o conocimiento en virtud de la ejecución del Servicio. El Prestador se compromete a instruir al personal que será destacado a AdP respecto de los alcances de su deber de confidencialidad. Los Proveedores que el Prestador contrate para la ejecución del Proyecto.

1.18. DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Aeropuertos del Perú S.A podrá optar por vencer anticipadamente el contrato, de producirse alguna de las siguientes situaciones:

- Cuando cualquiera de los contratantes incumpliera alguna de las obligaciones contraídas en el contrato.
- Cuando la empresa adjudicataria presente un problema de calidad en el servicio, o cuando el nivel general de la calidad a la vista de los resultados no sea aceptable.
- La extinción de la personalidad jurídica del prestador Sociedad suministradora.
- La declaración de quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores del suministrador o situación de manifiesta iliquidez o insolvencia.

- El mutuo acuerdo entre las partes.

Ninguna de las razones anteriormente expuestas, evita la decisión de Aeropuertos del Perú S.A de aplicar las penalidades o ejecutar la carta fianza de considerarlo pertinente.





Términos de Referencia: Contratación por Precios Unitarios

Aeropuertos del Perú

2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN POR PRECIOS UNITARIOS

En el sistema de precios unitarios se tienen en cuenta todos los gastos que se requieren para realizar la unidad de medida especificada en cada partida. El proveedor deberá mantener además el análisis de precios unitarios, lo cual corresponde a la descomposición de los mismos para determinar los costos que los conforman.

3. GARANTIA POR FIEL CUMPLIMIENTO

La Garantía de Fiel Cumplimiento salvaguardará el adecuado cumplimiento y realización de las obligaciones del Prestador derivadas de los presentes Términos de Referencia –incluyendo sus anexos y cláusulas adicionales-. La Garantía de Fiel Cumplimiento también cubrirá el pago de las penalidades que imponga AdP al Prestador, y en general, cualquier obligación derivada, directa o indirectamente que sea de cargo del Prestador.

La garantía de fiel cumplimiento del servicio **deberá ser entregada por el Prestador dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación de la buena pro. Esta garantía debe ser equivalente al 20% del monto contratado correspondiente a 01 año incluido el I.G.V. y extendida a favor de AdP a través de una carta fianza**, la misma que debe haber sido emitida –a satisfacción de AdP- por una empresa del sistema bancario autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP para emitir cartas fianzas. Dicha carta fianza garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de, inclusive, aquellas obligaciones que quedasen pendientes de ejecución por el Prestador una vez terminado, por cualquier causa, el Servicio materia de este concurso, permaneciendo válida y vigente hasta que no exista obligación alguna pendiente de cargo del Prestador, sin perjuicio del plazo de vigencia de la misma.

La carta fianza deberá indicar claramente el tipo de carta fianza que es (Fiel Cumplimiento), y tener con carácter de incondicional, solidaria, irrevocable y de ejecución automática en el país al solo requerimiento de AdP. La vigencia deberá ser equivalente al plazo de ejecución del servicio más treinta (30) días calendario adicionales, no obstante ello, deberá mantenerse vigente hasta el consentimiento de la Liquidación final del servicio en caso esta no se de en el plazo antes señalado.

Deberá ser emitida por una empresa bancaria peruana de primer nivel clasificada como tal por dos (2) empresas clasificadoras de riesgo autorizadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas del Sistema Financiero y Empresas de Seguro, aprobado mediante Resolución SBS N° 18400-2010, o la norma que la sustituya.

No obstante las fechas de vencimiento anteriormente precisadas en las cartas fianzas, el Prestador se obliga a mantenerlas válidas y vigentes hasta que no exista obligación alguna pendiente frente a AdP. En este sentido, el Prestador se compromete a: (i) Acreditar las renovaciones que fueran necesarias de las Cartas Fianzas presentadas hasta la fecha que no exista obligación alguna derivada del presente Contrato frente a AdP; o, (ii) Presentar una nueva carta fianza bancaria por el mismo importe y con las mismas características que la original.

AdP podrá requerir que la carta fianza sea generada también a favor de un tercero, así como de excluir a algunas instituciones bancarias para la emisión de dicho documento.

El Prestador reconoce que todos los costos y gastos asociados a la obtención, mantención y prórroga de la Garantía de Fiel Cumplimiento serán siempre de su cargo.

3.1 Ejecución de Garantías

La Garantía de Fiel Cumplimiento se hará efectiva conforme a las siguientes estipulaciones:

Cuando no se acredite la renovación de esta garantía quince (15) Días Calendario antes de la fecha de vencimiento. Contra esta ejecución, el Prestador no tiene derecho a interponer reclamo alguno. Una vez culminado el Contrato, y siempre que no existan deudas a cargo del Prestador, el monto ejecutado le será devuelto a éste sin dar lugar al pago de intereses.

En caso de ejecución total o parcial de la Garantía de Fiel Cumplimiento, el Prestador se obliga a restituir la garantía por el monto ejecutado, dentro de un plazo de diez (10) Días Calendario de comunicada la ejecución. En caso el Prestador no otorgue nueva garantía, AdP se encontrará en la facultad de dar por resuelta la adjudicación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil. Adicionalmente, el Prestador será pasible de una penalidad equivalente al 20% del monto total adjudicado, sin perjuicio de la indemnización por cualquier daño ulterior.

El Prestador faculta a AdP a retener, en calidad de garantía mobiliaria, todo monto proveniente de la ejecución de la carta fianza que no hubiera sido imputado por AdP. La garantía mobiliaria referida respaldará el cumplimiento por el Prestador de todas y cada una de las obligaciones asumidas por este en virtud del servicio contratado, manteniéndose vigente hasta el momento en que el Prestador cumpla con emitir y entregar a AdP la nueva carta fianza que reemplace a la ejecutada. Al efecto, AdP queda autorizada por el Prestador a imputar directamente contra la garantía mobiliaria referida cualquier saldo deudor que éste tuviera pendiente o se generase en virtud del servicio contratado

El monto de dicha garantía mobiliaria que no fuera imputado por AdP para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del Prestador, será devuelto a éste (sin intereses) contra la recepción por parte de AdP de la nueva carta fianza.

4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE OFERTA

La Garantía de Seriedad de Oferta salvaguardará la veracidad de la oferta presentada por el Postor durante el Concurso, de acuerdo con la información y entregables requeridos en los Términos de Referencia.

La Garantía de Seriedad de Oferta deberá **ser entregada por el postor hasta el día anterior a la negociación final**, de acuerdo a la información enviada mediante el Portal de Compras. El importe de esta garantía será de **S/ 24,000.00** y deberá tener una vigencia mínima de treinta (30) días posteriores a la fecha de presentación de propuestas. Esta garantía será ejecutada en caso el postor adjudicado no cumpla con presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento.

La Garantía de Seriedad de Oferta deberá ser mediante Carta Fianza, la cual deberá indicar claramente el tipo de Carta Fianza que es (por Seriedad de Oferta) y tener carácter de incondicional, solidaria, irrevocable y de ejecución automática en el país al solo requerimiento de AdP. Deberá ser emitida por una entidad bancaria peruana de primer nivel (categoría no menor a "A") clasificada como tal por una (1) empresa clasificadora de riesgo autorizada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, de conformidad con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas del Sistema Financiero y Empresas de Seguro, aprobado mediante Resolución SBS No. 18400-2010 o la Norma que la sustituya o modifique. AdP podrá requerir que la Garantía por Seriedad de Oferta sea generada también a favor de un tercero, así como de excluir a algunas instituciones bancarias para la emisión de dicho documento.

El Prestador reconoce que todos los costos y gastos asociados a la obtención, mantención y prórroga de la Garantía por Seriedad de Oferta serán siempre de su cargo.



4. DE LAS PENALIDADES

4.1. RESPECTO A LA OPERACIÓN:

Cualquier modificación unilateral por parte del Prestador de las partidas o especificaciones de lo detallado en los alcances del servicio concursado, conllevará a penalidad.

Asimismo, el Prestador se compromete a cumplir los plazos de entrega establecidos en el cronograma de ejecución presentado durante el concurso.

AdP podrá aplicar una penalidad ante la ocurrencia de los enunciados según la tabla siguiente:

PENALIDAD	APLICACIÓN
1. Retraso en los plazos en la toma de las muestras según el cronograma validado por el área de medio ambiente.	1% del total del servicio trimestral contratado por aeropuerto por cada día de atraso en el plan de trabajo aceptado.
2. Retraso en los plazos de entrega de los informes después de los 15 días hábiles.	1% del total del servicio trimestral contratado por cada día de atraso.
3. Firma por ingeniero colegiado no habilitado.	10% del total del servicio trimestral contratado
4. Incumplimiento de algún punto establecido en el TdR, incluyendo lo referente a la toma de muestras, parámetros, análisis, etc.	1% del total del servicio trimestral contratado
5. Presentación de informes posterior al trimestre correspondiente a la toma de muestra.	1% del total del servicio trimestral contratado por cada día de atraso

La ejecución de penalidades no exime al proveedor de cumplir, completar o corregir el servicio contratado.

La penalidad máxima admitida será del 10% del monto trimestral a facturar. Luego de este plazo, AdP podrá ejecutar las Garantías, cobrar las penalidades, declarar resuelta la adquisición y convocar nuevamente a concurso.

Acto seguido, AdP convocará a concurso para asignar a un nuevo Prestador la culminación de los trabajos.

Procedimiento

Cuando amerite, el área de medio ambiente procederá a levantar un ACTA indicando las observaciones o discrepancias, la misma que será suscrita en representación de la empresa de monitoreo por el representante de la empresa a AdP.

Si el representante de la empresa no acude o se niega a firmar el Acta de Observaciones, ésta será remitida, mediante carta, a la oficina local que representa a la empresa de servicios dándose por

consentidas las observaciones. En dicha carta se debe indicar el plazo que se otorga a la empresa de monitoreo para que subsane las observaciones o discrepancias encontradas al servicio que presta la empresa contratista lo que no inhibe el derecho de AdP de aplicar las penalidades que correspondan.

Después de vencido el plazo otorgado para la subsanación de las observaciones y de cumplirse con el levantamiento de las mismas, total o parcialmente, se procederá a elaborar una nueva Acta. El levantamiento de las observaciones no exime al Prestador de la penalidad a aplicarse según la tabla incluida arriba.



5. FORMA DE PAGO

El proveedor deberá de entregar una factura por servicio realizado a cada aeropuerto.

La forma de pago será factoring a 120 días después de brindada la conformidad del informe por el área de medio ambiente.

El proveedor se hará cargo de los costos financieros de la línea de factoring.

En caso que exista alguna controversia sobre la aplicación de penalidades, o calidad del servicio, AdP podrá retener el pago de las facturas pendientes hasta que se resuelva dicha controversia.



6. SEGUROS ADICIONALES

6.1 Seguro de Responsabilidad Civil (RC)

Con un límite contratado combinado (daños materiales y corporales) hasta por la suma de USD 1,000,000 (Un millón y 00/100 dólares Americanos) por todos los aeropuertos que incluya gastos y costes judiciales e indemnización incluyendo, pero no limitado a las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual
- Responsabilidad Civil Contractual
- Responsabilidad Civil Patronal
- Responsabilidad Civil de Locales y Operaciones
- Responsabilidad Civil por uso de vehículos ajenos y propios
- Responsabilidad Civil Cruzada
- Gastos admitidos, hasta US\$ 5,000

La contratación de las pólizas de seguro a que hace referencia esta cláusula (en adelante, las "Pólizas") se sujetará a las siguientes reglas:

- El Prestador se obliga a entregar a AdP a la firma de este Contrato, una copia de las Pólizas y de las constancias de pago de las respectivas primas.
- AdP y/o funcionarios y empleados tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro
- Las Pólizas deberán ser otorgadas por compañías de seguros de primer nivel, entendiéndose por éstas a las compañías de seguros calificadas con el mejor nivel de calificación de riesgo (categoría A) para el cumplimiento de sus obligaciones con los asegurados conforme con lo establecido en el Reglamento para la Clasificación de Empresas de los Sistemas Financieros y de Seguros aprobado mediante la Resolución SBS N° 18400-2010, o la norma que la sustituya o modifique.
- El asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra AdP y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) y/o funcionarios y/o empleados.
- El Prestador acepta que será de su total responsabilidad y asumirá a su total riesgo y responsabilidad, toda responsabilidad, gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales, incapacidad o muerte de cualquier personas o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y el Prestador no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo del Servicio de acuerdo con los términos del presente Contrato.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las Pólizas, serán asumidas por el Prestador.
- Las Pólizas serán las principales, y cualquier otra póliza mantenida por AdP será considerada como excedente y no contribuirá al pago de indemnizaciones a favor del Prestador.
- Las Pólizas deberán establecer expresamente que AdP queda liberado de todo tipo de

responsabilidad frente a terceros como consecuencia de algún acto producido o generado por el Prestador, sus trabajadores o dependientes, directa o indirectamente.

- El Prestador deberá cumplir con acreditar la renovación de las Pólizas y, además, deberá comunicar a AdP dentro de los quince (15) Días Calendario previos al vencimiento de cada una de las Pólizas la renovación de las mismas, adjuntando las constancias de pago respectivas.
- El Prestador deberá notificar a AdP la falta de pago de la póliza, así como cualquier cambio, modificación o cancelación de las Pólizas.
- Las Pólizas deberán señalar explícitamente que el incumplimiento por parte del Prestador no exonerará de la obligación de pago que tiene la aseguradora frente a AdP.
- Las Pólizas deberán especificar que AdP y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC) son asegurados adicionales, e incluir una cláusula en donde se especifique que AdP y el MTC serán considerados también como terceros beneficiarios de las mismas.

6.2 Seguro de Deshonestidad



LA ENTIDAD se obliga a contratar también un seguro de Deshonestidad Comprensiva por la suma de USD 200,000.00 (Doscientos mil de dólares de los Estados Unidos de América), que cubra riesgos tales como infidelidad, deshonestidad en perjuicio de sus ingresos, robo, hurto, etc. Incluye precisión que se cubren tanto bienes propios como de terceros bajo cargo, custodia y control y/o sobre los cuales sea responsable. En este caso AdP deberá ser Asegurado Adicional de la Póliza así como incluir la Cláusula en donde se especifique que AdP es tercero beneficiarios de la misma, salvo en lo que se refiere a los bienes de propiedad de LA ENTIDAD, para las pérdidas que los trabajadores de LA ENTIDAD ocasionen a los bienes y/o dinero de AdP. Dicha póliza deberá cubrir pérdidas sobre cualquier bien de la Concesión o sobre bienes de propiedad de AdP o propiedad de terceros.

ADP y/o funcionarios y empleados, tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro.

El asegurador, renuncia a su derecho de subrogación contra AdP y/o funcionarios y empleados.

Esta póliza será primaria ante cualquier póliza.

Anexo 1 de los TdR



Anexo I

1. Descripción

El servicio de monitoreo ambiental deberá brindarse de manera trimestral dentro de los aeropuertos e instalaciones lado aire de ADP. El servicio consiste en el traslado e implementación de los equipos técnicos y personal capacitado para la realización de monitoreos de calidad ambiental de aire, ruido ambiental, suelo, efluentes y agua superficial, además de su posterior análisis en un laboratorio certificado por INACAL.

El resultado de todo el proceso de monitoreo ambiental será un informe firmado por el ingeniero colegiado y habilitado responsable de la elaboración del mismo.

El contrato por el servicio de monitoreo ambiental será por un periodo de cuatro (04) trimestres.

2. Alcance

Como parte de la actividad, los alcances especificados se realizarán en once (12) aeropuertos administrados por Aeropuertos del Perú S.A., siendo los siguientes:

Aeropuerto	Nombre	Dirección
CAJAMARCA	Aeropuerto Mayor General FAP Armando Revoredo Iglesias	Av. Hoyos Rubio s/n Baños del Inca - Cajamarca
CHACHAPOYAS	Aeropuerto de Chachapoyas	Av. Aeropuerto S/N Chachapoyas - Chachapoyas - Amazonas
IQUITOS	Aeropuerto Internacional Coronel FAP Francisco Secada Vignetta	Av. Abelardo Quiñones Km. 6 San Juan Bautista - Maynas - Iquitos
PUCALLPA	Aeropuerto Capitán FAP David Abensur Rengifo	Carretera Federico Basadre Km. 5.5 Yarinacocha - Pucallpa - Ucayali
TALARA	Aeropuerto Internacional Capitán FAP	Talara alto S/N Pariñas - Talara - Piura
TARAPOTO	Aeropuerto Cadete FAP Guillermo Del Castillo Paredes	Jr. Jorge Chávez 1899 Tarapoto - San Martin
TRUJILLO	Aeropuerto Internacional Capitán Carlos Martínez de Pinillos	Av. Aviación S/N Huanchaco - Trujillo
TUMBES	Aeropuerto Capitán FAP Pedro Canga Rodríguez	Carretera Panamericana norte Km. 1276 Tumbes
ANTA	Aeropuerto Comandante FAP Germán Arias Graziani	Carretera Huaraz-Caraz Km. 23 Anta - Carhuaz - Ancash
PIURA	Aeropuerto Internacional Capitán FAP Guillermo Concha Iberico	Av. Corpac # 274 Castilla - Piura
CHICLAYO	Aeropuerto Internacional Capitán FAP José A. Quiñones	Av. Fiscarral S/N cruce con Av. Bolognesi S/N Chiclayo - Lambayaque

PISCO	Aeropuerto Internacional de Pisco	Calle Ica Cdra. 6, San Andrés, Pisco, Ica
-------	-----------------------------------	---

Así mismo, debido a que existe más de 1 método de ensayo validado por INACAL para los diferentes parámetros, los laboratorios deben de tomar como base el listado enviado en el anexo 2; sin embargo, no es restrictivo. Deberán presentar la justificación y sustento de la selección del método de ensayo acreditado, siempre y cuando, los métodos sean equivalente y proporcionen datos de los parámetros de igual o mayor precisión.

Los métodos de ensayos deberán ser acreditados por INACAL o entidades aprobadas por INACAL (por ejemplo IAS). En caso de ser otras entidades distintas a INACAL se deberá sustentar dicha acreditación adjuntando la resolución o documento que lo valide (punto 8 de propuesta técnica-económica).

Por otro lado, queda prohibido la variación de los puntos de monitoreo del anexo 2, en caso se presenten dificultades durante la ejecución de las actividades de toma de muestras en los puntos establecidos en el Anexo 2, se deberá dar aviso inmediato al Área de Medio Ambiente, para coordinar las acciones correspondientes, debiendo contar previamente con su conformidad. Se deberá dar cumplimiento a todo lo especificado en los términos de referencia y anexos, asimismo deberá incluir en el Informe la justificación o sustento correspondiente del cambio realizado, previamente confirmado por AdP.

Finalmente, el proveedor deberá de brindar asesorías y soporte técnico post servicio que pueda solicitar AdP al laboratorio para aclarar información a sustentar frente a las autoridades ambientales y/o el ente regulador, sobre los resultados y/o informes emitidos por el Prestador.

3. Plazo de Vigencia del Servicio

A partir del 1ro de Enero del 2023. al 31 de diciembre del 2023 (04 trimestres). Los monitoreos se realizarán de manera trimestral según el anexo 4.

4. Responsabilidades

La empresa adjudicada será responsable de lo siguiente:

- a) Tramitar las autorizaciones pertinentes ante el personal de seguridad del aeropuerto:
 - Cartas de facilidades para el ingreso de personal y de vehículos, en caso sea necesario.
 - Enviar la relación del personal que ingresará indicando los siguientes datos:
 - Nombres y Apellidos

- DNI
- Cargo
- Dirección
- Enviar el SCTR (salud y pensión) del personal que realizará la actividad.
- Registro de capacitaciones (COVID)
- Registro de Inducción SST
- Registro de entrega de EPPs.
- Formato ATS
- Aceptación de lectura de Manual SSOMA.
- Aceptación de lectura de Reglamento Interno Seguridad Salud y Trabajo
- Plan de Trabajo – Cronograma.
- Plan de Vigilancia COVID aprobado por el Comité
- Registro de firmas
- Licencia de conducir de los conductores.
- Certificación de inspecciones técnicas vigentes.
- Tarjeta de propiedad.
- Registro de equipos, insumos y materiales

- 
- 
- b) Realizar las coordinaciones de las ubicaciones a monitorear con el personal encargado del aeropuerto.
 - c) Ejecutar la actividad solicitada dentro del horario de trabajo de manera segura para los trabajadores y amigable para el medio ambiente, sin ocasionar perjuicios en la actividad operacional del aeropuerto; además, asegurarán la vigilancia permanente de sus equipos de trabajo.
 - d) Realizar la toma de monitoreos de forma correcta y en los puntos de monitoreo (o coordenadas) indicados, incluyendo movilidad interna proporcionada por el Prestador para el traslado de equipos dentro del aeropuerto, grupo electrógeno y combustible. El proveedor se hará responsable de la custodia de los equipos. AdP no cuenta con personal de seguridad 24 horas en los puntos establecidos de monitoreo.
 - e) Entregar puntualmente los informes de los ensayos; así como, la entrega de los informes de interpretación técnico firmados por el ingeniero colegiado responsable del laboratorio en el trimestre correspondiente. La toma de muestras, análisis ni entrega de informes podrá realizarse fuera del trimestre correspondiente. Se adjunta el formato de presentación de informes en el anexo 10. Se deberá hacer entrega de dos (02) juegos originales en físico y dos (02) medios magnéticos. El plazo máximo para la presentación de los informes de interpretación técnicos será de 15 días hábiles posteriores a la toma de muestra por aeropuerto. AdP no pagará adicionales que se generen o surjan debido a demoras del proveedor, desastres naturales, etc.

- f) Asesoría y soporte técnico post servicio que pueda solicitar AdP al laboratorio para aclarar información a sustentar frente a autoridades ambientales y/o el ente regulador.

5. Cronograma del proceso de selección:

Convocatoria	16/11/2022
Recepción de Consultas	22/11/2022
Absolución de consultas	28/11/2022
Presentación de propuestas	02/12/2022
Adjudicación	06/12/2022

6. Entregables a cargo del postor para presentar su propuesta técnico-económica:

1. Archivo con propuesta económica – estructura de costos (**Anexo N°3**).
2. Experiencia del proveedor en servicios de monitoreo ambiental con montos adjudicados similares al presente concurso según formato (**Anexo N°9**).
3. Original o copia legalizada de vigencia de poder del Representante Legal del Postor emitida por la SUNARP con una antigüedad no mayor a treinta (30) Días calendario a la fecha de presentación de la Propuesta. La vigencia de poder deberá acreditar que el Representante Legal del Postor cuenta con facultades suficientes para lo siguiente: intervenir en el Proceso de Selección, formular la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica, suscribir la documentación correspondiente, celebrar contratos, así como para realizar todas las gestiones, comunicaciones, trámites y demás actividades que sean necesarias para participar válidamente en el Proceso de Selección, llevar a cabo la ejecución y el proceso de liquidación final del suministro.
4. Copia simple del documento de identidad vigente del Representante Legal del Postor (DNI, Carné de Extranjería, Pasaporte con Visa de Negocio o Pasaporte con Permiso Especial para Firmar Contrato).
5. Copia simple de la Ficha RUC en la que conste la condición del Postor como “activo” y del domicilio fiscal como “habido”. Este documento deberá tener una antigüedad no mayor a 30 Días Calendario.
6. Plan de trabajo por cada aeropuerto – (**Anexo N°5**) formato libre. Será validado por el área de medio ambiente.
7. Justificación de la selección del método de ensayo acreditados para realizar cada monitoreo.
8. Propuesta de equipamiento y EPPs.
9. Certificado de calibración de equipos vigente.

10. Certificado de acreditación vigente del laboratorio por INACAL.
11. Carta Fianza por la seriedad de oferta de S/. 24,000.00
12. Declaración Juradas



Anexo 2 de los TdR



PUNTEROS DE MONITOREO

Matriz	Indicador de Monitoreo	Características de la muestra		Descripción	Frecuencia
		Código	Nombre		
Aire	M-CA-01	214360	8966080	A barlovento – Colindante a Barrio Progreso	Anual
	M-CA-02	214977	8966099	A sotavento de la pista de aterrizaje	Anual
	M-MET-01	214360	8966080	A barlovento – Colindante a Barrio Progreso	Anual
Ruido	M-RUI-1	214276	8966290	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-RUI-2	214514	8965534	Plataforma de aeronaves.	Anual
	M-RUI-3	215093	8964195	Al sur de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-4	214162	8967091	Al norte de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-SUE-01	214275	8966305	Cercano a la PTAR.	Anual
Suelo	M-SUE-02	214499	8965463	Entrada al Almacén de Residuos Sólidos.	Anual
	M-EF-01	214267	8966305	Entrada a la PTAR (Eficiente)	Trimestral
Efuentes	M-EF-02	214266	8966312	Salida de la PTAR (Eficiente)	Trimestral
Agua Superficial	M-AS-01	214268	8967088	50 metros aguas arriba del Río Santa	Trimestral
	M-AS-02	214068	8967421	200 metros aguas abajo del Río Santa	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01	214497	8965660	Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Metodología

Matriz	Grupo	Parámetro	Método de análisis empleado en el IQA 2016 – 2017	Equivalencia los certificados de equipo acreditados	Punteros de Monitoreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación Inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán realizados con metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación Inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
	Meteorología	Meteorología: Temperatura, Precipitación, Humedad Relativa, Presión atmosférica, Dirección y velocidad de viento	-	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM)	1	Anual	D.S. N° 010-2019-MINAM
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar método equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. Nº 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1 (C6 - C10)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado por INACAL	2	Anual	D.S. N° 011 – 2017 – MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2 (C10 - C28)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado por INACAL			
		Fracción de hidrocarburos F3 (C28 - C40)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado por INACAL			
Efuentes	Efuentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	La metodología y criterios para la toma de muestras de efluentes se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de la Calidad de Efluentes de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Doméstica o Municipales - PTAR" (R.M. N° 273-2013-VIVIENDA) El proceso de muestreo y análisis serán realizados con metodologías acreditadas por INACAL.	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM
		Coliformos Termotolerantes	SM 9221 E/9221C				
		DBO5	SM 5210 - B				
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SM 4500 - H + B				
		Temperatura	SM 2550 B				
Físicos- Químicos		Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		Aceites y grasas	SM 5520 - B				
		Bicarbonatos	SM 2320 - B				
		Cianuro Wad	SM 4500 CN - I.E/EPA 335.4 Rev.1; Aug. 1993				
		Cloruros	SM 4500 - Cl - B				
		Color (b)	SM 2120 - B				
		Conductividad	SM 2510 - B				
		DBO5	SM 5210 - B				
		DQO	SM 5220 - D				
		Detergentes (SAAM)	SM 5540 - C				
		Fenoles	EPA-SW-846, Method 9065, Rev. 1986				
		Fluoruros	SM 4500 - F-D				
		Nitratos [NO - N] +3	SM 4500 - NO3-B				
		Nitritos [NO - N]					
		Nitritos [NO2-N]	SM 4500 - NO2-B				
		Oxígeno Disuelto	EPA-360.1, Jul. 2002				
		pH	SM 4500 - H + B				
		Sulfatos	SM 4500 - SO4-E				

Agua Superficial		Temperatura	SM 2550-B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2550 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados	2	Trimestral	D.S. 004-2017-MINAM
	Inorgánicos	Aluminio	EPA 200.7 Rev. 4.4., 1994	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Arsénico		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Bario		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Berilio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Boro		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Cadmio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Cobalto		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Cobre		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Cromo total					
		Hierro		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Litio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Magnesio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Manganeso		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Mercurio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Níquel		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Plomo		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Selenio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Zinc		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
	Orgánicos	PCB (bifenilos polclorados)	EPA 8082 A - Rev.1 FEB 2007/EPA 3510 C, Rev.3, DEC. 1996	EPA Method 8082A, Rev.1 Feb 2007/EPA 3510C. Rev.3 Dec.1996/metodo equivalente y/o actualizados			
	Plaguicidas	Paratión	EPA 8270 D, Rev.4 FEB.2007/EPA 3510C, Rev.3, DEC.1996	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
	Plaguicidas Organoclorados	Aldrin	EPA 8081B, REV.2, Feb.2007/EPA 3510 C, Rev.3, DEC. 1996	EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Clordano		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		DDT		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Dieldrin		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Endosulfán		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Endrin		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Heptacloro y Heptacloro Epóxido		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Lindano		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
	Plaguicidas Carbamato	Aldicarb	EPA 8318 A, REV.1 Feb 2007	EW_EPA538_MG_1/metodo equivalente y/o actualizados			
	Microbiológicos y Parasitológico	Coliformes Termotolerantes	SM9221E/9221C	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222 D, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Escherichia coli	SM9221F/9221C	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222 J, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Huevos de Helmintos	PNTE/MTM/08 (Validado según Método de Ballenge modificado).Determinación de huevos de helmintos y nemátodos intestinales en muestras acuosas.	PNTE/LTM/08 Rev. 00 Determinación d ehuevos de helmintos y nematodos intestinales en muestras acuosas/metodo equivalente y/o actualizados			
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B, metodo equivalente y/o actualizados	1	Trimestral	N° 031-2010-SA
		Turbidez	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, metodo equivalente y/o actualizados			
		Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-Cl G, metodo equivalente y/o actualizados			
		Color Verdadero	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			

Matriz	Especificación de Monitoreo	Coordenadas 12 N		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Aire	M-CA-01	777691	9209272	A barlovento, entre la pista de aterrizaje y cerco perimétrico	Anual
	M-CA-02	777235	9209888	A sotavento, Colindante a cooperativa los cipreses y anexo la Merced	Anual
	M-MET-01	777691	9209272	A barlovento, entre la pista de aterrizaje y cerco perimétrico	Anual
Ruido	M-RUI-1	777373	9209546	Cerca de cuarto de bomba y almacenes	Anual
	M-RUI-2	777231	9209775	Al norte de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-3	776789	9211298	Al sur de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-4	777736	9208873	Cercano a la PTAR.	Anual
Suelo	M-SUE-01	777389	9209559	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-SUE-02	777353	9209654	En el área de almacenes y estaciones SEI	Anual
	M-EF-01	777392	9209534	Entrada a la PTAR (Afluente)	Trimestral
Efluentes	M-EF-02	777398	9209537	Salida de la PTAR (Efluente)	Trimestral
	M-AS-01	777332	9209511	50 metros aguas arriba del punto de vertimiento en el río Mashcon	Trimestral
Agua Superficial	M-AS-02	777816	9209165	200 metros aguas abajo del punto de vertimiento en el río Mashcon	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01			Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Matriz	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el IGA 2018 - 2017	Equivalencias con certificados de ensayo acreditados	Puntos de Monitoreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán realizados con metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Benceno	Cromatografía de gases o método equivalente acreditado por INACAL				
	Meteorología	Meteorología: Temperatura, Precipitación, Humedad Relativa, Presión atmosférica, Dirección y velocidad de viento		La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM)	1	Anual	D.S. N° 010-2019-MINAM
	Ruido	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar método equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. N° 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1 (C6 - C10)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado	2	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2 (C10 - C28)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado			
		Fracción de hidrocarburos F3 (C28 - C40)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado			
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	La metodología y criterios para la toma de muestras de efluentes se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de la Calidad de Efluentes de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Doméstica o Municipales - PTAR" (R.M. N° 273-2013-VIVIENDA) El proceso de muestreo y análisis serán realizados con metodologías acreditadas por INACAL.	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C				
		DBO5	SM 5210 - B				
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SM 4500 - H +B				
		Temperatura	SM 2550 B				
		Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D				
		Aceites y grasas	SM 5520 - B	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		Bicarbonatos	SM 2320 - B	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		Cianuro Wad	SM 4500 CN -I.E/EPA 335.4 Rev.1;Aug.1993	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		Cloruros	SM 4500 - Cl - B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4110 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Color (b)	SM 2120 - B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Conductividad	SM 2510 - B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2510 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		DBO5	SM 5210 - B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 5210 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			

Físicos- Químicos	DQO	SM 5220 - D	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 5220 D, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Detergentes (SAAM)	SM 5540- C	Considerar metodo equivalente y/o actualizados
	Fenoles	EPA-SW-846,Methotd -9065,Rev. 1986	Considerar metodo equivalente y/o actualizados
	Fluoruros	SM 4500 - F-D	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4110 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Nitratos (NO --N) +3	SM 4500 - NO3-B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4110 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Nitritos (NO --N)		
	Nitritos (NO2-N)	SM 4500 - NO2-B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4110 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Oxigeno Disuelto	EPA-360.1,Jul. 2002	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-O G, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	pH	SM 4500 -H+B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B,23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Sulfatos	SM 4500 -SO4-E	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4110 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Temperatura	SM 2550-B	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2550 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
Agua Superficial	Aluminio	EPA 200.7 Rev. 4.4., 1994	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Arsénico		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Bario		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Berilio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Boro		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Cadmio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Cobalto		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Cobre		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Cromo total		
	Hierro		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Litio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Magnesio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Manganeso		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Mercurio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Níquel		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Plomo		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Selenio		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
	Zinc		SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados
Orgánicos	PCB (bifenilos policlorados)	EPA 8082 A - Rev .1 FEB 2007/EPA 3510 C , Rev.3, DEC. 1996	EPA Method 8082A, Rev.1 Feb 2007/EPA 3510C. Rev.3 Dec.1996/metodo equivalente y/o actualizados
Plaguicidas	Paratión	EPA 8270 D, Rev.4 FEB.2007/EPA 3510C, Rev.3, DEC.1996	Considerar metodo equivalente y/o actualizados

2

Trimestral

D.S. 004-2017-MINAM

	Plaguicidas Organoclorados	Aldrin	EPA 8081B, REV.2, Feb.2007/EPA 3510 C, Rev.3, DEC. 1996	EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Clordano		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		DDT		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Dieldrin		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Endosulfán		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Endrin		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Heptacloro y Heptacloro Epóxido		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
		Lindano		EPA 8081A (2007) / EPA 3510 C (1996)/metodo equivalente y/o actualizados			
	Plaguicidas Carbamato	Aldicarb	EPA 8318 A, REV.1 Feb 2007	EW_EPA538_MG_L/metodo equivalente y/o actualizados			
	Microbiológicos y Parasitológico	Coliformes Termotolerantes	SM9221E/9221C	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222 D, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Escherichia coli	SM9221F/9221C	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222 J, 23rd Ed. 2017/metodo equivalente y/o actualizados			
		Huevos de Helminetos	PNTE/MTM/08 (Validado según Método de Bailege modificado).Determinación de huevos de helminetos y nemátodos Intesntinales en muestras acuosas.	PNTE/LTM/08 Rev. 00 Determinación d ehuevos de helmitos y nematodos intestinales en muestras acuosas/metodo equivalente y/o actualizados			
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B, metodo equivalente y/o actualizados	1	Trimestral	N° 031-2010-SA
		Turbidez	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, metodo equivalente y/o actualizados			
		Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-Cl G, metodo equivalente y/o actualizados			
		Color Verdadero	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			

Medio	Estación de Monitoreo	Coordenadas UTM		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Aire	M-CA-01	184531	9312968	A barlovento	Anual
	M-CA-02	183011	9314338	A sotavento	Anual
	M-MET-01	184531	9312968	A barlovento	Anual
Ruido	M-RUI-1	183982	9313245	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-RUI-2	184173	9313093	Entre la plataforma de aeronaves, terminal de pasajeros, almacén y grupo electrógeno	Anual
	M-RUI-3	184672	9312846	Al sur de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-4	183150	9314258	Al norte de la pista de aterrizaje	Anual
Suelo	M-SUE-01	183965	9313259	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-SUE-02	184142	9313097	Entre Almacén de Residuos Sólidos y subestación eléctrica.	Anual
Efluentes	M-EF-01	183966	9313248	Entrada a la PTAR (Afluente)	Trimestral
	M-EF-02	183951	9313261	Salida de la PTAR (Efluente)	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01	184184	9313043	Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Medio	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el RIA 2016 - 2017	Equivalente con certificados de emisión acreditados	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación Inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán las metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación Inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimiluminiscencia (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)				
	Meteorología	Temperatura, precipitación, humedad relativa, dirección y velocidad del viento, presión atmosférica	-	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM)	1	Anual	D.S. N° 010-2019-MINAM
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar método equivalente y/o actualizados	4	Trimestral	D.S. Nº 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1 (C6 - C10)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado	2	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2 (C10 - C28)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado			
		Fracción de hidrocarburos F3 (C28 - C40)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado			
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	La metodología y criterios para la toma de muestras de efluentes se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de la Calidad de Efluentes de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Doméstica o Municipales - PTAR" (R.M. N° 273-2013-VIVIENDA) El proceso de muestreo y análisis serán realizados con metodologías acreditadas por INACAL.	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C				
		DBO5	SM 5210 - B				
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SM 4500 - H +B				
		Temperatura	SM 2550 B				
		Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D				
		pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B, método equivalente y/o actualizados			
		Turbidez	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, método equivalente y/o actualizados			

Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-Cl G, metodo equivalente y/o actualizados	1	Trimestral	N° 031-2010-SA
		Color verdadero	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			



Muestra	Estación de Monitoreo	Coordenadas 10 5		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Agua de Consumo Humano	M-AG-01	184184	9313043	Grifo de salida del agua en el Terminal	Semestral
Agua de pozo subterráneo	M-ASUB-01	184168	9312923	Salida del pozo subterráneo	Anual

Clasificación	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el IIA 2016 - 2017	Equivalencia con verificados de ensayo acreditados	Puntos de Monitoreo	Frecuencia	Normativa
Calidad de Agua Subterránea	Ensayos de campo	Conductividad	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado	1	Anual	N° 004-2017-MINAM
		Oxígeno Disuelto	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		pH	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Temperatura	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
	Fisicoquímicos	Turbidez	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Aceites y grasas	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Color verdadero	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Cianuro Total	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		DBO5	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Demanda Química de Oxígeno	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Materia flotante	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Fenoles	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Fósforo total	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Amoníaco	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Sólidos totales disueltos	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
	Cromatografía	Cloruros	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Fluoruros	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Nitratos	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Nitratos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Nitritos	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Nitritos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
	Ensayo de metales	Dureza total	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
	Metales - ICP masa	Plata, Aluminio, arsénico, boro, bario, Berilio, bismuto, calcio, cadmio, cobalto, cromo, cobre, hierro, mercurio, potasio, litio, magnesio, manganeso, molibdeno, sodio, níquel, fósforo, plomo, antimonio, selenio, silicio, estaño, estroncio, titanio, talio, uranio, vanadio, zinc	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
	Ensayos de campo	Cloro total	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Conductividad	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		pH	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Turbidez	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
	Fisicoquímicos	Cianuro Total	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Color verdadero	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Amoníaco	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Olor	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Sabor	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Sólidos totales disueltos	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Cloruros	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
	Fisicoquímicos - aniones por cromatografía	Fluoruros	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Nitratos, NO3	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Nitratos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Nitritos, NO2	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Nitritos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Sulfatos	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Clorito	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
		Clorato	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			
	Ensayo de metales	Dureza total	No considerado en la línea base	Considerar método acreditado			

Agua para consumo humano	Ensayo de metales por ICP MS	Plata, Aluminio, arsénico, boro, bario, Berilio, bismuto, calcio, cadmio, cobalto, cromo, cobre, hierro, mercurio, potasio, litio, magnesio, manganeso, molibdeno, sodio, níquel, fósforo, plomo, antimonio, selenio, silicio, estaño, estroncio, titanio, talio, uranio, vanadio, zinc	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado	1	Semestral	N° 031-2010-SA
	Microbiología	Bacterias heterotóficas	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Colifagos (virus)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Coliformes termotolerantes	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Coliformes totales	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		E. Coli	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Hidrobiología	Organismos de vida libre, algas	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Parasitología	Trematoda - Fasciola hepatica	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Paragonimus sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Schistosoma sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Clonorchis sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Echinostoma sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Ascaris sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Ancylostoma sp./	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Enterobius sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Strongyloides sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Trichuris sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Capillaria sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Trichostrongylus sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda - Diphylobothrium sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda - Hymenolepis sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda Dipylidium sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda Taenia sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Acanthocephala -	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Huevos helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Larvas helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Huevos y larvas helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Parásitos protozoarios	Dulistes - amebas - endolimax nan	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		stes - amebas- entamoeba histoly	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		quistes - amebas- entamoeba col	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		quistes - amebas- Giardia sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		quistes - amebas- iodamoeba sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		quistes - amebas- chilomastix sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		quistes - amebas- Balantidium co	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Ooquiste - Coccidia - isospora sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		uister y ooquister de protozoari	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			

Matriz	Estación de Monitoreo	Coordenadas UTM		Presiguiendo	Frecuencia
		Este	Norte		
Aire	CIX.AIR.001	629328	9250690		Anual
	CIX.AIR.002	629495	9250912		Anual
	CIX.AIR.003	629304	9248370		Anual
Ruido	CIX.RID.001	629320	9250685	Lado Tierra	Anual
	CIX.RID.002	629492	9250908	Lado Tierra	Anual
	CIX.SU.001	629318	9250626	Bloque sanitario	Anual
Suelo	CIX.SU.002	629325	9250634	Bloque sanitario	Anual
	CIX.SU.003	629314	9250634	Bloque sanitario	Anual
	CIX.SU.004	629300	9250575	Acopio Material Mezcla Asfáltica	Anual
	CIX.SU.005	629332	9250457	Campamento Temporal	Anual
	CIX.SU.006	629352	9250592	SEI	Anual
	CIX.SU.007	629507	9250744	Pltf. Aeronaves	Anual
	CIX.SU.008	629320	9250682	Buzón de desague	Anual
Efluentes	M-ET-01				
Agua de Consumo Humano	CIX.AG-01			Grifo de salida del agua en el Terminal	Anual

Matriz	Grupo	Parámetro	Método de análisis propuesto, si aplica (2020)	Normativa con certificación de campo acreditada	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación inercial / Filtración gravimétrica	Se aceptarán métodos equivalentes aprobados de acuerdo al Anexo del ECA de Aire DS.Nº003-2017-MINAM Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire y Gestión de los Datos Dirección General de Salud Ambiental, establecido mediante Resolución Directoral N°	3	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación inercial / Filtración gravimétrica				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático)				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático)				
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar método equivalente y/o actualizados	2	Anual	D.S. Nº 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Suelo	Fracción de hidrocarburos F1 (C5 - C10)	EPA 8015 - B	Considerar método equivalente y/o actualizados	7	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2 (C10 - C28)	EPA 8015 - M				
		Fracción de hidrocarburos F3 (C28 - C40)	EPA 8015 - D				
		Arsénico total	EPA3050/EPA 3051				
		Bario total	EPA3050/EPA 3051				
		Cadmio total	EPA3050/EPA 3051				
		Plomo total	EPA3050/EPA 3051				
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B. N-Hexane Extractable Material (HEM; Oil and Grease) and Silica Gel Treated N-Hexane Extractable Material (SGT-HEM; Non polar Material) by Extraction and Gravimetry. 2010	Considerar método equivalente y/o actualizados	1	Anual	D.S. Nº 021-2009-VIVIENDA
		DBO5	SM 5210 - B				
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+ B, 23rd Ed. 2017. Ph Value. Electrometric Method.				
		Temperatura	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2550 B, 23rd Ed. 2017. Temperature. Laboratory and Field Methods.				
		Cianuro total	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-CN C,E. Cyanide. Total, Cyanide after Distillation. Colorimetric Method. 23rd Edition, 2017.				
		Nitrogeno amoniacal	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-NH B,C. Nitrogen (Ammonia). Preliminary Distillation Step. Titrimetric Method. 23rd Edition, 2017				
		sulfuro	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-S2 F. Sulfide. Iodometric Method. 22nd Edition, 2017.				
		Sulfatos	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-SO2 E. Sulfate. Turbidimetric Method. 23rd Edition, 2017.				
		Metales totales (plata, aluminio, arsénico, bario, berilio, cadmio, cobalto, cobre, cromo, molibdeno, manganeso, mercurio, níquel, plomo, antimonio, selenio, talio, torio, uranio, vanadio, zinc, litio, bismuto, boro, sodio, magnesio, silicio, silice, silicato, fósforo, potasio, calcio, titanio, hierro, galio, germanio, rubidio, estroncio, zirconio, niobio, indio, estaño, cesio, lantano, cerio, terbio, lutecio, tantalio, wolframio)	EPA Method 200.8 Revision 5.4 (1994). Determination of trace elements in waters and wastes by Inductively Coupled Plasma - Mass Spectrometry				
		Sólidos Totales en Suspensión	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2540 D, 23rd Ed. 2017. Solids. Total, Suspended Solids Dried at 103-105°C.				
		Coliformes Totales	PE-403				
		E. Coli	ISO 9308-1				
		Coliformes Fecales	ISO 9308-1				
		Bacterias Heterótrofas	SMEWW 9215 B				
		Huevos Helmintos, quistes y protozoarios	PP-301				
		Virus	PE-999				
		Organismos de vida libre	SM 10200 F, SM 10900				
		pH	SM 4500 H+B				
		Olor	SM 2150B Ed.22				
		Sabor	SM 2160B Ed.22				

Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	Color	SM 2120 C	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	1	Anual	N° 031-2010-SA
		Turbidez	SM 4500- Br- B. Ed 22nd				
		Conductividad	SM 2510 B				
		Sólidos Totales Disueltos	SM 2540 B Ed.22_ST_A				
		Cloruros	SM 4500-Cl- B Ed 22_A_PE				
		Sulfatos	SM 4500 SO4-2 E Ed. 22 _PE				
		Dureza	SM 2340 C - Dureza Ed 22 _PE				
		Amoniaco	SM 4500 NO2 B Ed A _PE				
		Aluminio total	EPA 200.8				
		Antimonio total					
		Arsenico total					
		Bario total					
		Boro total					
		Cadmio total					
		Cobre total					
		Cromo Total					
		Hierro Total					
		Manganeso Total					
		Mercurio total					
		Molibdeno Total					
		Níquel Total					
		Plomo Total					
		Selenio Total					
		Sodio Total					
		Uranio Total					
		Zinc Total					
		Cianuro Total	SM 4500-CN- C,F.				
		Cloro Total	SM 4500 Cl-G.				
		Clorito	EPA norma Method 300.0				
		Clorato	EPA norma Method 300.0				
		Fluoruros	SM 4500-F- B,C				
		Nitratos	SM 4500 NO3 D (NO3)				
		Nitritos	SM 4500 NO2 B (NO2)				
		Hidrocarburos Emulsionados	EPA 8015 C				
		Aceites y Grasas	SM 5520 B				
		Trihalometanos totales	EPA 8260C				

Método	Estación de Monitoreo	Coordenadas UTM		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Ruido	RU-CH-001	629319	9250760	Zona exterior al aeropuerto de Chiclayo	Anual
	RU-CH-002	629682	9250978	Interior del aeropuerto zona norte	Anual
	RU-CH-003	629656	9250257	Interior del aeropuerto entre pista y calle de rodaje	Anual
	RU-CH-004	629341	9248317	Interior del aeropuerto zona sur	Anual

Método	Grupo	Frecuencia	Método de medida puntual, en 41 dB A 2020	Equivalente con certificado de empresa acreditada	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Referencia
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. Nº 085-2003 PCM.

Matriz	Efectivo de Monitoreo	Ecuaciones 18 y 19		Muestreo	Frecuencia
		Entra	Salida		
Aire	PIU.AIR.001	542234	9424511	Lado Tierra	Anual
	PIU.AIR.002	542379	9424588	Lado Tierra	Anual
	PIU.AIR.003	542273	9423939	Lado Aire	Anual
Ruido	PIU.RID.001	542235	9424518	Lado Tierra	Anual
	PIU.RID.002	542366	9424576	Lado Tierra	Anual
	PIU.SU.001	542366	9424638	Bloque sanitario	Anual
Suelo	PIU.SU.002	542347	9424579	Bloque sanitario	Anual
	PIU.SU.003	542343	9424575	Estación de Talma	Anual
	PIU.SU.004	542379	9424635	Estación de Talma	Anual
	PIU.SU.005	542286	9424429	SEI	Anual
	PIU.SU.006	542315	9424402	SEI	Anual
	PIU.SU.007	542329	9424399	Almacen de Materiales	Anual
	PIU.SU.008	542330	9424391	Almacen de Materiales	Anual
	PIU.SU.009	542386	9424448	Plataforma Aeronaves	Anual
	PIU.SU.010	542405	9424532	Plataforma Aeronaves	Anual
	PIU.SU.011	542296	9424413	Otro sistema de despacho de combustible	Anual
					Anual
Efluentes	P1	542240	9424518	Buzón de desague	
Agua de Consumo Humano	PIU.AG.001			Grifo de salida del agua en el Terminal	Anual

Matriz	Grupo	Parámetro	Método de Análisis propuesto: N° 11/19A 2020	Normativa con la que se realiza el monitoreo	Frecuencia de Muestreo	Frecuencia	Referencia
Aire	Aire	PM - 10	Separación inercial / Filtración gravimétrica	Métodos equivalentes aprobados de acuerdo al Anexo del ECA de Aire DS.N°003-2017-MINAM Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire y Gestión de los Datos Dirección General de Salud Ambiental, establecido mediante Resolución Directoral N° 1404/2005/DIGESA/SA.	3	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación inercial / Filtración gravimétrica				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático)				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático)				
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	2	Anual	D.S. N° 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Suelo	Fracción de hidrocarburos F1 (C5 - C10)	EPA 8015 - B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	10	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2 (C10 - C28)	EPA 8015 - M				
		Fracción de hidrocarburos F3 (C28 - C40)	EPA 8015 - D				
		Arsénico total	EPA3050/EPA 3051				
		Bario total	EPA3050/EPA 3051				
		Cadmio total	EPA3050/EPA 3051				
		Plomo total	EPA3050/EPA 3051				
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B. N-Hexane Extractable Material (HEM; Oil and Grease) and Silica Gel Treated N-Hexane Extractable Material (SGT-HEM; Non polar Material) by Extraction and Gravimetry. 2010	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	1	Anual	D.S. N° 021-2009-VIVIENDA
		DBO5	SM 5210 - B				
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+ B, 23rd Ed. 2017. Ph Value. Electrometric Method.				
		Temperatura	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2550 B, 23rd Ed. 2017. Temperature. Laboratory and Field Methods.				
		Cianuro total	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-CN C,E. Cyanide. Total, Cyanide after Distillation. Colorimetric Method. 23rd Edition, 2017.				
		Nitrogeno amoniacal	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-NH B,C. Nitrogen (Ammonia). Preliminary Distillation Step. Titrimetric Method. 23rd Edition, 2017				
		sulfuro	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-S2 F. Sulfide. Iodometric Method. 22nd Edition, 2017.				
		Sulfatos	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-SO2 E. Sulfate. Turbidimetric Method. 23rd Edition, 2017.				
		Metales totales (plata, aluminio, arsenico,bario,berilio, cadmio,cobalto, cobre,cromo, molibdeno, manganeso, mercurio, mercurio, niquel, plomo, antimonio, selenio,talio,torio, uranio, vanadio, zinc, litio, bismuto, boro, sodio, magnesio, silicio, silice, silicato, fosforo, potasio, calcio, titanio, hierro, galio, germanio, rubidio, estroncio, zirconio, niobio, indio, estaño, cesio, lantano, cerio, terbio, lutecio, tantalio, wolframio)	EPA Method 200.8 Revision 5.4 (1994). Determination of trace elements in waters and wastes by Inductively Coupled Plasma - Mass Spectrometry				
		Sólidos Totales en Suspensión	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2540 D, 23rd Ed. 2017. Solids. Total, Suspended Solids Dried at 103-105°C.				
		Coliformes Totales	PE-403				
		E. Coli	ISO 9308-1				
		Coliformes Fecales	ISO 9308-1				

Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	Bacterias Heterotróficas	SMEWW 9215 B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	1	Anual	N° 031-2010-SA		
		Huevos Helmintos, quistes y protozoarios	PP-301						
		Virus	PE-999						
		Organismos de vida libre	SM 10200 F, SM 10900						
		pH	SM 4500 H+B						
		Olor	SM 2150B Ed.22						
		Sabor	SM 2160B Ed.22						
		Color	SM 2120 C						
		Turbidez	SM 4500- Br- B, Ed 22nd						
		Conductividad	SM 2510 B						
		Sólidos Totales Disueltos	SM 2540 B Ed.22 _ST_A						
		Cloruros	SM 4500-Cl- B Ed 22 _A_PE						
		Sulfatos	SM 4500 SO4-2 E Ed. 22 _PE						
		Dureza	SM 2340 C - Dureza Ed 22 _PE						
		Amoniaco	SM 4500 NO2 B Ed A _PE						
		Aluminio total	EPA 200.8						
		Antimonio total							
		Arsenico total							
		Bario total							
		Boro total							
		Cadmio total							
		Cobre total							
		Cromo Total							
		Hierro Total							
		Manganeso Total							
		Mercurio total							
		Molibdeno Total							
		Niquel Total							
		Plomo Total							
		Selenio Total							
		Sodio Total							
		Uranio Total							
		Zinc Total							
		Cianuro Total	SM 4500-CN- C,F						
		Cloro Total	SM 4500 Cl-G.						
		Clorito	EPA norma Method 300.0						
		Clorato	EPA norma Method 300.0						
		Fluoruros	SM 4500-F- B,C						
		Nitratos	SM 4500 NO3 D (NO3)						
		Nitritos	SM 4500 NO2 B (NO2)						
		Hidrocarburos Emulsionados	EPA 8015 C						
		Aceites y Grasas	SM 5520 B						
		Trihalometanos totales	EPA 8260C						

Medio	Estación de Monitoreo	Coordenadas UTM		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Aire	MAP-AIRE-01	368088	8481304	Ubicado en la salida proyectada para el área de almacenamiento (área donde se generaran impactos por las actividades propias del proyecto) y cercano a centro educativo IEL 185 "Teresa Gonzales de Fanning", receptor sensible a impactos (aire y ruido) producido por las actividades del proyecto.	Semestral
	PCA-PI5-002	368514	8481426	Ubicado dentro del casco urbano dentro de la zonificación residencial entre el punto más cercano al aeropuerto (lugar susceptible a impactos) al frente de la malla olímpica paralela a la pista de aterrizaje (fuente de impactos), aledaño al AA.HH. Jorge Chávez.	
	MAP-AIRE-03	368190	8480762	Ubicado en el Lado Aire del aeropuerto, en la Isla ECO 1 ALFA1, al costado de la pista de aterrizaje.	
Ruido	MAP-RUIDO-01	368088	8481304	Ubicado en la salida proyectada para el área de almacenamiento (área donde se generaran impactos por las actividades propias del proyecto) y cercano a centro educativo IEL 185 "Teresa Gonzales de Fanning", receptor sensible a impactos (aire y ruido) producido por las actividades del proyecto.	Trimestral
	MAP-RUIDO-02	368514	8481426	punto más cercano al aeropuerto (lugar susceptible a impactos) al frente de la malla olímpica paralela a la pista de aterrizaje (fuente de impactos), aledaño al AA.HH. Jorge Chávez.	
	MAP-RUIDO-03	368190	8480762	Ubicado en el Lado Aire del aeropuerto, en la Isla ECO 1 ALFA1, al costado de la pista de aterrizaje.	
Suelo	AP-SUELO-01	368190	8480762	Ubicado en la Isla ECO 1 ALFA1, al costado de la pista de aterrizaje del Aeropuerto Internacional de Pisco	Semestral
	AP-SUELO-02	368064	8480324	Ubicado en la Isla CHARLY, al costado de la pista de aterrizaje del Aeropuerto Internacional de Pisco	
Efluente tratado (PTAR)	AP-CAPTAR-02			Ubicado en la entrada de la PTAR (Primera Cámara)	Semestral
	AP-CAPTAR-01	368140.9	8481158.12	Ubicado en la salida de la PTAR (Caseta de bombeo)	Semestral

Medio	Grupo	Factores	Método de Análisis empleado en el IGR 2015 - 2017	Equivalencia con el tipo de estudio solicitado	Frecuencia de Muestreo	Frecuencia	Normativa				
Aire	Aire	PM - 10 (alto volumen)	NTP 900.030 (Rev. 2003)	Métodos equivalentes aprobados de acuerdo al Anexo del ECA de Aire DS.N°003-2017-MINAM Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire y Gestión de los Datos Dirección General de Salud Ambiental, establecido mediante Resolución Directoral N° 1404/2005/DIGESA/SA.	3	Semestral	D.S. N° 003-2017-MINAM.				
		Dióxido de Azufre (SO2)	EPA CFR 40. Appendix A-2 to part 50. (2010).								
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	ASTM D1607-91 (2018)								
		Monóxido de Carbono (CO)	PNTE-LTG-56 Rev.1 (Basado en análisis de los contaminantes de laire de Peter O. Warner) (validado)								
		Ozono	Fotometría UV (Método automático)								
		PM - 2.5	Separación Inercial filtración (gravimetría)								
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia UV (automático)								
		Benceno	Cromatografía de gases								
		Mercurio Gaseoso Total (Hg)	Espectrometría de absorción atómica de vapor frío (CAVAAS)								
		Plomo (Pb) en PM10	Método para PM10 espectrometría de absorción atómica								
Ruido	Puntual	Diurno y Nocturno	NTP-ISO1996-1:2007: ACUSTICA	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	3	Trimestral	D.S. N° 085-2003 PCM.				
Suelo	Suelo	Benceno	EPA 8260 EPA 8021	Se pueden considerar Métodos equivalentes aprobados de acuerdo al Anexo del ECA de Suelo D.S. 011-2017-MINAM	2	Semestral	D.S. 011-2017-MINAM				
		Tolueno									
		Etilbenceno									
		Xileno									
		Naftaleno	EPA 8260 EPA 8021 EPA 8270								
		Benzo (a) pireno	EPA 8270								
		Fracción de hidrocarburos F1 (C6 - Fracción de hidrocarburos F2 (C10 - Fracción de hidrocarburos F3 (C28 -	EPA Method 8015 C Nonhalogenated Organics By Gas chromatography (2007)								
		Bifenilos policlorados - PCB	EPA 8082 EPA 8270								
		Tetracloroetileno	EPA 8260								
		Tricloroetileno									
		Arsénico	EPA Method 3051A Rev. 1 February 2007/EPA Method 6020A Rev. 1. January 1998								
		Cadmio									
		Plomo									
		Cromo VI									
		Mercurio	EPA 3060/ EPA 7199 EPA 7471 EPA 6020 ó 200.8								

		Cianuro Libre	EPA 9013 SEMWW-AWWA-WEF 4500 CN F o ASTM D7237 y/6 ISO 17690:2015				
		Bario total	EPA Method 3051A Rev. 1 February 2007/EPA Method 6020A Rev. 1. January 1998				
		Cromo total					
Efluente tratado (PTAR)	Efluente tratado	Aceites y grasas	SM 5520 - B	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B/metodo equivalente y/o actualizados	2	Semestral	D.S. 003-2010-MINAM
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		Demanda Bioquímica de Oxígeno	SM 5210 - B				
		Demanda Química de Oxígeno	SM 5220 - D				
		Ph	SM 4500 - H +B				
		Temperatura	SM 2550 B				
		Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D				



Matriz	Estación de Monitoreo	Coordenadas UTM		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Aire	M-CA-01	688680	9582133	A barlovento - Colindante al CP Santa Clara-	Anual
	M-CA-02	688087	9581044	A sotavento - Colindante al AA. HH Aeropuerto Avianca	Anual
	M-MET-01	688680	9582133	A barlovento - Colindante al CP Santa Clara-	Anual
Ruido	M-RUI-1	688133	9581256	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-RUI-2	688110	9580732	Al sur de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-3	688911	9582197	Al norte de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-4	688625	9581580	Cerca de los almacenes	Anual
Suelo	M-SUE-01	688155	9581235	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-SUE-02	688640	9581563	Cerca del almacén de residuos sólidos peligrosos	Anual
Efluentes	M-EF-01	688132	9581239	Entrada a la PTAR (Afluente)	Trimestral
	M-EF-02	688122	9581229	Salida de la PTAR (Efluente)	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01	688444	9581452	Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Matriz	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el USA 2016 - 2017	Equivalente con certificación de ensayo acreditada	Puntos de Monitoreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación inercial / Filtración gravimétrica	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán las metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático)				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)				
		Benceno (C6H6)	Cromatografía de gases o método equivalente acreditado por				
	Meteorología	Temperatura, precipitación, humedad relativa, dirección y velocidad del viento, presión atmosférica		La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM)	1	Anual	D.S. N° 010-2019-MINAM
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	4	Trimestral	D.S. N° 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1 (C6 - C10)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado	2	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2 (C10 - C28)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado			
		Fracción de hidrocarburos F3 (C28 - C40)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado			
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B/metodo equivalente y/o actualizados	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		DBO5	SM 5210 - B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SM 4500 - H +B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		Temperatura	SM 2550 B				
		Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B, metodo equivalente y/o	1	Trimestral	N° 031-2010-SA
		Turbidez	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, metodo equivalente y/o actualizados			
		Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-Cl G, metodo equivalente y/o actualizados			
		Color Verdadero	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017. metodo equivalente y/o			

		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados		
--	--	--------------------	---------------------------------	---	--	--



Muestra	Estándar de Monitoreo	Coordenadas 18 S		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Agua de Consumo Humano	M-AG-01			Grifo de salida del agua en el Terminal	Semestral
Agua de pozo subterráneo	M-ASUB-01			Salida del pozo subterráneo	Anual

Estación	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el ISA 2046 - 2017	Equivalentes con certificados de ensayo acreditados	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Calidad de Agua Subterránea	Ensayos de campo	Conductividad	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado	1	Anual	N° 004-2017-MINAM
		Oxígeno Disuelto	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		pH	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Temperatura	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Turbidez	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Físicoquímicos	Aceites y grasas	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Color verdadero	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cianuro Total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		DBO5	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Demanda Química de Oxígeno	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Materia flotante	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Fenoles	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Fósforo total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Amoníaco	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Sólidos totales disueltos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Cromatografía	Cloruros	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Fluoruros	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitratos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitratos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitritos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitritos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Ensayo de metales	Dureza total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Metales - ICP masa	Plata, Aluminio, arsénico, boro, bario, Berilio, bismuto, calcio, cadmio, cobalto, cromo, cobre, hierro, mercurio, potasio, litio, magnesio, manganeso, molibdeno, sodio, níquel, fósforo, plomo, antimonio, selenio, silicio, estaño, estroncio, titanio, talio, uranio, vanadio, zinc	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Ensayos de campo	Cloro total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Conductividad	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		pH	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Turbidez	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Físicoquímicos	Cianuro Total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Color verdadero	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Amoníaco	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Olor	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Sabor	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Sólidos totales disueltos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cloruros	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Físicoquímicos - aniones por cromatografía	Fluoruros	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitratos, NO3	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitratos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitritos, NO2	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitritos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Sulfatos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Clorito	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Clorato	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Ensayo de metales	Dureza total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			

Agua para consumo humano	Ensayo de metales por ICP MS	Plata, Aluminio, arsénico, boro, bario, Berilio, bismuto, calcio, cadmio, cobalto, cromo, cobre, hierro, mercurio, potasio, litio, magnesio, manganeso, molibdeno, sodio, níquel, fósforo, plomo, antimonio, selenio, silicio, estaño, estroncio, titanio, talio, uranio, vanadio, zinc	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado	1	Semestral	N° 031-2010-SA
	Microbiología	Bacterias heterotóficas	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Colifagos (virus)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Coliformes termotolerantes	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Coliformes totales	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		E. Coli	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Hidrobiología	Organismos de vida libre, algas	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Parasitología	Trematoda - Fasciola hepatica	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Paragonimus sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Schistoma sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Clonorchis sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Echinostoma sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Ascaris sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Ancylostoma sp./	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Enterobius sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Strongyloides sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Trichuris sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Capillaria sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Trichostrongylus sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda - Diphylobothrium sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda - Hymenolepis sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda Dipylidium sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda Taenia sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Acanthocephala -	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Huevos helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Larvas helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Huevos y larvas helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Parásitos protozoarios	Quistes - amebas - endolimax nan	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- entamoeba histolytica	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- entamoeba coli	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- Giardia sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- iodoamoeba sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- chilomastix sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- Balantidium coli	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Ooquiste - Coccidia - isospora sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Ooquiste y ooquister de protozoarios	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			

Matriz	Estación de Monitoreo	Cercanías 18.5		Descripción	Frecuencia
		Este	Oeste		
Aire	M-CA-01	547002	9073234	A barlovento	Anual
	M-CA-02	547422	9075231	A sotavento	Anual
	M-MET-01	547002	9073234	A barlovento	Anual
Ruido	M-RUI-1	547067	9073225	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-RUI-2	547295	9075287	Al norte de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-3	546305	9072547	Al sur de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-4	546915	9314258	Cerca del SEI y subestación.	Anual
Suelo	M-SUE-01	547044	9073239	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-SUE-02	546823	9072971	Entre Almacén de Residuos Sólidos	Anual
Efluentes	M-EF-01	547022	9073222	Entrada a la PTAR (Afluente)	Trimestral
	M-EF-02	547042	9073231	Salida de la PTAR (Efluente)	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01			Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Matriz	Grupo	Parámetro	Método de Análisis, según la norma INACAL 2012 - 2017	Equivalente por certificación de ensayo acreditado	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación inercial / Filtración gravimétrica	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán las metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático)				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)				
		Benceno	Cromatografía de gases o método equivalente acreditado por				
	Meteorología	Meteorología: Temperatura, Precipitación, Humedad Relativa, Dirección y velocidad de viento		La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad	1	Anual	D.S. N° 010-2019-MINAM
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. N° 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado	2	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado			
		Fracción de hidrocarburos F3	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado			
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B/metodo equivalente y/o actualizados	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		DBO5	SM 5210 - B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SM 4500 - H +B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		Temperatura	SM 2550 B				
Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D	Considerar metodo equivalente y/o actualizados					
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500 H+B, metodo equivalente y/o actualizados	1	Trimestral	N° 031-2010-SA
		Turbiedad	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, metodo equivalente y/o actualizados			
		Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-Cl G, metodo equivalente y/o actualizados			
		Color	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			

Muestra	Estación de Muestreo	Considerados 10 S		Descripción	Frecuencia
		Ítem	Nota		
Agua de Consumo Humano	M-AG-01			Grifo de salida del agua en el Terminal	Semestral
Agua de pozo subterráneo	M-ASUB-01			Salida del pozo subterráneo	Anual

Muestra	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el IGA 2016 - 2017	Equivalentes con certificados de ensayos acreditados	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Calidad de Agua Subterránea	Ensayos de campo	Conductividad	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado	1	Anual	N° 004-2017-MINAM
		Oxígeno Disuelto	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		pH	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Temperatura	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Turbidez	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Físicoquímicos	Aceites y grasas	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Color verdadero	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cianuro Total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		DBO5	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Demanda Química de Oxígeno	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Materia flotante	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Fenoles	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Fósforo total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Amoníaco	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Sólidos totales disueltos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Cromatografía	Cloruros	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Fluoruros	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitratos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitratos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitritos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitritos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Ensayo de metales	Dureza total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Metales - ICP masa	Plata, Aluminio, arsénico, boro, bario, Berilio, bismuto, calcio, cadmio, cobalto, cromo, cobre, hierro, mercurio, potasio, litio, magnesio, manganeso, molibdeno, sodio, níquel, fósforo, plomo, antimonio, selenio, silicio, estaño, estroncio, titanio, talio, uranio, vanadio, zinc	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Ensayos de campo	Cloro total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Conductividad	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		pH	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Turbidez	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Físicoquímicos	Cianuro Total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Color verdadero	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Amoníaco	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Olor	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Sabor	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Sólidos totales disueltos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cloruros	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Físicoquímicos - aniones por cromatografía	Fluoruros	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitratos, NO3	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitratos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitritos, NO2	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nitritos (como N)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Sulfatos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Clorito	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Clorato	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Ensayo de metales	Dureza total	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			

Agua para consumo humano	Ensayo de metales por ICP MS	Plata, Aluminio, arsénico, boro, bario, Berilio, bismuto, calcio, cadmio, cobalto, cromo, cobre, hierro, mercurio, potasio, litio, magnesio, manganeso, molibdeno, sodio, níquel, fósforo, plomo, antimonio, selenio, silicio, estaño, estroncio, titanio, talio, uranio, vanadio, zinc	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado	1	Semestral	N° 031-2010-SA
	Microbiología	Bacterias heterotroficas	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Colifagos (virus)	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Coliformes termotolerantes	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Coliformes totales	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		E. Coli	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Hidrobiología	Organismos de vida libre, algas	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Organismos de vida libre,	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Parasitología	Trematoda - Fasciola hepatica	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Paragonimus sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Schistosoma sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Clonorchis sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Trematoda - Echinostoma sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Ascaris sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Ancylostoma sp./	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Enterobius sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Strongyloides sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Trichuris sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Capillaria sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Nematoda - Trichostrongylus sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda - Diphyllibrothrium sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda - Hymenolepis sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda Dipylidium sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Cestoda Taenia sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Acanthocephala -	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Huevos helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Larvas helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Huevos y larvas helmintos	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
	Parásitos protozoarios	Quistes - amebas - endolimax nan	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- entamoeba histoly	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- entamoeba coli	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- Giardia sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- Iodamoeba sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- Chilomastix sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Quistes - amebas- Balantidium coli	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Ooquiste - Coccidia - isospora sp.	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			
		Ooquiste y ooquistes de protozoarios	No considerado en la línea base	Considerar metodo acreditado			

Medio	Estación de Monitoreo	Coordenadas UTM		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Aire	M-CA-01	472082	9493008	Abarlovento – Colindante al AA. HH Mario Aguirre	Anual
	M-CA-02	471410	9494014	Asotavento – Colindante a la Urbanización Córpac	Anual
	M-MET-01	472082	9493008	Abarlovento – Colindante al AA. HH Mario Aguirre	Anual
Ruido	M-RUI-1	471419	9494350	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-RUI-2	471934	9492919	Pista de aterrizaje	Anual
	M-RUI-3	471655	9495305	Pista de aterrizaje	Anual
	M-RUI-4	471619	9493972	Cerca al almacén de residuos sólidos	Anual
Suelo	M-SUE-01	471427	9494364	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-SUE-02	471619	9493972	Cerca de almacén de residuos sólidos	Anual
Efluentes	M-EF-01	471431	9494356	Entrada a la PTAR (Afluente)	Trimestral
	M-EF-02	471430	9494363	Salida de la PTAR (Efluente)	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01	471585	9494170	Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Medio	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el ISEA 2016 - 2017	Equivalente con certificado de ensayo acreditado	Punto de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación inercial / Filtración gravimétrica	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán las metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático)				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)				
	Meteorología	Meteorología: Temperatura, Precipitación, Humedad Relativa, Dirección y velocidad de viento	-	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán las metodologías acreditadas por INACAL.	1	Anual	D.S. N° 010-2019-MINAM
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar método equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. N° 085-2003-PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar método equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. N° 085-2003-PCM.
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado	2	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado			
		Fracción de hidrocarburos F3	EPA 8015 o método equivalente	Considerar método acreditado			
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B/metodo equivalente y/o actualizados	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		DBO5	SM 5210 - B	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		DQO	SM 5220 - D	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		pH	SM 4500 - H +B	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		Temperatura	SM 2550 B	Considerar método equivalente y/o actualizados			
		Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D	Considerar método equivalente y/o actualizados			
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B, método equivalente y/o actualizados	1	Trimestral	N° 031-2010-SA
		Turbidez	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, método equivalente y/o actualizados			
		Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-ClG, método equivalente y/o actualizados			
		Color	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, método equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, método equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, método equivalente y/o actualizados			

Matriz	Estación de Muestreo	Coordenadas GPS		Descripción	Frecuencia
		Long.	Lat.		
Aire	M-CA-01	347862	9281519	A barlovento – Colindante al AAHH 10 de agosto	Anual
	M-CA-02	348665	9280108	A sotavento – Colindante del barrio Huayco y Barrio chino	Anual
	M-MET-01	347862	9281519	A barlovento – Colindante al AAHH 10 de agosto	Anual
Ruido	M-RUI-1	348626	9279523	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-RUI-2	347954	9281698	Al norte de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-3	348488	9279127	Al sur de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-4	348565	9280149	Zona de almacenes y talleres.	Anual
Suelo	M-SUE-01	348619	9279529	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-SUE-02	348573	9280136	En área de almacenes y estación SEI	Anual
Efluentes	M-EF-01	348617	9279531	Entrada a la PTAR (Afluente)	Trimestral
	M-EF-02	348637	9279538	Salida de la PTAR (Efluente)	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01	348641	9280016	Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Matriz	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el IGA 2016 - 2017	Equivalentes con certificación de ensayo acreditados	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa	
Aire	Aire	PM - 10	Separación inercial / Filtración gravimétrica	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019- MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán las metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.	
		PM - 2.5	Separación inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL					
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL					
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático)					
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL					
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)					
		Benceno	Cromatografía de gases o método equivalente acreditado por					
	Meteorología	Meteorología: Temperatura, Precipitación, Humedad Relativa, Dirección y velocidad de viento	-	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del	1	Anual	D.S. N° 010-2019- MINAM	
	Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. N° 085-2003 PCM.
			Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado	2	Anual	D.S. 011-2017-MINAM	
		Fracción de hidrocarburos F2	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado				
		Fracción de hidrocarburos F3	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado				
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B/metodo equivalente y/o actualizados	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM	
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C	Considerar metodo equivalente y/o actualizados				
		DBO5	SM 5210 - B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados				
		DQO	SM 5220 - D					
		pH	SM 4500 - H +B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados				
		Temperatura	SM 2550 B					
		Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D	Considerar metodo equivalente y/o actualizados				
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B, metodo equivalente y/o	1	Trimestral	N° 031-2010-SA	
		Turbiedad	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, metodo equivalente y/o actualizados				
		Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-Cl G, metodo equivalente y/o actualizados				
		Color	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o actualizados				
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados				
		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados				

Matriz	Estación de Muestreo	Coordenadas UTM		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Aire	M-CA-01			A barlovento	Anual
	M-CA-02			A sotavento	Anual
	M-MET-01			A barlovento	Anual
Ruido	M-RUI-1	708455	9105637	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-RUI-2	707750	9104817	Entre la plataforma de aeronaves, terminal de pasajeros, almacén y grupo electrógeno.	Anual
	M-RUI-3	708934	9107574	Al sur de la pista de aterrizaje.	Anual
	M-RUI-4	708621	9105787	Al norte de la pista de aterrizaje.	Anual
Suelo	M-SUE-01	708430	9105601	Cercano a la PTAR.	Anual
	M-SUE-02	708654	9106236	Entre Almacén de Residuos Sólidos y subestación eléctrica.	Anual
Efluentes	M-EF-01	708441	9105608	Entrada a la PTAR (Afluente)	Trimestral
	M-EF-02	708435	9105595	Salida de la PTAR (Efluente)	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01	708510	9105785	Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Matriz	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el (SIA 2016 - 2017)	Equivalencia con certificaciones de análisis acreditadas	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación Inercial / Filtración gravimétrica	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019- MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán las metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación Inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático)				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)				
		Benceno	Cromatografía de gases o método equivalente acreditado por				
	Meteorología	Meteorología: Temperatura, Precipitación, Humedad Relativa, Dirección y velocidad de viento	-	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del	1	Anual	D.S. N° 010-2019- MINAM
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. N° 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1 (C6 - C10)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado	2	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2 (C10 - C28)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado			
		Fracción de hidrocarburos F3 (C28 - C40)	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado			
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B/metodo equivalente y/o actualizados	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		DBO5	SM 5210 - B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SM 4500 - H +B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		Temperatura	SM 2550 B				
Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D	Considerar metodo equivalente y/o actualizados					
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B, metodo equivalente y/o	1	Trimestral	N° 031-2010-SA
		Turbiedad	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, metodo equivalente y/o actualizados			
		Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-Cl G, metodo equivalente y/o actualizados			
		Color	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, metodo equivalente y/o			

		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados		
--	--	--------------------	---------------------------------	---	--	--



Muestra	Estación de Monitoreo	Coordenadas UTM		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Agua de Consumo Humano	Salida de Cisterna de Agua	708579	9105791	Toma directa del caño a la salida de la cisterna, ubicada al ingreso del aeropuertos, zona de parqueo.	Semestral
	Lavadero Base SEI	708591	9106037	Toma directa del lavadero de cocina, dentro de instalaciones de la Base Salvamento y Extinción de Incendios.	Semestral
	Lavadero Cafetín	708519	9105780	Toma directa del caño de lavadero de utensilios.	Semestral

Muestra	Grupo	Parámetro	Método de análisis empleado autorizado	Equivalentes con certificados de ensayo acreditados	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500- H+B, metodo equivalente y/o actualizados	Considerar método acreditado	3	Semestral	N° 031-2010-SA
		Turbiedad	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, metodo equivalente y/o	Considerar método acreditado			
		Residual desinfectante	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500 Cl G, metodo equivalente y/o actualizados	Considerar método acreditado			
		Color	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o	Considerar método acreditado			
		Coliformes Termotolerantes	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados	Considerar método acreditado			
		Coliformes Totales	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222 H Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados	Considerar método acreditado			
		E. Coli	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222 H, 23rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Bacterias Heterotróficas	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9215 B, 23rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Huevos y larvas de Helmitos, quistes y ooquistes de protozoarios patógenos	IC-MA-129 (Validado). Rev 02 2018. Detección y/o Enumeración de quistes y Ooquistes de protozoarios patógenos. PNTE/LTM/08 Rev. 00 Determinación de huevos de helmitos y nematodos intestinales en muestras acuosas	PNTE/LTM/08 (Validado). Determinación de huevos de helmitos y nemátodos intestinales en muestras acuosas SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9711 B, 22nd Ed. 2012			
		Virus	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9224 B, 23rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Organismos de vida libre, como algas, protozoarios, copépodos, rotíferos, nemátodos en todos sus estadios evolutivos	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 10200 C.1. F. 2.a.c. 1, G. 23rd Ed 2017	Considerar método acreditado			
		Olor	EW_ISO4121	SMEWW-APHA-AWA-WEF Part 2150 B Threshold Odor Test, 22nd Ed. 2012			
		Sabor	EW_APHA2160C	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2160 B. Flavor Threshold test (FTT), 22nd Ed. 2012			
		Conductividad	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2510 B, 23rd Ed. 2017	Considerar metodo acreditado			
		Sólidos totales disueltos	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2540 C, 23rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Cloruros	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4110 B, 23rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Sulfatos	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4110 B, 23rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Dureza total	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2340 B, 23rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Amoniaco	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500- NH3 D, 23 rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Hierro	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 3030 K, 3125 B, 23rd Ed. 2017	Considerar método acreditado			
		Manganeso					
		Aluminio					
		Cobre					
		Zinc					
		Sodio					

Medio	Estación de Monitoreo	Coordenadas UTM		Descripción	Frecuencia
		Este	Norte		
Aire	M-CA-01	568275	9607428	A Barlovento de las principales actividades del aeropuerto	Anual
	M-CA-02	569434	9606552	A Sotavento de la pista de aterrizaje	Anual
	M-MET-01	568275	9607428	A Barlovento de las principales actividades del aeropuerto	Anual
Ruido	M-RUI-1	568096	9607811	Cercano a la PTAR	Anual
	M-RUI-2	569395	9606402	Pista de aterrizaje	Anual
	M-RUI-3	567916	9608227	Pista de aterrizaje	Anual
	M-RUI-4	568387	9607395	Cerca de almacén de residuos sólidos	Anual
Suelo	M-SUE-01	568096	9607811	Cercano a la PTAR	Anual
	M-SUE-02	568387	9607395	Entre Almacén de Residuos Sólidos y Subestación Eléctrica	Anual
Efluentes	M-EF-01	568127	9607772	Entrada a la PTAR (Afluente)	Trimestral
	M-EF-02	568121	9607778	Salida de la PTAR (Efluente)	Trimestral
Agua de Consumo Humano	M-AG-01	568360	9607496	Grifo de salida del agua en el Terminal	Trimestral

Medio	Grupo	Parámetro	Método de Análisis empleado en el PQA 2019 - 2021	Equivalentes con verificación de ensayo acreditados	Puntos de Muestreo	Frecuencia	Normativa
Aire	Aire	PM - 10	Separación inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán según lo señalado en el "Protocolo de Monitoreo de Calidad del Aire" (D.S. N° 010-2019-MINAM), el proceso de muestreo y análisis serán las metodologías acreditadas por INACAL.	2	Anual	D.S. N° 003-2017-MINAM.
		PM - 2.5	Separación inercial / Filtración gravimétrica o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Azufre (SO2)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Dióxido de Nitrógeno (NO2)	Quimioluminiscencia (Método automático)				
		Monóxido de Carbono (CO)	Infrarrojo no disperso (NDIR método automático) o método equivalente acreditado por INACAL				
		Sulfuro de Hidrógeno (H2S)	Fluorescencia Ultravioleta (Método automático)				
		Benceno (C6H6)	Cromatografía de gases o método equivalente acreditado por INACAL				
		Meteorología	Meteorología: Temperatura, Precipitación,	-	La metodología y criterios para la toma de muestras de calidad del aire se realizarán	1	Anual
Ruido	Puntual	Diurno (Puntual)	ISO 1996-1	Considerar metodo equivalente y/o actualizados	4	Anual	D.S. N° 085-2003 PCM.
		Nocturno (Puntual)	ISO 1996-1				
Suelo	Orgánicos	Fracción de hidrocarburos F1	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado	2	Anual	D.S. 011-2017-MINAM
		Fracción de hidrocarburos F2	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado			
		Fracción de hidrocarburos F3	EPA 8015 o método equivalente	Considerar metodo acreditado			
Efluentes	Efluentes	Aceites y grasas	SM 5520 - B	EPA-821-R-10-001 Method 1664 Rev. B/metodo equivalente y/o actualizados	2	Trimestral	Decreto Supremo 003-2010-MINAM
		Coliformes Termotolerantes	SM 9221 E/9221C	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		DBO5	SM 5210 - B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		DQO	SM 5220 - D				
		pH	SM 4500 - H +B	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
		Temperatura	SM 2550 B				
		Sólidos Totales en Suspensión	SM 2540 D	Considerar metodo equivalente y/o actualizados			
Agua para Consumo Humano	Agua para Consumo Humano	pH	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-H+B, metodo equivalente y/o	1	Trimestral	N° 031-2010-SA
		Turbidez	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2130 B, metodo equivalente y/o actualizados			
		Cloro residual	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 4500-Cl G, metodo equivalente y/o actualizados			
		Color	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 2120 C, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Termotolerantes	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222D Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			
		Coliformes Totales	NO CONSIDERADO EN LA LINEA BASE	SMEWW-APHA-AWWA-WEF Part 9222J Ed 2017, metodo equivalente y/o actualizados			

Información a presentar por consultoras	
1	Acreditación del laboratorio por INACAL vigente.
2	Certificados de calibración de los equipos usados vigente.
3	Informes de Ensayos acreditados por INACAL o entidades aprobadas por INACAL.
4	Informes de Interpretación/Técnico firmados por ingeniero colegiado y habilitado de la empresa (digital).
5	Asesoría y soporte técnico post servicio que pueda solicitar AdP al laboratorio para aclarar información a sustentar frente a autoridades ambientales y/o el ente regulador.



Anexo 3 de los TdR



[illegible]

[illegible]

Agua para Consumo Humano

[illegible]

Anexo 4 de los TdR

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is a stylized, cursive script. The bottom signature is written in black ink and is also a stylized, cursive script.

Módulo	Puntos de Monitoreo											
	ATA	CJA	CHH	BT	PEL	TSL	TST	TRU	TBR	CSA	PIU	PRC
Aire	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	3
Meteorología	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
Ruido	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	2	3
Suelo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	7	7	2
Efluentes	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2
Agua Superficial	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agua de Consumo Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
Monitoreo DIGESA TRU	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
Monitoreo Control Agua de Consumo Humano	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
Monitoreo Control Agua Subterránea	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0
DIA PMRLA Ruido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0

CRONOGRAMA												
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ANTA												
Aire							X					
Meteorología							X					
Ruido							X					
Suelo							X					
Efluentes	X			X			X			X		
Agua Superficial	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		
CAJAMARCA												
Aire				X								
Meteorología				X								
Ruido				X								
Suelo				X								
Efluentes	X			X			X			X		
Agua Superficial	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		
CHACHAPOYAS												
Aire							X					
Meteorología							X					
Ruido							X					
Suelo							X					
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		
Monitoreo de Control Agua de Consumo				X						X		
Monitoreo de Control Agua Subterránea				X								
CHICLAYO												
Aire				X								
Meteorología				X								
Ruido				X								
Suelo				X								
Efluentes				X								
Agua de Consumo Humano				X								
DIA PMRLA RUIDO				X								
IQUITOS												
Aire				X								
Meteorología				X								
Ruido				X								
Suelo				X								
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		
Monitoreo de Control Agua de Consumo				X						X		
Monitoreo de Control Agua Subterránea				X								
PISCO												
Aire				X						X		
Ruido	X			X			X			X		
Suelo				X						X		
Efluentes				X						X		
PIURA												
Aire				X								
Meteorología				X								
Ruido				X								
Suelo				X								
Efluentes				X								
Agua de Consumo Humano				X								
PUCALLPA												
Aire				X								
Meteorología				X								

Ruido				X								
Suelo				X								
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		
Monitoreo de Control Agua de Consumo				X						X		
Monitoreo de Control Agua Subterránea				X								
TALARA												
Aire							X					
Meteorología							X					
Ruido							X					
Suelo							X					
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		
TARAPOTO												
Aire							X					
Meteorología							X					
Ruido							X					
Suelo							X					
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		
TRUJILLO												
Aire				X								
Meteorología				X								
Ruido				X								
Suelo				X								
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		
PCC DIGESA												
				X						X		
TUMBES												
Aire							X					
Meteorología							X					
Ruido							X					
Suelo							X					
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		

El cronograma debería expresar las fechas (o semanas) en las que se ejecutarán los trabajos de campo en cada aeropuerto (incluyendo presentación oportuna de documentos requeridos para el ingreso) así como las entregas de informe se puede realizar trabajos en paralelo, es decir salidas de campo por grupos de aeropuerto.

Anexo 5 de los TdR



ANEXO 5

PLAN DE TRABAJO DEL POSTOR

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is highly stylized, appearing to start with a large 'H' or 'K'. The bottom signature is written in black ink and is also stylized, possibly starting with 'C' or 'D'.

Anexo 6, 7 y 8 de los TdR



ANEXO 6: DECLARACION JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE MODELO DE PREVENCIÓN

Señores

AEROPUERTOS DEL PERU S.A.

Presente. -

Conste por el presente documento, la **DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN**, que **SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.**, con RUC. N.º 20514746355, debidamente representado por **CESAR ANTONIO POMA PANDO**, identificado con DNI N.º 07974659 realiza en los siguientes términos:

1. Declaramos contar al interior de nuestra organización con un modelo de prevención conforme a la Ley No. 30424 o norma equivalente (en caso de personas jurídicas extranjeras), que comprenda medidas tendientes a evitar la existencia de actos o prácticas de corrupción por parte de sus funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, asesores, mandatarios, representantes, agentes y demás personal vinculado, directa o indirectamente con el Contratista. Están expresamente incluidos los actos o prácticas de corrupción tanto respecto de funcionarios de las Autoridades Gubernamentales, como respecto de personal de AdP.
2. Nos comprometemos ante AdP a exigir a nuestros Subcontratistas la implementación, en sus respectivas organizaciones, de las medidas a las que se refiere el párrafo precedente, así como requerirles las certificaciones de cumplimiento correspondientes y entregarlas a AdP en caso lo requieran.
3. Declaramos conocer, estar de acuerdo y garantizar el cumplimiento de los lineamientos éticos que conforman el Modelo de Prevención de Actos de Corrupción de AdP, los cuales forman parte del contrato suscrito con AdP. En caso de tomar conocimiento de cualquier acto y/u omisión que vulnere el Modelo de Prevención de Actos de Corrupción de AdP, a denunciarlo de manera inmediata a través del Canal Somos Éticos de AdP.

La presente Declaración Jurada estará vigente desde la suscripción del presente documento.

En señal de conformidad y aceptación de los términos de la Declaración Jurada.


.....
QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.
.....

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General
Servicios Analíticos Generales S.A.C
DNI N.º 07974659



ANEXO 7: DECLARACION JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES

Señores

AEROPUERTOS DEL PERU S.A.

Presente. -

Quien suscribe,

SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C, debidamente representado por CESAR ANTONIO POMA PANDO Identificado con DNI N° 07974659 con poderes inscritos en la Partida N° 11958333 del Registro de Personas Jurídicas de LA OFICINA REGISTRAL DE LIMA con domicilio en NACIONES UNIDAS 1565 CHACRA RIOS NORTE, con N° de RUC 20154746355, declara que:

Sus representantes legales, gerentes, directores y accionistas tienen conocimiento que alguna de las personas que integran su grupo familiar hasta 4to grado de consanguinidad o 2do grado de afinidad (*) mantiene o ha mantenido: 1. Cargos en el sector público durante los últimos 12 meses y/o, 2. Actividades u ocupaciones vinculadas a Aeropuertos del Perú S.A. durante los últimos 12 meses	SI (**) ☐	NO (X) ☒
---	----------------------------------	--

(*) Alcance de grado de consanguinidad/afinidad.		
Grados de consanguinidad/afinidad		Alcance
Grados por consanguinidad	1er grado	Corresponde a la relación con padres e hijos
	2do grado	Corresponde a la relación con los abuelos, hermanos y nietos
	3er grado	Corresponde a la relación con bisabuelo, biznietos, tíos y sobrinos
	4to grado	Corresponde a la relación con tíos abuelos, sobrinos nietos, primos
Grados por afinidad	1er grado	Corresponde a la relación con el suegro o hijos del cónyuge
	2do grado	Corresponde a la relación con abuelos, hermanos y nietos del cónyuge

(**) En caso la respuesta sea positiva, favor indicar el detalle a continuación:

Nombre y apellido	DNI	Parentesco	Actividades u ocupaciones
NINGUNO	-----	-----	-----
NINGUNO	-----	-----	-----
NINGUNO	-----	-----	-----
NINGUNO	-----	-----	-----

Lima, 09 de Enero del 2023.

.....
QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
.....
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General
Servicios Analíticos Generales S.A.C
DNI N.º 07974659



**ANEXO 8: DECLARACION JURADA DE ORIGEN DE FONDOS, LAVADO DE ACTIVOS,
TRAFICO Ilicito DE DROGA Y ARMAS**

Señores

AEROPUERTOS DEL PERU S.A.

Presente. -

Quien suscribe,

Razón social/Denominación Social: SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C, debidamente representado por CESAR ANTONIO POMA PANDO Identificado(a) con DNI N° 25688563 con poderes inscritos en la Partida N° 11958333 del Registro de Personas Jurídicas de LA OFICINA REGISTRAL DE LIMA con domicilio en Av. Naciones Unidas 1565 Urb. Chacra Rios Norte, con N° de RUC 20514746355, declara que:

1. No está involucrado en delito de lavado de dinero, con actos de conversión, transferencia y ocultamiento de bienes o a través del sistema financiero.
2. No está involucrado en procesos judiciales por los delitos que para Aeropuertos del Perú S.A. están contemplados dentro del concepto de corrupción, tales como: hurto, robo u apropiación ilícita, malversación de activos/fondos, manipulación dolosa de la información, lavado de activos, tráfico ilícito de drogas, financiamiento de terrorismo, contrabando, cohecho; así como por cualquier otro delito como tráfico ilícito de armas y los demás previstos en el Código Penal.
3. Me comprometo a reportar oportunamente cualquier sospecha o indicio de violación de la regulación ética y/o comisión de algún delito que pudiese darse en el marco de la relación comercial con Aeropuertos del Perú S.A., haciendo uso de la línea abierta de denuncia de Aeropuertos del Perú S.A.
4. Declaro que los fondos utilizado en nuestras actividades tienen origen lícito.

Lima, 09 de Enero del 2023.


.....
QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
.....
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.
.....

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General
Servicios Analíticos Generales S.A.C
DNI N.º 07974659



Anexo 9 de los TdR

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is highly stylized, with a long horizontal stroke extending to the right. The bottom signature is written in black ink and is also stylized, with a prominent loop at the end.

Anexo 9 – Experiencia del Postor

Señores
Aeropuertos del Perú
Presente. -

El que suscribe CESAR ANTONIO POMA PANDO, con DNI N° 07974659, Representante Legal de la Empresa SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C, con RUC. N° 2051474635, y con Domicilio Legal en Av. NACIONES UNIDAS 1565 Urb. CHACRA RIOS NORTE-LIMA, detallamos experiencia en seguridad aeroportuaria según la relación siguiente:

Nro	CLIENTE	NOMBRE DEL BIEN/ SERVICIO/OBRA	RUC	FACTURA N°/PEDIDO DE SERVICIO/ CONTRATO	CONTACTO	TELEFONO	MONTO S/ Sin IGV	PERIODO DEL SERVICIO
1	AGROAURORA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA- AGROAURORA S.A.C	ANALISIS AIRE, RUIDO, SUELOS	20600180631	F001- 00016855	MAYRA CASAS TERRONES	995954273	30739.83	2022-10-20
		ANALISIS AIRE N°1	20600180631	F001- 00016856	MAYRA CASAS TERRONES	995954273	30742.16	2022-10-20
		ANALISIS AIRE, RUIDO, SUELOS	20600180631	F001- 00016857	MAYRA CASAS TERRONES	995954273	30722.01	2022-10-20
		ANALISIS AIRE, EMISIONES	20600180631	F001- 00015933	MAYRA CASAS TERRONES	995954273	31333.54	2022-07-25
		ANALISIS AIRE, EMISIONES	20600180631	F001- 00015934	MAYRA CASAS TERRONES	995954273	31324.98	2022-07-25
		ANALISIS AIRE, EMISIONES	20600180631	F001- 00015935	MAYRA CASAS TERRONES	995954273	31324.98	2022-07-25
2	AGROLMOS SOCIEDAD- AGROLMOS S.A.	ANALISIS DE AGUA RESIDUAL N°1, N°2,N°3; ANALISIS DE AGUA Y CONSUMO HUMANO, ANALISI DE AIRE N°1, N°2 ANALISIS DE RUIDO	20547999691	F001- 00015810	DIMER HURTADO DELGADO	999977699	83785.70	2022-07-12
	AGROLMOS SOCIEDAD- AGROLMOS S.A.	ANALISIS DE AGUA RESIDUAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE EMISIONES DE FUENTES FIJAS, ANALISIS DE RUIDO, ANALISIS DE SUELO	20547999691	F001- 00017096	DIMER HURTADO DELGADO	999977699	129100.00	2022-11-09
	AGROLMOS SOCIEDAD- AGROLMOS S.A.	ANALISIS AIRE	20547999691	F001- 00017097	DIMER HURTADO DELGADO	999977699	900.00	2022-11-09
3	CONCESIONARIA TRASVASE OLMOS S.A.	ANALISIS DE AGUA RESIDUAL, ANALISIS DE AGUA, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO, ANALISIS DE SUELO	20509093521	F001- 00016325	JESSICA MARIEL CALMET IPINCE	915127771	22223.20	2022-09-05
		MONITOREO AMBIENTAL AGUA	20509093521	F001- 00016816	JESSICA MARIEL CALMET IPINCE	915127771	2213.90	2022-10-17
		ANALISIS DE AGUA RESIDUAL, ANALISIS DE AGUA- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AGUA, ANALISI DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO, ANALISIS DE SUELO	20509093521	F001- 00013939	JESSICA MARIEL CALMET IPINCE	915127771	18100.20	2022-01-.03
4	H2OLMOS S.A.	MONITOREO	20523611250	F-001-	JESSICA MARIEL	915127771	15138.40	2022-11-17

	AMBIENTAL AGUA		00016815	CALMET IPINCE			
	ANALISIS DE AGUA NATURAL	20523611250	F-001-00016158	JESSICA MARIEL CALMET IPINCE	915127771	6786.80	2022-08-17
	ANALISIS DE AGUA NATURAL, ANALISIS DE AGUA RESIDUAL-INDUSTRIAL, ANALISIS DE USO Y CONSUMO HUMANO, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS RUIDO	20523611250	F-001-00016144	JESSICA MARIEL CALMET IPINCE	915127771	19689.75	2022-08-17
CONSORCIO PUENTES DE LORETO	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00002096	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	25-09-2018
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00002773	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	16/11/2018
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00002954	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	16/11/2018
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00003162	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	14/12/2018
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00003610	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	23/01/2019
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00004054	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	28/02/2019
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00004179	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	11/03/2019
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00004657	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	23/04/2019
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00004924	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	17/05/2019
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00005336	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	20/06/2019
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00005748	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	19/07/2019
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00006083	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	19/08/2019
	ANALISIS AGUA NATURAL-SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001-00006421	JULIO USAQUI	99706938	11430.30	19/09/2019

CONSORCIO PUENTES DE LORETO	RUIDO,					
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00006833	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00007210	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00007806	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00008038	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00009129	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00009564	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00009887	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00010254	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00010481	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00010888	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00011438	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	ANALISIS AGUA NATURAL- SUPERFICIAL, ANALISIS DE AIRE, ANALISIS DE RUIDO,	20602463029	F-001- 00012146	JULIO USAQUI	99706938	11430.30
	TOTAL S/					769,882.95

LIMA, 09 DE ENERO DEL 2023.



QUIM. CESAR A. POMA PANDO
 GERENTE GENERAL
 C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.....
 Cesar Antonio Poma Pando
 Gerente General
 Servicios Analíticos Generales S.A.C

Anexo 10 de los TdR

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is a stylized, cursive mark. The bottom signature is written in black ink and is also a stylized, cursive mark.

Anexo 10 - Modelo de Informe

1. Carátula
2. Índice
3. Introducción
 - Antecedentes
 - Objetivos
 - Objetivo General
 - Objetivos Específicos
4. Normativa Ambiental
 - Indicar la normativa aplicable
5. Identificación de estaciones de monitoreo
 - Ficha de identificación cada punto de monitoreo
 - Proyecto
 - Ubicación
 - Codificación del punto de monitoreo
 - Descripción de la ubicación del punto de muestreo
 - Coordenadas
 - Fotografía del muestreo (con fecha)
 - Plano de ubicación de cada punto de monitoreo (utilizando imagen satelital)
6. Metodología utilizada
 - Métodos de ensayo
 - Parámetros de campo evaluados
 - Colección y preservación de muestras
 - Descripción de los equipos de monitoreo
7. Resultados de monitoreo
 - Incluir cuadro comparativo con los Límites o Valores establecidos en la normativa
8. Interpretación de resultados de monitoreo
9. Conclusiones y recomendaciones
10. Anexos
 - Informes de ensayo de laboratorio firmados por el responsable del análisis
 - Certificados de calibración de equipos de monitoreo y de laboratorio utilizados
 - Certificado de laboratorio acreditado por INACAL vigente
 - Cadenas de custodia



Anexo 11 de los TdR

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is a stylized, cursive script. The bottom signature is written in black ink and is also a stylized, cursive script, appearing slightly more compact than the one above it.

ANEXO 11
DECLARACIONES JURADAS

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is highly stylized, with a long horizontal stroke extending to the right. The bottom signature is written in black ink and is also stylized, with a prominent loop at the end.

Adjunto I:
Política Integrada del SIG y SMS

"Aeropuertos del Perú es la empresa concesionaria a cargo del diseño, mejora en la infraestructura y calidad del servicio, mantenimiento, operación y explotación de los aeropuertos ubicados en: Anta, Cajamarca, Chachapoyas, Chiclayo, Iquitos, Pisco, Piura, Pucallpa, Talara, Tarapoto, Trujillo y Tumbes.

Nuestros compromisos se fundamentan sobre la base de las obligaciones y derechos adquiridos tanto por el Concesionario como por el Concedente, mediante el Contrato de Concesión suscrito con el Estado Peruano, así como en los procesos de planificación estratégica, gestión de riesgos y cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables, los mismos que declaramos a continuación:

- 1. Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, asegurando la conformidad del servicio y promoviendo la mejora continua de nuestros procesos.*
- 2. Garantizar la seguridad operacional aeronáutica mediante la gestión de riesgos y el desarrollo de una cultura de notificación voluntaria y confidencial de todo acto y/o condición que comprometa la seguridad operacional.*
- 3. Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones, deterioro de la salud, incidentes y accidentes, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos relacionados con el trabajo, promoviendo la participación y consulta de nuestros colaboradores y sus representantes en cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- 4. Prevenir la contaminación del medio ambiente, que pueda generarse producto del desarrollo de nuestras actividades y buscar la reducción del uso de energía en nuestras operaciones.*
- 5. Gestionar, en cada una de nuestras sedes y procesos, los riesgos de ocurrencia de actos de corrupción u otros ilícitos, incluyendo -aunque sin limitarse a- delitos tales como: soborno, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, colusión o tráfico de influencias. Esta gestión estará a cargo del Encargado de Prevención, quien actúa con autoridad e independencia, apoyándose en el Comité Operativo de Ética, el cual promueve una cultura de comportamiento ético, reporte confidencial y sin temor a represalias, y aplicando las medidas disciplinarias requeridas.*
- 6. Asegurar la provisión de los recursos necesarios para el cumplimiento de los compromisos suscritos en esta política.*

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de AdP y comunicada a todas las partes interesadas"

Aprobado el 11 de octubre del 2022
Versión 09

Evans Avendaño Tapia
Gerente General
Aeropuertos del Perú S.A.



Adjunto II: Reglas anticorrupción

1. Cero tolerancia a la corrupción

La Compañía mantiene una política de tolerancia cero a la corrupción. Por tanto, sus accionistas, directores, Alta Gerencia y demás colaboradores no realizan prácticas deshonestas, violaciones a la Reglamentación Ética de la Compañía o un indebido proceder con el sector privado o público, a través de pagos indebidos a facilitadores, falsas asesorías, tráfico de influencias, prácticas colusorias; y/o facilitación o comisión de actos indebidos e ilegales en la operación.

Asimismo, no realiza sobornos de ningún tipo para promover su negocio, siendo irrelevante el valor del objeto o cantidad de dinero materia del soborno ni tolera la realización de actos contrarios a la ética con la finalidad de obtener o mantener negocios ni de incrementar sus ganancias.

Todos los accionistas, directores, Alta Gerencia y demás colaboradores de la Compañía están absolutamente prohibidos de incumplir con la Reglamentación Ética, o de realizar o participar de cualquier práctica deshonestas, bajo cualquier modalidad, en actos de corrupción en cualquiera de sus formas, bajo sanción de cese o denuncia por falta grave.

Asimismo, esta prohibición es aplicable a todos los terceros que actúen por cuenta o a favor de la Compañía, tales como proveedores, subcontratistas, asesores, tramitadores, intermediarios, entre otros. La Alta Gerencia o representantes legales de la Compañía, dentro de sus respectivas competencias y funciones, son responsables de asegurarse de que, se realice una debida diligencia con los terceros con los que establece alguna relación profesional o comercial, y se incluya en los contratos con dichos terceros, una cláusula explícita sobre el cumplimiento de la Política y Reglas Anticorrupción, cuyo incumplimiento dará derecho a la Compañía a resolver el contrato correspondiente de manera automática.

2. Gestión de Intereses

Cualquier acto de gestión de intereses que realice cualquier persona por cuenta o a nombre de la Compañía deberá ser realizado de manera transparente y con conocimiento de la Gerencia General. La gestión de intereses no es utilizada por la Compañía como excusa para encubrir actos de corrupción o de tráfico de influencias.

Según el artículo N° 3, de la Ley N° 28024, que regula la gestión de intereses de la administración pública, se entiende por gestión de intereses, a la actividad mediante el cual personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, promueven de forma transparente sus puntos de vista en el proceso de decisión pública, a fin de orientar dicha decisión en el sentido deseado por ellas. La gestión de intereses se lleva a cabo mediante actos de gestión.

No es gestión de intereses:

- a) Las declaraciones, expresiones, testimonios, comentarios o similares realizados mediante discursos, artículos o publicaciones.
- b) La difusión de noticias o de otro material distribuido al público en general o difundido a través de cualquier medio de comunicación social.
- c) La información por escrito o por cualquier otro medio susceptible de registro, proporcionada a la administración pública en respuesta a un requerimiento hecho por ella;
- d) La información brindada en cualquier medio de comunicación social en el marco del ejercicio de la libertad de expresión,
- e) Publicidad de la compañía y subsidiarias o del negocio o entrevistas a la Alta Gerencia de la Compañía.
- f) Las afirmaciones, declaraciones, comentarios hecho en cualquier reunión pública, en el marco del ejercicio del derecho de la libertad de expresión, de opinión y de reunión;

- g) El libre ejercicio de la defensa legal y de la asesoría, dentro de lo previsto por el ordenamiento jurídico; y
- h) Otras gestiones similares que no conduzcan a la toma de decisión por parte de la administración pública.

3. Trato y reuniones con funcionarios públicos

Toda reunión que se desee gestionar entre algún accionista, director, Alta Gerencia y/o demás colaboradores de la Compañía y algún funcionario de gobierno, con el objetivo de realizar una gestión de intereses en nombre de la Compañía, deberá:

- Solicitarse de preferencia, de manera formal a través de los procedimientos establecidos por la entidad correspondiente. De no existir tal procedimiento o de no aplicarse en la entidad, la reunión deberá ser coordinada por escrito (lo cual puede incluir correo electrónico), con cargo de recepción en la mesa de partes de la entidad o constancia de recepción electrónica. En el caso de reuniones que puedan tomar lugar como producto de una eventualidad, podrán ser excluidas de cumplir esta directriz.
- Llevarse a cabo en las instalaciones de la entidad pública que corresponda o las instalaciones de la Compañía o de la empresa consultora que se encuentre realizando una actividad para la compañía relacionada al tema a tratar. No se permite realizar reuniones con funcionarios públicos en lugares de diversión y esparcimiento o en las residencias de cualquiera de las partes.
- Procurar, siempre que sea posible, que a las reuniones con funcionarios públicos asistan cuando menos dos (2) representantes de la Compañía. Sin perjuicio de ello, será obligatoria la asistencia de dos (2) representantes de la Compañía cuando la reunión se lleve a cabo con el órgano o funcionario que, según su cargo, sea el superior jerárquico del órgano o funcionario con competencia para conocer del asunto tratado en la reunión.
- Llevar un registro de comunicaciones y gestión de reuniones con entidades y funcionarios públicos, que contiene los siguientes puntos:
 - a. Asistentes.
 - b. Fecha y hora de la reunión.
 - c. Lugar de la reunión.
 - d. Temas tratados.
 - e. Compromisos adoptados a nombre de la Compañía, de ser el caso.

Dicho registro deberá ser enviado por correo electrónico al Encargado de Prevención, con copia al jefe inmediato superior, en el caso exista un nivel de subordinación o por el medio más adecuado que la compañía haya implementado para ello.

Para el caso de labores de coordinación, atención de auditorías o fiscalizaciones, tramitación u otra actividad con personal o funcionarios públicos (p.ej. OSITRAN, MTC, Aduanas, DIRANDRO, u otros) que sea parte del ejercicio diario, ordinario o cotidiano de las funciones del colaborador o como parte de un plan de supervisión por parte del ente fiscalizador, no será necesario llevar el registro de comunicaciones y gestión de reuniones con entidades y funcionarios públicos; sin embargo, solo podrán realizarse reuniones dentro de las instalaciones de la entidad pública que corresponda o de la Compañía.

Adicionalmente, durante las interacciones con funcionarios públicos por las labores antes descritas, no están permitidas aquellas atenciones y cortesías que interfieran razonablemente en el proceso de toma de decisiones del funcionario correspondiente en relación con la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que algún colaborador mantenga una relación de parentesco o de afinidad con algún funcionario público de alguna institución que regule a la Compañía, esta relación deberá ser reportada en su Declaración de Conflicto de Interés conforme a la siguiente sección, y no deberá tratar ningún tema vinculado a la Compañía.

Antes de solicitar o asistir a cualquier reunión con uno o más funcionarios públicos, toda persona que actúe a nombre de la Compañía deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) El interés que se busca promover en la reunión debe ser lícito.
- b) No se deberá solicitar beneficio alguno que, a sabiendas, no le corresponde a la Compañía.
- c) La gestión de la reunión debe haber seguido procedimientos legales o idóneos, basados en la determinación diligente, razonable y de buena fe, para lograr el objetivo buscado.

Finalmente, toda comunicación con funcionarios públicos con competencia sobre las actividades de la Compañía será de libre acceso para el Encargado de Prevención, quien podrá solicitar en un caso de investigación copia de cualquier correo electrónico, carta, mensaje telefónico, mensaje de "WhatsApp" o comunicaciones por otros medios, sin perjuicio de no afectar los derechos constitucionales.

4. Declaraciones de potencial conflicto de intereses

Los accionistas, directores, Alta Gerencia y demás colaboradores se comprometen a seguir con los lineamientos de la Compañía en materia anticorrupción. Por tanto, anualmente firmarán una declaración de potencial conflicto de intereses, en la cual informarán los datos de los funcionarios públicos, empleados, clientes, proveedores y otras personas de interés de la Compañía, con los que se mantenga contacto habitual o una relación cercana, y con los cuales se tenga una relación de hasta 4to grado de consanguinidad o 2do grado de afinidad, con el fin de evitar situaciones de conflicto. Así mismo, deberán actualizar dicha información anualmente.

Grados de consanguinidad / afinidad		Alcance
Grados por consanguinidad	1er grado	Corresponde a la relación con padres e hijos.
	2do grado	Corresponde a la relación con abuelos, hermanos y nietos.
	3er grado	Corresponde a la relación con bisabuelos, biznietos, tíos y sobrinos.
	4to grado	Corresponde a la relación con tíos abuelos, sobrinos nietos y primos.
Grados por afinidad	1er grado	Corresponde al cónyuge y la relación con el suegro o hijos del cónyuge.
	2do grado	Corresponde a la relación con abuelos, hermanos y nietos del cónyuge.

Cabe señalar que el uso por parte de sus accionistas, directores, Alta Gerencia y demás colaboradores, de los servicios que la Compañía ofrece, brinda o gestiona al público en general no genera situaciones de conflicto de intereses.

La Compañía no permite la contratación de familiares y relaciones sentimentales en áreas que exista o pueda existir conflicto de interés o subordinación. Las consideraciones de cada caso serán evaluados por el Comité Operativo de Ética.

5. Donaciones a entidades públicas

La Compañía no realizará donaciones a entidades públicas. Sin embargo, de modo excepcional, la Gerencia General podrá aprobar, con conocimiento del Comité Operativo de Ética, donaciones a entidades en casos de emergencia, desastres naturales u otros de similar naturaleza, siempre que la donación no guarde relación alguna con procedimientos o procesos en curso de la Compañía.

En los casos en los que, de manera excepcional, la Gerencia General apruebe realizar alguna donación a una entidad pública, la gerencia responsable de la donación deberá consultar con la Gerencia de Regulación y Legal o con asesores legales externos acerca de los procedimientos legales y formales a seguir para realizar la donación, y a su vez reportar la donación realizada al Encargado de Prevención.

Los responsables de la donación correspondiente deben asegurarse de que todos los registros, incluidos los registros contables, de dicha donación efectivamente se realicen y sean razonablemente detallados a fin de identificar el bien donado y su propósito.

6. Financiamiento de partidos políticos

La Compañía no realiza contribuciones a partidos políticos o candidatos a cargo público elegido, bajo modalidad alguna.

7. Gestión de activos

La Alta Gerencia y demás colaboradores deben de proteger y cuidar los activos de la Compañía, usándolos para los objetivos por los cuales fueron adquiridos y no para beneficio propio o de un tercero.

8. Debida diligencia respecto de partes interesadas

La gerencia que dentro de sus funciones sea responsable de contratar o consolidar relaciones profesionales o comerciales, con colaboradores, proveedores, clientes o socios de negocio, deberá cumplir a cabalidad con los procesos de debida diligencia que se establecen en el capítulo Diligencia con partes interesadas del Manual del Modelo de Prevención.

Asimismo, deberá mantener relaciones profesionales y comerciales sanas y enmarcadas en una conducta alineada a dar cumplimiento a la Reglamentación Ética de la Compañía.

9. Obsequios y dádivas

Los obsequios y dádivas que la Alta Gerencia pueda otorgar en nombre de la Compañía y a favor de sus clientes con fines de fidelización, no deben superar el monto máximo permitido que la Compañía defina a través de una directiva, circular u otra comunicación que cumpla dicha función.

Los obsequios y dádivas de clientes, proveedores u otra parte interesada, podrán ser aceptados por los colaboradores de la Compañía siempre que correspondan a la categoría de útiles de oficina o artículos de publicidad identificados con el logo del cliente o proveedor que realice el obsequio, y que no afecte su objetividad dentro de sus funciones. Todo aquello que no corresponde a esta categoría deberá ser reportado al Encargo de Prevención y entregado a la Gerencia de Recursos Humanos y Comunicación Interna, quien será responsable de realizar sorteos, concursos u otra actividad similar que garantice que éstos sean entregados de manera aleatoria o bajo criterios de mérito entre los colaboradores de la empresa

10. Viajes

Los colaboradores deben cumplir con las políticas y procedimientos que cada Compañía tiene para gastos de viaje y su rendición correspondiente.

Asimismo, los colaboradores que realicen viajes deben de remitir a su jefe inmediato un memorándum de los resultados de sus viajes, rindiendo cuenta de los gastos incurridos de manera detallada e indicando con qué funcionarios públicos se han reunido y los temas tratados, en caso aplique. Este informe deberá estar a disposición del Encargado de Prevención cuando se requiera.

11. Transparencia, exactitud y claridad de la información

La Compañía está comprometida con la transparencia y el cumplimiento de las normas, tanto legales como contables. Por tanto, todos los colaboradores de la Compañía que tengan a su cargo información

financiera y no financiera, así como registros o data de todo tipo, deberán asegurarse de llevarlos con orden, precisión, no alterada maliciosamente y preservándose su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

12. Confidencialidad de la información

La información que se genere dentro de la Compañía o que llegue a ella, es considerada confidencial, de su propiedad y de uso interno, y no puede ser compartida con clientes, proveedores, competidores u otros terceros ajenos a la Compañía, ni destruida ni ocultada deliberadamente sin autorización. Se excluye de esta directriz toda información que por obligación legal o regulatoria deba ser compartida a un tercero externo o ser de difusión pública.

13. Idoneidad de incentivos

La Alta Gerencia de la Compañía revisa periódicamente los programas de incentivos a los que pueden acceder sus colaboradores, a fin de asegurarse de que no resulten perversos, promoviendo inadvertidamente los actos contrarios a la ética.

14. Denuncia

En caso que cualquier miembro o representante de la Compañía se encuentre en una situación en la que conozca de un acto indebido que vaya en contra de la Reglamentación Ética de la Compañía, o que alguna persona con poder de decisión le solicite realizar un acto de este tipo, deberá reportarlo inmediatamente a través de la Línea Abierta de Denuncia, al Encargado de Prevención y/o al jefe inmediato. En tal sentido, ningún colaborador será sancionado ni perjudicado en caso que su trabajo se vea obstaculizado por su negativa a pagar o aceptar un soborno o de participar de un acto de corrupción en general.

El incumplimiento por parte de la Alta Gerencia o cualquier colaborador de la Compañía, de forma total o parcial de las Reglas Anticorrupción expuestas anteriormente, será sancionado según el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder. En el caso de los directores, las medidas y/o sanciones aplicables serán aquellas que el Directorio decida, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder. Asimismo, si el incumplimiento de las Reglas Anticorrupción 1 y 8 se dieran por parte de algún cliente y/o proveedor, la Compañía podrá abstenerse de seguir trabajando con ellos.



Adjunto III: Sistema de denuncia

1. ¿EN QUÉ CONSISTE NUESTRO SISTEMA DE DENUNCIA?

Aeropuertos del Perú cuenta con un Sistema de Denuncia disponible para todos sus grupos de interés, a través del cual pueden reportar eventos relacionados con desviaciones a la Reglamentación Ética, políticas internas y normativa vigente. Nuestro Sistema de Denuncia contempla diferentes canales como:

- Jefe inmediato superior
- Encargado de Prevención
- Canal Somos Éticos (canal anónimo)

Sin perjuicio de los canales antes mencionados, es opción del denunciante presentar su denuncia ante quien él confíe.

Aeropuertos del Perú se compromete a mantener estricta confidencialidad sobre la identidad del colaborador o tercero que comunique su denuncia en el caso éste se identifique, asegurando un ambiente laboral libre de represalias o perjuicios.

Todas las denuncias recibidas serán analizadas siguiendo los protocolos establecidos con el fin de identificar aquellas que, en base a la información recabada, serán sujetas de investigación.

Nuestro Sistema de Denuncias contempla mecanismos para tratar adecuadamente las denuncias recibidas, así como para sancionar, en función a su gravedad, a quienes hayan incumplido con nuestra reglamentación ética.

Aeropuertos del Perú ha diseñado una estructura para la recepción, atención y respuesta de denuncias conformada por las siguientes instancias: i) jefe inmediato superior, ii) Operador del canal “Somos Éticos”, iii) Encargado de Prevención, iv) Comité Operativo de Ética y v) Comité de Auditoría, Riesgos y Ética, que le permite asegurar que estos hayan sido realizados con el debido cuidado profesional que permita emitir un dictamen justo y objetivo para cada una de las denuncias recibidas.

Las decisiones tomadas por los Comités son mandatorias, las cuales deberán ser implementadas por las gerencias correspondientes.

Aeropuertos del Perú aprecia y valora positivamente el esfuerzo de sus grupos de interés por el cumplimiento de la Reglamentación Ética e incentiva a denunciar cualquier acto que vaya en contra de dichos lineamientos.

2. LÍNEA ABIERTA DE DENUNCIAS – CANAL SOMOS ÉTICOS

Para aquellas situaciones en las cuales no fuera posible o no resultara cómodo comunicar una posible denuncia al jefe inmediato superior o al Encargado de Prevención, Aeropuertos del Perú pone a disposición el Canal Somos Éticos, el cual es anónimo, y permite que las denuncias sean recibidas por el Operador del canal Somos Éticos mediante los siguientes medios establecidos:

- **Página web:** www.somoseticos.com/adp
- **Buzón de correo:** adp@somoseticos.com
- **Dirección postal:** Av. Víctor Andrés Belaunde 171, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú.

Atención: Sr. Rafael Huamán.

Referencia: Canal SOMOS ÉTICOS - Aeropuertos del Perú

- **Entrevista personal:** Av. Víctor Andrés Belaunde 171, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú.

Preguntar por: Sr. Rafael Huamán.

Disponible en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 6:30 p.m. o fuera de este horario previa cita

- **Buzón de voz:** Puedes dejar un mensaje de voz las 24 horas del día durante los 365 días del año, marcando la opción 2 y el anexo 4022:

Perú:

- ✓ 0-800-18125 Llamada gratuita a nivel nacional
- ✓ 219-7125 Llamada con costo de tarifa local

- **Central telefónica:** Puedes contactarte con un asesor de lunes a viernes de 8:30 am. a 6:30 pm. A los siguientes números, marcando la opción 1 y el anexo 4022:

Perú:

- ✓ 0-800-18125 Llamada gratuita a nivel nacional
- ✓ 219-7125 Llamada con costo de tarifa local



Adjunto IV:
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS ÉTICOS DE ADP

Lima, 09 de enero del 2023.

Señores

Aeropuertos del Perú S.A

Presente. -

Referencia: SP-019-2022-AdP

Conste por el presente documento, la DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS ÉTICOS DE ADP, que SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C, con RUC. N° 20514746355, debidamente representado por CESAR ANTONIO POMA PANDO, identificado con DNI o carnet de Extranjería N° 07974659 realiza en los siguientes términos:

1. Declaramos conocer, estar de acuerdo y garantizar el cumplimiento de la Política y Reglas Anticorrupción, los cuales forman parte del contrato suscrito con AdP/ Orden de Compra emitida por AdP. En caso de tomar conocimiento de cualquier acto y/u omisión que vulnere el cumplimiento de estos lineamientos, se denunciará de manera inmediata a través del Canal Somos Éticos de AdP.
2. Nos comprometemos a exigir el cumplimiento de los lineamientos antes detallados, para prevención de actos o prácticas de corrupción, a nuestros funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, asesores, mandatarios, representantes, agentes y demás personal vinculado, directa o indirectamente con nosotros. Están expresamente incluidos los actos o prácticas de corrupción tanto respecto de funcionarios de las Autoridades Gubernamentales, como respecto de personal de AdP.
3. Nos comprometemos a: (i) conducimos con honestidad, probidad e integridad; (ii) no incurrir en actos o prácticas de corrupción para la obtención de consentimientos, permisos, licencias, aprobaciones, autorizaciones, derechos o privilegios, respecto de las actividades contratadas por AdP.

La presente Declaración Jurada estará vigente desde la suscripción del presente hasta la culminación del contrato suscrito con AdP/ Orden de Compra emitida por AdP.

En señal de conformidad y aceptación de los términos de la Declaración Jurada.


.....
QUIM. CESAR A. POMA PANDU
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.
.....

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General
Servicios Analíticos Generales S.A.C.
DNI N° 07974659



Adjunto V: DATOS GENERALES CLIENTE/PROVEEDOR

FECHA DE REGISTRO:	09 DE ENERO DEL 2023
1. RAZÓN SOCIAL:	SERVICIOS ANALITICOS GENERALES
2. NOMBRE COMERCIAL:	SAGPERU
3. RUC:	20514746355
4. ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ENSAYOS Y ANALISIS TECNICOS
5. PAÍS DE ORIGEN:	PERU
6. OFICINAS:	

	Dirección	Teléfono
Oficina 1:	Av. Naciones Unidas 1565 Urb, Chacra Rios Norte-Lima	(01)4256885 anexo 101 989650006
Oficina 2:	Pasaje Clorinda Matto de Turner N° 2079 Urb. Chacra Rios Norte - Lima	(01)4256885 anexo 101 989650006
Oficina 3:	-----	-----
Oficina 4:	-----	-----
Oficina 5:	-----	-----

7. AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO:

Año de inicio	2006	Años	16
Año de fin	0		

8. RELACIÓN DE ACCIONISTAS CON PARTICIPACIÓN >=25%

Nombres y Apellidos	DNI
ROGER LUIS APARICIO ESTRADA	09263803
-----	-----
-----	-----
-----	-----

9. RELACIÓN DE REPRESENTANTES LEGALES

Nombres y Apellidos	DNI
CESAR ANTONIO POMA PANDO	07974659
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----


 QUÍM. CESAR A. POMA PANDO
 GERENTE GENERAL
 C.Q.P. N° 719
 SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.
 Cesar Antonio Poma Pando
 Gerente General

Adjunto VI: DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL ORIGEN DE LOS FONDOS Y DESVINCULACIÓN DE ACTOS DE CORRUPCIÓN

Quien suscribe, CESAR ANTONIO POMA PANDO, Identificado(a) con DNI N° 07974659, procedo en este acto en nombre y representación de la empresa SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C; N° de RUC 20514746355, con domicilio en: Av. NACIONES UNIDAS 1565 Urb. CHACRA RIOS NORTE-LIMA en mi condición de: GERENTE GENERAL.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

1. No estar involucrado actos de corrupción que brindan un beneficio ilegítimo a las partes interesadas con las que nos relacionamos como: soborno, colusión, tráfico de influencias, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo
2. Ninguno de mis accionistas, directores, trabajadores y/o gerencias de mi representada están implicados en los delitos antes mencionados.

09/01/2023

Fecha



QUIM, CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General

Adjunto VII: DECLARACIÓN JURADA DE VINCULACIÓN POLÍTICA

Quien suscribe, POMA PANDO CESAR ANTONIO; Identificado con DNI N° 07974659, procedo en este acto en nombre y representación de la empresa SERVICIOS ANALITICOS GENERALES N° de RUC 20514746355 con domicilio en: Av. NACIONES UNIDAS 1565 Urb. CHACRA RIOS NORTE -LIMA, en mi condición de: GERENTE GENERAL.

Declaro bajo juramento lo siguiente:

- ☒ 1. Que los representantes legales y los accionistas de la empresa **no** tienen vinculación con la política, ni se encuentra dentro de la definición de personas políticamente expuestas (PEP).
- ☐ 2. Que los siguientes accionistas y/o socios **si** tienen vinculaciones políticas:

(Detallar nombre, apellido y cargo)

Declaro bajo juramento que la información presentada por nuestra empresa es exacta y verdadera.

09/01/2023

Fecha

QUIM, CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.U.P. N° 719

SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.
Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General

cel

Adjunto VIII: DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN
A) DECLARACIÓN JURADA DE EVALUACIÓN - EMPRESA JURIDICA (RUC 20)

Quien suscribe, POMA PANDO CESAR ANTONIO, Identificado con DNI N° 07974659, procedo en este acto en nombre y representación de la empresa SERVICIOS GENERALES ANALITICOS S.A.C. N° de RUC 20514746355, con domicilio en: Av. NACIONES UNIDAS 1565 CHACRA RIOS NORTE – LIMA, en mi condición de: GERENTE GENERAL.

Declaro bajo juramento que la información presentada por nuestra empresa es exacta y verdadera.

09/01/2023

Fecha


.....
QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.O.P. N° 719
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General





Términos de Referencia: Adquisición de Neumáticos para vehículo ARFF para los aeropuertos de Anta, Cajamarca, Pisco, Pucallpa y Talara.
SP-019-2022-AdP

Adjunto IX:
DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL PROVEEDOR

Quien suscribe, POMA PANDO CESAR ANTONIO, Identificado con DNI N° 07974659, procedo en este acto en nombre y representación de la empresa SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C. y N° de RUC 20514746355 con domicilio en: Av. Naciones Unidas 1565 CHACRA RIOS NORTE-LIMA, en mi condición de: GERENTE GENERAL, Declaro bajo juramento lo siguiente:



No tengo:

1. Parentesco con ningún trabajador de la empresa (COLOCAR NOMBRE DE SU CLIENTE).
2. Controlantes y/o controladas, algún director, accionista o socio con participación que tenga parentesco con ningún trabajador de la empresa.

09/01/2023

Fecha


QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General



Términos de Referencia: Adquisición de Neumáticos para vehículo ARFF para los aeropuertos de Anta, Cajamarca, Pisco, Pucallpa y Talara.
SP-019-2022-AdP

Adjunto X - Declaración Jurada De No Estar Impedidos Para Ser Postor

Lima, 09 de enero del 2023.

Señores
AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.
Presente. -

Referencia. - SP-019-2022-AdP

SEVICIO DE MONITOREO AMBIENTAL 2023

Quien suscribe, SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C debidamente representado por CESAR ANTONIO POMA PANDO Identificado con DNI N°07974659 con poderes inscritos en la Partida N° 11958333 del Registro de Personas Jurídicas de la OFICINA REGISTRAL DE LIMA con domicilio en Av. NACIONES UNIDAS 1565 Urb. CHACRA COLORADA LIMA, con N° de RUC 07974659, declara que no se encuentra incurso en ninguno de los siguientes supuestos:

- i. Se encuentren sancionados con multa o inhabilitación por el Organismo Superior de Contrataciones con el Estado (OSCE) y/o alguna otra Autoridad Gubernamental.
- ii. Se encuentren incluidos en Registro de proveedores inhabilitados de AdP.
- iii. Que tengan como accionistas, socios y/o directivos a los accionistas o directores de AdP.
- iv. Que tengan como accionistas, socios y/o directivos a: (i) directores, titulares, altos funcionarios y miembros de órganos colegiados de OSITRAN o del MTC que se encuentren brindando servicios a estas entidades bajo cualquier modalidad contractual o hayan brindado servicios en dichas entidades con una antigüedad menor a un (1) año computado desde el cese o la culminación de sus servicios prestados bajo cualquier modalidad en dichas entidades; (ii) funcionarios, exfuncionarios, servidores públicos, o exservidores públicos que, como consecuencia del cargo que ocupen o hayan ocupado, tengan o hayan tenido acceso a información privilegiada o relevante o cuya opinión haya sido determinante en la toma de decisiones vinculadas a AdP.
- v. Que hayan intervenido como apoderados, asesores, peritos o árbitros en los procesos o procedimientos que estuvieran en trámite y en los cuales AdP intervenga.
- vi. Hayan incumplido alguna disposición dada por AdP y/o hayan tenido y/o tengan alguna controversia, diferencia o reclamación frente a AdP pendiente de resolución.
- vii. Hayan efectuado acuerdos y/o concertaciones con funcionarios de AdP, del MTC u OSITRAN, o con terceros respecto al monto a ofertar en la Propuesta Económica.
- viii. Hayan efectuado concertaciones y/o acuerdos que restrinjan o interfieran la libre competencia del Concurso.
- ix. Las personas jurídicas que:
 - a. Hayan sido condenados, en el país o en el extranjero, mediante sentencia firme o consentida, por la comisión de alguno de los delitos de organización criminal, colusión simple y agravada, cohecho activo genérico, cohecho activo transnacional, cohecho activo específico, tráfico de influencias, lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos equivalentes en otros países, siempre que hayan sido cometidos en agravio del Estado peruano u otro Estado. Igual restricción aplica respecto de la comisión de delitos medioambientales, contra la seguridad y salud en el trabajo, corrupción privada, delitos informáticos, delitos financieros, contra la fe



pública, o delitos equivalentes en otros países.

- b. Cuyos accionistas, socios y/o representantes legales hayan sido condenados, en el país o en el extranjero, mediante sentencia firme o consentida, por la comisión de alguno de los delitos antes mencionados.
- c. Hayan reconocido o admitido, directamente o a través de sus representantes legales, *ante autoridad nacional o extranjera competente*, la comisión de *alguno* de los delitos antes mencionados. Se excluye de este supuesto las personas jurídicas que se hayan acogido al proceso especial de colaboración eficaz, siempre que el mismo haya sido iniciado -sin haber sido rechazado- por el Ministerio Público, debiéndose esto ser acreditado.

Este impedimento se mantiene vigente por el plazo máximo de ocho (8) años contabilizados desde la ocurrencia del supuesto descrito en este acápite.

Este impedimento no será aplicable si la persona jurídica, a pesar de haber incurrido en alguno de los supuestos descritos anteriormente, suscribe una declaración jurada donde manifieste:

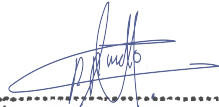
- a. Haber implementado un modelo de prevención idóneo que se encuentre en funcionamiento.
 - b. Haber adoptado medidas correctivas y de remediación adecuadas para mitigar los efectos del delito, a satisfacción de AdP.
 - c. Su compromiso de, en caso de ser adjudicada con un contrato, brindar todas las garantías financieras y económicas -adicionales a las requeridas en el proyecto de contrato- a fin de asegurar la ejecución de las obras o trabajos objeto del contrato, según sea requerido por AdP.
- x. Tengan como accionistas, directores, representantes o funcionarios a personas con antecedentes judiciales, penales y/o policiales.
 - xi. Hayan sido sujeto de alguno de los procedimientos concursales previstos en las Leyes Aplicables o la normativa aplicable en su país de origen.
 - xii. Haya acordado su disolución y liquidación al amparo de lo dispuesto en las Leyes Aplicables o la normativa aplicable en su país de origen.
 - xiii. Hayan sido sujeto del proceso de declaración de quiebra al amparo de lo dispuesto en las Leyes Aplicables o la normativa aplicable en su país de origen.
 - xiv. Que el domicilio fiscal del Postor tenga la condición de No habido ante SUNAT.
 - xv. Se encuentren impedidos de contratar con AdP y/o Directivos y/o Accionistas por cualquier otro motivo no previsto en el listado precedente, incluyendo las limitaciones previstas en el Artículo 26 de la Resolución del Consejo Directivo N° 040-2015-CD-OSITRAN de fecha 07.07.2015

En caso el Postor fuera un consorcio, bastará que cualquiera de sus integrantes incurra en alguno de los supuestos precisados en este numeral para que el consorcio esté impedido de ser Postor.



Términos de Referencia: Adquisición de Neumáticos para vehículo ARFF para los aeropuertos de Anta, Cajamarca, Pisco, Pucallpa y Talara.
SP-019-2022-AdP

Lima, 09 de enero del 2023.


.....
QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719

.....SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.....

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General
Servicios Analíticos Generales S.A.C
DNI N° 07974659






Términos de Referencia: Adquisición de Neumáticos para vehículo ARFF para los aeropuertos de Anta, Cajamarca, Pisco, Pucallpa y Talara.
SP-019-2022-AdP

Adjunto XI

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR LOS DATOS PERSONALES DE LOS CLIENTES Y PROVEEDORES

Lima, 09 de enero del 2023.

Señores:

AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.

Presente. -

Referencia: SP-019-2022-AdP

Mediante la presente, yo CESAR ANTONIO POMA PANDO, identificado con D.N.I. N.º 07974659 aceptó que la empresa **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.**, almacene mis datos personales para publicidad, marketing, estudio de mercado y demás fines relaciones según lo estipulado en la Ley No 29733 así como su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo No 003-2013-JUS.

Finalmente, precisó que se debe entender por Datos Personales lo establecido en la Ley No 29733, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo No 003-2013-JUS; en consecuencia, el presente consentimiento cumple con lo establecido en el artículo 12º del Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales aprobado por el Decreto Supremo No 003-2013-JUS, ya que es libre, previo, expreso, inequívoco e informado.

Asimismo, tomo conocimiento de los lineamientos de tratamiento de datos personales que cuenta la empresa que se encuentran ubicado en la web: www.adp.com.pe/es/ley-proteccion-datos.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,


.....
QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719

.....
SERVICIOS ANALÍTICOS GENERALES S.A.C.
Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General
Servicios Analíticos Generales S.A.C
DNI N° 07974659



Adjunto XII

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN CON EMPRESAS

Conste por el presente documento el Acuerdo de Confidencialidad que celebra de una parte, **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.**, identificada con R.U.C. N° 20514513172, con domicilio en Jirón Dominico Morelli N° 110, int. 501, distrito de San Borja, Provincia de Lima, Perú, según consta en la Partida Electrónica N° 11946758 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, debidamente representada por el señor Evans Humberto Avendaño Tapia, identificado con DNI N° 10003761, y por el señor Ezequiel Antonio Ayllón Monroe, identificado con DNI N° 10303283, a quienes en adelante se les denominará **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** y de la otra parte, **SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.**, identificado con R.U.C. N.º 20514746355, con domicilio en Av. NACIONES UNIDAS 1565 Urb. CHACRA RIOS NORTE-LIMA, Distrito LIMA, Provincia de LIMA, Departamento de LIMA, a quien en adelante se le denominará **LA EMPRESA**, en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: DE LOS ANTECEDENTES Y LAS PARTES

- 1.1. Conforme a la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS sobre Protección de Datos Personales, las partes desean establecer los siguientes compromisos de confidencialidad y tratamiento de datos personales e información confidencial a los que puedan tener acceso.

SEGUNDA: DE LOS COMPROMISOS DE CONFIDENCIALIDAD

- 2.1 **LA EMPRESA** se obliga a mantener en estricta confidencialidad todos los documentos e información que reciba de **AEROPUERTOS DEL PERU S.A.** o de cualquiera de sus filiales, subsidiarias, casa matriz o empresas relacionadas, absteniéndose de utilizarla, divulgarla o revelarla a terceros. Asimismo, **LA EMPRESA** reconoce que la información entregada por **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** es de carácter confidencial, por lo que tiene carácter reservado, dando especial relevancia a los datos personales de trabajadores, clientes o proveedores a los que pueda tener acceso.
- 2.2 Se entiende por datos personales a aquella información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica, sobre hábitos personales, o de cualquier otro tipo concerniente a las personas naturales que las identifica o las hace identificables a través de medios que puedan ser razonablemente utilizados. Asimismo, cualquier dato relacionado a la salud, como por ejemplo, aquella información concerniente a la salud pasada, presente o pronosticada, física o mental, de una persona, incluyendo el grado de discapacidad y su información genética. También se considera dentro de datos personales aquellos datos sensibles, como por ejemplo, aquella información relativa a datos personales referidos a las características físicas, morales o emocionales, hechos o circunstancias de su vida afectiva o familiar, los hábitos personales que corresponden a la esfera más íntima, la información relativa a la salud física o mental u otras análogas que afecten su intimidad.
- 2.3. Los documentos e información confidencial antes referidos comprenden toda la información de **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.**, de sus filiales, subsidiarias, casa matriz o empresas relacionadas, que reciba o conozca **LA EMPRESA**, incluyendo sin limitación, información relacionada a sus productos, lista de clientes y proveedores, políticas de precios y descuentos, secretos comerciales, patentes, marcas, derechos de autor, métodos empresariales y datos de costos, planes y estrategias de negocio, contratos con terceros, participación en concursos y licitaciones, planillas, remuneraciones, beneficios laborales, incluyendo información financiera, económica, contable, legal, fiscal, administrativa, corporativa y, en general, cualquier información de propiedad de **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.**



- 2.4. **LA EMPRESA** se compromete a mantener bajo confidencialidad toda la información que se le entregue, reconociendo la titularidad de **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** respecto de aquella.
- 2.5. En consecuencia, **LA EMPRESA** se obliga a no revelar, usar, aprovechar o emplear en ninguna forma la información de **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.**, de sus subsidiarias, filiales, casa matriz o empresas relacionadas, absteniéndose en general de realizar cualquier acto u omisión que pueda poner en riesgo el carácter confidencial y reservado de la información. **LA EMPRESA** se obliga a no entregar o reproducir o permitir que se entregue, reproduzca o use la información sin el consentimiento previo por escrito del representante autorizado de **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.**, que este designe a tal efecto, lo que incluye la protección de datos personales de trabajadores, clientes y proveedores.
- 2.6. **LA EMPRESA** autoriza a **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** a recolectar, procesar y transferir - incluyendo la transmisión al extranjero para tratamiento por terceros- los Datos Personales, a los que tuviera acceso **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** para el cabal cumplimiento de la relación comercial que vincula a las partes o que fueran solicitados por **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** en el curso de la misma, con el propósito de cumplir con sus obligaciones civiles, comerciales.
- Asimismo, **LA EMPRESA**, permite la utilización de sus datos personales, en caso **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** se vea envuelto en un proceso judicial o arbitral, en donde **LA EMPRESA** sea parte o mantenga interés directo o indirecto en el proceso.
- Por otro lado, **LA EMPRESA** manifiesta que el consentimiento es libre, previo, expreso, inequívoco e informado. Esta autorización, subsistirá una vez terminado el Contrato que vincule a las partes.
- 2.7. Al término de la relación civil y/o comercial **LA EMPRESA** deberá devolver a **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** cada uno de los documentos, memorándums, dibujos, notas y otros papeles, artículos (incluyendo todas las copias de los mismos, tanto electrónicos u otros) incluyendo documentos que contengan datos personales de sus trabajadores, proveedores y clientes de **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.**, sus filiales, subsidiarias, casa matriz o empresas relacionadas, que estuvieran en posesión o control de **LA EMPRESA**. Esta obligación incluye a cualquier información en posesión de **LA EMPRESA** obtenida de los proveedores, clientes o cualquier otra entidad con la que **AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** sostenga relaciones de negocios.
- 2.8. Las obligaciones a las que se refiere el presente acuerdo tienen vigencia aun después de concluida la relación civil y/o comercial entre las partes, hasta por un periodo de dos (2) años contados desde la fecha de finalización por cualquier causal como por ejemplo resolución del contrato, término del plazo u otros.
- 2.9. En caso de incumplimiento de la presente Cláusula por parte de **LA EMPRESA, AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.** podrá realizar las acciones civiles y penales correspondientes.

TERCERA: DEL DOMICILIO Y JURISDICCIÓN

- 3.1 Las partes señalan como sus respectivos domicilios los especificados en la introducción del presente documento, por lo que se reputarán válidas todas las comunicaciones y notificaciones dirigidas a las mismas con motivo de la ejecución del presente acuerdo. El cambio de domicilio de cualquiera de las partes surtirá efecto desde la fecha de comunicación de dicho cambio a la contraparte, por cualquier medio escrito.
- 3.2 En el improbable caso de que lleguen a existir discrepancias entre las partes sobre los alcances o interpretación del presente Acuerdo de Confidencialidad, las partes se comprometen a poner el mejor



Términos de Referencia: Adquisición de Neumáticos para vehículo ARFF para los aeropuertos de Anta, Cajamarca, Pisco, Pucallpa y Talara.
SP-019-2022-AdP

de sus esfuerzos con el fin de lograr una solución armoniosa a sus diferencias. De no resultar esto posible, las partes se obligan a someterse a la jurisdicción del distrito judicial de Lima del Poder Judicial.

Firmado en la ciudad de Lima, el 09 de enero del 2023.


.....
QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALÍTICOS GENERALES S.A.C.
LA EMPRESA

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General
Servicios Analíticos Generales S.A.C
DNI N° 07974659

AEROPUERTOS DEL PERU S.A.




ANEXO II

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is highly stylized, appearing to start with a large 'H' or 'A'. The bottom signature is written in black ink and is also stylized, appearing to start with a large 'C' or 'E'.

AEROPUERTOS DEL PERU S.A.



“Monitoreo Ambiental -2023”

PLAN DE TRABAJO

TIPO DE SERVICIO : MONITOREO AMBIENTAL

EMPRESA : AEROPUERTOS DEL PERU S.A.

RUC : 20514513172

DIRECCIÓN : JR. DOMENICO MORELLI NRO. 110 INT. 501 LIMA - LIMA
- SAN BORJA



LABORATORIO DE ENSAYOS
ACREDITADO BAJO LA NORMA ISO/IEC 17025




1. INFORMACIÓN GENERAL:

A solicitud del cliente AEROPUERTOS DEL PERU S.A., el laboratorio SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C elabora el presente plan de trabajo correspondiente al Servicio de Monitoreo Ambiental – 2023.

2. OBJETIVOS

- Describir las actividades y consideraciones para la ejecución del servicio de monitoreo ambiental.
- Presentar el cronograma y programa de ejecución de los monitoreos ambientales.

3. RESPONSABLES DEL SERVICIO DE MONITOREO

Para la ejecución del monitoreo en campo y análisis en laboratorio el responsable es la empresa Servicios Analíticos Generales S.A.C, laboratorio con acreditación INACAL e IAS.

Razón Social: SERVICIOS ANALITICOS GENERALES SAC

Ruc N.º: 20514746355

4. ACTIVIDADES: las actividades en las que intervienen el laboratorio son:

a) Monitoreo en campo

Los analistas de monitoreo de Laboratorio SAG designados para el servicio realizarán el monitoreo y toma de las muestras de los parámetros indicados en la cotización, en los puntos (coordenadas) designados según lo correspondiente en cada aeropuerto.

b) Análisis en laboratorio:

Una vez realizado el monitoreo y tomadas las muestras en campo se procede con el ingreso respectivo de las muestras y cadenas de custodia al laboratorio; luego se realizan los análisis correspondientes a cada matriz; los resultados son reportados mediante un informe de ensayo preliminar (especificará las coordenadas de los puntos muestreados, parámetros, metodologías de análisis, límites de cuantificación, unidades y los resultados finales). Es importante mencionar que cada parámetro lleva su condición de acreditación si es ante INACAL y/o IAS. o caso contrario mencionara que no se encuentra acreditado.

c) Elaboración de informe de campo:

Con toda la información recopilada y con los informes de ensayos preliminares, el equipo técnico de Laboratorio SAG será el encargado de realizar el informe de campo correspondiente al monitoreo ambiental trimestral de cada aeropuerto.

5. CRONOGRAMA DE MONITOREO

a. DIAS DE TRABAJO SEGÚN FRECUENCIA DE MONITOREO

FRECUENCIA ANUAL	06 días de trabajo en campo
FRECUENCIA SEMESTRAL	02 días de trabajo en campo
FRECUENCIA TRIMESTRAL	02 días de trabajo en campo

Nota:

- Referente al monitoreo de Benceno en calidad de aire, este monitoreo se realiza en un periodo de 30 días calendario. Donde el día número 30 se realizara la desinstalación del shelter. Las sedes donde se van a realizar los monitoreos de benceno en calidad de aire son: Cajamarca; Pisco; Iquitos; Pucallpa; Tarapoto; Trujillo; Tumbes.



b. CRONOGRAMA DE ENTREGA DEL INFORME DE CAMPO

PROGRAMA DE MONITOREO	día 0	día 1	día 2	día 3	día 4	día 5	día 6	día 7	día 8	día 9	día 10	día 11	día 12	día 13	día 14	día 15	día 16	día 17	día 18	día 19	día 20
Calidad de aire; ruido; suelo; efluentes; agua superficial; agua para consumo humano																					
1. coordinación con el cliente																					
2. ejecución de monitoreo																					
3. ingreso de muestras a laboratorio																					
4. análisis de muestras en laboratorio																					
5. elaboración de informe de ensayo preliminar y envío de informe preliminar al área técnica de LABORATORIO SAG																					
6. elaboración de informe de campo borrador por el área técnica de LABORATORIO SAG																					
7. envío de informe de campo borrador al cliente																					
8. revisión por el cliente del informe de campo borrador																					
9. subsanación de observaciones y envío de informe de campo final digital al cliente																					

NOTAS:

- Las muestras ingresan a laboratorio al mismo día que se ha culminado el monitoreo o al día siguiente. (dependiendo de la sede del aeropuerto)
- El informe de campo final digital trimestral se le enviará al cliente dentro del trimestre correspondiente a cada monitoreo por cada aeropuerto según lo indicado en las bases. (respetando lo indicado en el presente cronograma)
- Este cronograma solo considera día hábiles (no sábado, no domingos, no feriados)
- Si el cliente tarda más días de los contemplados en este cronograma en brindar conformidad o sus observaciones al informe de campo borrador, en consecuencia, se aplazará la entrega del informe final digital la misma cantidad de días que demore en brindar respuesta del cliente.

6. CONDICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

Laboratorio Servicios Analíticos Generales S.A.C. asume el compromiso de confidencialidad sobre la información derivada del presente servicio, durante y después de su ejecución



CRONOGRAMA												
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
ANT												
A							X					
Aire							X					
Meteorología							X					
Ruido							X					
Suelo	X			X			X			X		
Efluentes	X			X			X			X		
Agua Superficial	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano												
CAJAMARCA				X								
Aire				X								
Meteorología				X								
Ruido				X								
Suelo	X			X			X			X		
Efluentes	X			X			X			X		
Agua Superficial	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano												
CHACHAPOYAS							X					
Aire							X					
Meteorología							X					
Ruido							X					
Suelo	X			X			X			X		
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano												
Agua de Consumo Humano												
Efluentes	X			X			X			X		
Agua de Consumo Humano	X			X			X			X		

Monitoreo de Control Agua de Consumo				X						X
Monitoreo de Control Agua Subterránea				X						
CHICLAYO										
Aire				X						
Meteorología				X						
Ruido				X						
Suelo				X						
Efluentes				X						
Agua de Consumo Humano				X						
DIA PMRLA RUIDO				X						
IQUITOS										
Aire				X						
Meteorología				X						
Ruido				X						
Suelo				X						
Efluentes	X			X		X				X
Agua de Consumo Humano	X			X		X				X
Monitoreo de Control Agua de Consumo				X						X
Monitoreo de Control Agua Subterránea				X						
PISCO										
Aire				X						X
Ruido	X			X		X				X
Suelo				X						X

Aeropuertos del Perú S.A
Plan de Trabajo – Monitoreo Ambiental 2023
Servicios Analíticos Generales S.A.C

Efluentes					X							X
PIURA												
Aire					X							
Meteorología					X							
Ruido					X							
Suelo					X							
Efluentes					X							
Agua de Consumo HumanoPUCALLPA					X							
Aire					X							
Meteorología					X							
Ruido					X							
Suelo					X							
Efluentes	X				X				X			X
Agua de Consumo Humano	X				X				X			X
Monitoreo de Control Agua de Consumo					X							X
Monitoreo de Control Agua Subterránea					X							
TALARA												
Aire									X			
Meteorología									X			
Ruido									X			
Suelo									X			
Efluentes												
Agua de Consumo HumanoTARAPOTO	X				X				X			X
	X				X				X			X

Aire									
Meteorología									
Ruido									
Suelo									
Efluentes									
Agua de Consumo									
Humano									
TRUJILLO									
Aire									
Meteorología									
Ruido									
Suelo									
Efluentes									
Agua de Consumo									
Humano									
PCC DIGESA									
TUMBES									
Aire									
Meteorología									
Ruido									
Suelo									
Efluentes									
Agua de Consumo									
Humano									



[illegible]

*Presupuesto y cálculos (1 persona) - Se tomaron los precios brutos de lista arriba.	S/. 720.00	S/.	600.00	S/.	950.00	S/.	950.00	S/.	1,540.00	S/.	1,540.00	S/.	1,340.00	S/.	1,110.00	S/.	1,110.00	S/.	320.00	S/.	320.00	S/.	1,020.00	S/.	850.00	S/.	850.00	S/.	1,050.00
--	------------	-----	--------	-----	--------	-----	--------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	----------	-----	--------	-----	--------	-----	----------	-----	--------	-----	--------	-----	----------

TOTAL SIN IGV S/. 464,331.50 S/. 464,331.50

ANEXO III

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is highly stylized. The bottom signature is written in black ink and is also stylized.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	1 de 32

MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	2 de 32

CONTENIDO

1. OBJETIVOS	4
2. ALCANCE.....	4
3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
4. REQUISITOS LEGALES	11
4.1. Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo.	11
4.2. Requisitos Legales de Medio Ambiente	12
5. RESPONSABILIDADES Y LIDERAZGO.....	12
5.1. De Aeropuertos del Perú S.A.....	12
5.2. De los Contratistas y Proveedores.....	15
6. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	15
7. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	17
8. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE	17
8.1 Inducción en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente	17
8.2 Reunión Pre-sitio	18
8.3 Monitoreo en el sitio de trabajo	18
8.4 Reglamento de conducta laboral y cumplimiento de conservación de los ambientes de trabajo.....	18
8.5 Orden y Limpieza.....	19
8.6 Trabajos de Alto Riesgo (TAR)	19
8.6.1 Clasificación de TAR.....	19
8.6.1.1 Trabajos en Altura	19
8.6.1.2 Trabajos en Espacios Confinados	19

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	3 de 32

8.6.1.3	Equipo de Izaje y Grúas.....	19
8.6.1.4	Trabajos en Caliente.....	19
8.6.1.5	Trabajos Eléctricos	20
8.6.1.6	Trabajo en Obras Civiles	20
8.6.1.7	Trabajo con Productos Químicos.....	20
8.7	Controles Ambientales.....	20
8.7.1	Control de Calidad de Aire y Ruido.....	20
8.7.2	Control de Vertimientos	21
8.7.3	Control de Calidad de Suelo	21
8.7.4	Manejo de Residuos Sólidos	22
8.7.4.1.	Minimización de Residuos	22
8.7.4.2.	Valorización/Reutilización de Residuos	22
8.7.4.3	Segregación en la Fuente de Generación.....	22
8.7.4.4.	Recolección Interna.....	23
8.7.4.5	Disposición Final	23
8.7.5	Protección de los Recursos Naturales	25
9.	INCIDENTES / ACCIDENTES / ENFERMEDADES OCUPACIONALES.....	25
10.	ORGANIZACIÓN PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS.....	26
11.	SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES	27
12.	ANEXOS	28

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Versión 08
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	Página 4 de 32

1. OBJETIVOS

El Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSOMA) para Contratistas y Proveedores (En adelante, "Manual SSOMA") que ejecutan servicios u obras dentro de las instalaciones administradas por Aeropuertos del Perú S.A. (En adelante, "AdP"), tiene como principales objetivos, los siguientes:

- 1.1 Informar los estándares básicos de seguridad y salud ocupacional y medio ambiente que deben seguir las Contratistas y Proveedores, durante la ejecución de sus actividades dentro de las instalaciones administradas por AdP., con el propósito de prevenir y controlar los riesgos ocupacionales y de medio ambiente asociados a sus actividades.
- 1.2 Integrar a las Contratistas y Proveedores en la cultura de Prevención para evitar los incidentes / accidentes que causan: (1) En los trabajadores: lesiones, enfermedades y víctimas fatales; (2) En el medio ambiente: daños al medio ambiente.
- 1.3 Establecer en el manual SSOMA directivas generales que servirán como marco de referencia y base, sobre las cuales se implementarán los Planes de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Asimismo, permitirá a las Contratistas y Proveedores cumplir con la normativa legal vigente peruana, referida a la gestión ambiental asociada a sus actividades en las instalaciones de AdP., de manera que exista concordancia entre la Gestión SST y la Gestión Ambiental que aplicará el contratista en la realización de su trabajo.

2. ALCANCE

El presente Manual SSOMA es de cumplimiento obligatorio para todos los Contratistas y Proveedores que desarrollen obras o presten servicios dentro de las instalaciones administradas por AdP.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:

- ✓ **Accidente Leve:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica,

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	5 de 32

que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

- ✓ **Accidente Incapacitante:** suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:
 - **Total Temporal:** Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
 - **Parcial Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
 - **Total Permanente:** Cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.
- **Accidente Mortal:** Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos debe considerarse la fecha del deceso.
- **Análisis Seguro de Trabajo (AST):** Es el estudio y documentación minuciosa de cada paso de un trabajo, identificando peligros existentes o potenciales (ambas de seguridad y salud) del trabajo y la determinación de la mejor manera de realizar el trabajo para reducir o eliminar estos peligros.
- **Aspecto Ambiental Significativo (AAS):** Es aquel que tiene o puede tener un impacto significativo. Está referido a los impactos perjudiciales o negativos, como por ejemplo la contaminación de los recursos naturales (agua, aire, suelo) o el agotamiento de los mismos, entre otros.
- **Actos Subestándares:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.
- **Actividades de Alto Riesgo:** Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en la actividad rutinaria las cuales pueden causar accidentes laborales severos y en muchas ocasiones, mortales. Las que se catalogan como tal son: trabajos en altura, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos con energía eléctrica y trabajos con sustancias químicas peligrosas.
- **Área Contratante:** Área de AdP autorizada por la Gerencia General a contratar directamente Contratistas y Proveedores.
- **Capacitación:** Actividad que consiste en transmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad, la salud y el

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	6 de 32

medio ambiente.

- **Causas de los Accidentes:** Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente. Se dividen en:
 - ✓ **Causas Básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:
 - Factores Personales. - Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
 - Factores del Trabajo. - Referidos al trabajo, las condiciones y medio ambiente de trabajo.
 - Organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
 - ✓ **Causas Inmediatas.** - Son aquellas debidas a los actos y/o condiciones subestándares.
 - Condiciones Sub-estándares: Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
 - Actos Sub-estándares: Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.
- **Contratista:** Persona natural o jurídica o consorcio que ejecuta obras dentro de las instalaciones administradas por AdP. Para efectos de esta definición el termino Contratista incluye el personal, empleados y otros que trabajan para el Contratista y/o el Subcontratista.
- **Contratista Homologado:** Persona natural o jurídica o consorcio que cumple con requisitos mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente definidos por AdP.
- **Coronavirus:** Los coronavirus son una extensa familia de virus que pueden causar enfermedades tanto en animales como en humanos. En los humanos, se sabe que varios coronavirus causan infecciones respiratorias que pueden ir desde el resfriado común hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19.
- **COVID-19:** Es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Es un nuevo tipo de Coronavirus cuyo contagio puede causar síntomas leves similares a los de un resfriado común, infecciones respiratorias agudas más severas y muerte.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	7 de 32

- Cultura de seguridad o cultura de prevención: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización.
- Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo.
- Equipo de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- Estándares de Trabajo: Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento.
- Falta de control: Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la seguridad y salud en el trabajo.
- Incidente SST: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- Incidente Ambiental: Evento amenazante no esperado, inevitable y no intencionado que pueda causar o cause daño en el ambiente.
- Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- Inducción: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador propio o de Contratistas y/o Proveedores para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.
- Investigación de Accidentes e Incidentes: Proceso de identificación de los factores, elementos, circunstancias y puntos críticos que ocurren para causar los accidentes e incidentes. La finalidad de la investigación es revelar la red de causalidad y de ese modo permite al empleador tomar las acciones correctivas y prevenir la recurrencia de los mismos.
- Impacto Ambiental: Cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, total o parcialmente, resultante de los aspectos ambientales.
- Izaje: Es elevar o bajar una carga, previamente calculada en peso, de forma segura y controlada.
- Maquinaria pesada: Son grandes máquinas que tienen la necesidad de ser accionadas por un operador calificado. Este tipo de máquinas están diseñadas para realizar obras como: demoliciones, transporte de objetos grandes y pesados,

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	8 de 32

excavaciones, construcción, entre otras tareas, que por sus características técnicas y físicas no pueden transitar por las vías de uso público.

- **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- **Permiso de Trabajo:** Un Permiso de Trabajo es una autorización por escrito para que una o más personas realicen un trabajo específico en las instalaciones de AdP., dentro de un período de tiempo establecido y tomando todas las precauciones para completar el trabajo con seguridad.
- **Permiso de Trabajo de Riesgo (PTR):** Un Permiso de Trabajo de Riesgo es una autorización por escrito para que una o más personas realicen un trabajo de Alto Riesgo en las instalaciones de AdP, dentro de un período de tiempo establecido y tomando todas las precauciones para completar el trabajo de Alto Riesgo con seguridad.
- **Programa Anual de Seguridad y Salud:** Conjunto de actividades de prevención en seguridad y salud en el trabajo que establece la organización, servicio o empresa para ejecutar a lo largo de un año.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica o consorcio que presta servicios remunerados dentro de las instalaciones administradas por AdP. Para efectos de esta definición el término Proveedor incluye el personal, empleados y otros que trabajan para el Proveedor y/o el Subcontratista.
- **Proveedor Homologado:** Persona natural o jurídica o consorcio que cumple con requisitos mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente definidos por AdP.
- **Registro de Proveedores:** Se refiere a la base de datos que tiene AdP. y que incluye la siguiente información: (1) El registro genérico de proveedores; y, (2) El registro de acreedores en la base de datos SAP.
- **Residuos:** Aquellas sustancias, productos o subproductos en estado sólido o semisólido de los que su generador dispone o está obligado a disponer en virtud de lo establecido en la normatividad nacional o de los riesgos que causan a la salud y al ambiente. Por sus características estos pueden dividirse en peligrosos o no peligrosos:
 - ✓ **Residuos No Peligrosos:** Aquellos residuos que por su naturaleza y composición no tienen efectos nocivos sobre la salud de las personas y no deterioran la calidad del medio ambiente. Ejm: plástico, madera, vidrio, papel, etc.
 - ✓ **Residuos Peligrosos:** Aquellos que por sus características o el manejo al que son o van a ser sometidos representan un riesgo significativo para la salud o el ambiente. Se consideran peligrosos a los que presenten por lo menos una de las siguientes características: auto combustibilidad, explosividad, corrosividad, reactividad, toxicidad, radioactividad o

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	9 de 32

patogenicidad. Ejm: aceites usados, envases de pinturas, envases de aerosol, arena contaminada, fluorescentes, etc.

- **Prevencionista:** Persona natural designada por el Contratista o Proveedor para verificar el cumplimiento de los estándares establecidos en el Manual SSOMA y en la normativa vigente en materia Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. El Prevencionista deberá contar con conocimientos en materia Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para lo cual el Contratista o Proveedor deberá presentar a AdP el CV documentado del Responsable SSOMA.
 - ✓ **Jefe de prevención de riesgos:** Prevencionista con estudios de diplomado o maestría en prevención de riesgos laborales certificados a nivel universitario y experiencia acreditada no menor a cinco años en obras de construcción, quién tendrá a su cargo la implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en la obra. Este requisito es obligatorio para los proyectos de inversión de gran envergadura tales como: PRMLA, PMD, IOARR.
 - ✓ **Supervisor de prevención de riesgos:** Prevencionista con experiencia acreditada no menor a un año en obras de construcción, quién asistirá al personal de la obra en la correcta implementación de las medidas preventivas propuestas en el plan de seguridad y salud de la obra. Este requerimiento es obligatorio para todos los trabajos de Alto Riesgo.
- **Responsable del Trabajo:** Se refiere al personal de AdP. que supervisa, está a cargo o controla la tarea y de quien depende el personal que la realiza que brinda un servicio y/o trabajo (Jefe de Seguridad/Operaciones, Técnico SEI, Técnico de Mantenimiento, etc.).
- **Subcontratista:** Es la persona jurídica o natural contratada por el Contratista o Proveedor para la ejecución de una parte de la obra y/o para la provisión de servicios o materiales. Para efectos de esta definición el termino Subcontratista incluye el personal, empleados y otros que trabajan para el mismo.
- **Trabajo:** Actividad relacionada a obras (construcción o remodelación), mantenimientos y/o servicios que se realizan en las instalaciones de nuestras sedes.
- **Trabajos de Alto Riesgo:** Son todos los Trabajos que por su naturaleza o lugar donde se realizan, implican la exposición o intensidad mayor a las normalmente presentes en las actividades rutinarias, las cuales pueden causar accidentes/incidentes y/o enfermedades ocupacionales. Para efectos del presente Manual, los Trabajos de Alto Riesgo se clasifican en:
 - ✓ **Trabajo en caliente:** Se denomina trabajo en caliente a aquellos que generan fuentes de calor (chispas o llamas abiertas) como por ejemplo trabajos de soldadura, trabajos con emulsión asfáltica, corte y amolado.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página :
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	10 de 32

- ✓ Trabajo en altura: Se define como cualquier actividad o desplazamiento que realice un trabajador mientras este expuesto a un riesgo de caída de distinto nivel, cuya diferencia de cota sea aproximadamente igual o mayor a 1.8 metros con respecto del plano horizontal inferior más próximo.
- ✓ Trabajo eléctrico: Aquellos trabajos en que existe riesgo eléctrico por contacto directo o indirecto y que para efectos de este Manual se clasifican en:
 - Trabajos en presencia de tensión: Trabajos realizados en componentes energizados expuestos (que involucre el contacto directo o mediante herramientas o materiales) o lo suficientemente cerca de ellos, como para estar expuesto a cualquier peligro presente.
 - Trabajos sin tensión: Trabajos en instalaciones eléctricas que se realizan después de haber tomado todas las medidas necesarias para mantener la instalación sin tensión.
- ✓ Trabajos en espacios confinados: Son trabajos que se realizan en lugares de área reducida o espacio con aberturas limitadas de entrada y salida constituido por maquinaria, tanque, tolvas o labores subterráneas; en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables, o tener una atmosfera deficiente en oxígeno.
- ✓ Trabajos de izaje: Son los trabajos que se realizan para mover objetos grandes y/o pesados y que no pueden ser transportados manualmente. El equipo utilizado para el izaje de carga es todo dispositivo que permite elevar o bajar una carga, previamente calculada en forma segura y controlada.
- ✓ Trabajos de excavaciones y zanjas: Son los trabajos de corte, cavidad, zanja o depresión hecha en la superficie de la tierra debido a la extracción de tierra; construida manualmente por el hombre, o con el auxilio de equipo mecánico.
- ✓ Trabajos en Planta de Tratamiento de Aguas Residuales: Son los trabajos realizados en las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y sus componentes, que pueden ocasionar accidentes/incidentes y/o enfermedades por trabajos en altura, trabajos eléctricos, espacios limitados y exposición a riesgo biológico, entre otros.
- ✓ Trabajos de Construcción y Obra: Se considera a todas las actividades de construcción consideradas en la Norma G050 – Seguridad durante la Construcción.
- ✓ Trabajos con maquinaria pesada: Son los trabajos de demoliciones, transporte de objetos grandes y pesados, excavaciones, entre otras tareas que requieren el uso de maquinarias pesadas accionadas por un operador calificado.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	11 de 32

- Trabajos de Bajo Riesgo: Son todas las actividades que por su naturaleza o lugar donde se realizan implican un menor riesgo y son todas aquellas que no se encuentran contempladas como Trabajos de Alto Riesgo.

4. REQUISITOS LEGALES

4.1. Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- R.M. N° 050 - 2013-TR, Formatos referenciales con la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de SST.
- Decreto de Urgencia N° 044-2019 Medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores
- D.S. N° 020-2019-TR Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley 29783
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Documento Técnico: Protocolo de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de diagnóstico de Los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
- R M 571 – 2014 – MINSA - Modifican Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, aprobado por R.M. N° 312-2011/MINSA.
- R.M. N° 375-2008-TR, Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico.
- Norma Técnica de Edificación. G050 “Seguridad durante la construcción”.
- D.S. N° 42-F, Reglamento de Seguridad Industrial.
- C.N.E., Código Nacional de Electricidad.
- R.N.E., Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma G050 – Seguridad durante la Construcción.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- [Resolución Ministerial N°675-2022-MINSA, Modifica la Directiva Administrativa N°321/MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2](#)”.
- [Resolución Ministerial N°1275-2021-MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N°321/MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2](#)”.
- Ley N° 31246 – Ley que modifica la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgo epidemiológico y sanitario.
- Decreto Legislativo N° 1499 - 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.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	12 de 32

4.2. Requisitos Legales de Medio Ambiente

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- D.L. N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.L. N° 15001, Modificación de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 001-2022-MINAM, Modificación del Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 003-2017-MINAM Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Aire.
- D.S. N° 085-2003-PCM Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido.
- D.S. N° 004-2017-MINAM Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2017-MINAM Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Suelo.
- D.S. N° 010-2019-MINAM Protocolo Nacional de Monitoreo de Calidad Ambiental del Aire.
- D.S. N° 031-2010-SA Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano

5. RESPONSABILIDADES Y LIDERAZGO

5.1. De Aeropuertos del Perú S.A.

Área de Compras o Área Contratante

- Coordinar con el SIG la definición de los requisitos referidos a SST y Medio ambiente, asociados a la obra y/o servicio a ser contratado. De ser necesario deberán incluirse como parte del Informe de Necesidad.
- Enviar vía correo al Contratista o Proveedor el Manual SSOMA-AdP.
- Solicitar al Contratista o Proveedor el Acta de Certificación de Recepción y Lectura del Manual SSOMA debidamente firmada por el representante del Contratista o Proveedor.
- Enviar vía correo al Contratista o Proveedor el RISST-AdP
- Solicitar al Contratista o Proveedor el Acta de Entrega y Recepción del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por cada trabajador de la contratista o proveedor que ingresará a las instalaciones administradas por AdP.
- Informar a las áreas involucradas sobre los procesos de contratación de servicios.
- Solicitar a las Contratistas y Proveedores candidatas, la presentación de los requisitos de SST y medio ambiente definidos en el presente manual según la clasificación: Tipo de contratista (Contratista Nuevo o Contratista Frecuente) y nivel de riesgo (bajo o alto riesgo) de las actividades que realizará la Contratista y/o Proveedor, para su posterior revisión por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de AdP.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	13 de 32

- Ser el canal de comunicación formal entre la Contratista y/o Proveedor con AdP.
- Comunicar a las áreas involucradas el inicio programado del servicio, así como otra información relevante que requieran los Aeropuertos (alcance del servicio, cronograma de trabajo, etc.).
- Asegurar la presentación de todos los Entregables de la Obra y/o Servicio a ser presentados por las Contratistas y/o Proveedores, asociados a SST y Medio Ambiente. Asimismo, derivar dichos documentos al SIG para la revisión y registro correspondiente.

Área de Sistemas Integrados de Gestión – SIG :

- Clasificar el riesgo de la actividad a realizar por la contratista como alto o bajo.
- Definir en el manual SSOMA los estándares requeridos para la ejecución de cualquier trabajo en las instalaciones de AdP., documento que servirá para la selección del Contratista y/o Proveedor.
- Verificar la información presentada por las Contratistas y Proveedores y comunicar los resultados al área de compras y áreas involucradas.

Jefe de Seguridad y SST o Encargado de Seguridad:

- Verificar y asegurar el cumplimiento de los estándares de seguridad contemplados en el presente manual por parte de las Contratistas y Proveedores, con el fin de generar el Permiso de Trabajo.
- El encargado de SST de la sede deberá verificar que los trabajadores de las Contratistas y Proveedores cuenten con sus implementos de seguridad completos y en buen estado, su incumplimiento prohíbe el ingreso del personal de las Contratistas y Proveedores a realizar las labores materia del servicio contratado.
- Verificar el buen estado de los implementos de seguridad
- Mantener disponibles los registros o certificados correspondientes.
- Inspeccionar periódicamente el desempeño SST del personal de las Contratistas y Proveedores.
- Comunicar de manera eficaz la información relativa a los peligros SST o cambios que puedan afectar su SST, a todas las partes interesadas o involucradas por el sistema (Contratistas, Proveedores, clientes, visitantes, etc.), a fin de que puedan apoyar y/o participar activamente en la prevención de daños o deterioro de la salud. Establecer procesos de comunicación con las partes interesadas, y mantener los registros correspondientes.
- Realizar la inducción al personal de las Contratistas y Proveedores antes del inicio de las actividades en las instalaciones administradas por AdP.
- AdP se reserva el derecho de detener o restringir un trabajo hasta el número de veces en el que se cumpla con todos los estándares de SST y su normativa legal vigente. Esta acción quedará registrada en el Permiso de Trabajo.
- El encargado de SST de la sede deberá verificar que de las Contratistas y Proveedores cuenten los seguros obligatorios, los cuales representan requisitos indispensables para llevar a cabo actividades en las instalaciones de AdP, su incumplimiento prohíbe el ingreso del personal de las Contratistas

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	14 de 32

y Proveedores a realizar las labores materia del servicio contratado.

Jefa de Medio Ambiente

- Establecer medidas de prevención y/o minimización de impactos ambientales como parte del desarrollo de actividades de los Contratistas y/o Proveedores en línea con los Instrumentos de Gestión Ambiental vigentes y aprobados por las autoridades competentes.
- Definir los requisitos de medio ambiente requeridos para la ejecución de cualquier actividad en las instalaciones de AdP, en línea con los Instrumentos de Gestión Ambiental vigentes y aprobados por las autoridades competentes.
- Verificar la documentación de carácter ambiental presentada por los Contratistas y/o Proveedores.
- Verificar las acciones y/o controles propuestos asociados a los aspectos identificados y los impactos ambientales evaluados por las Contratistas y Proveedores producto del desarrollo de sus actividades, a fin de que puedan prevenir la contaminación.
- Coordinar con los Aeropuertos el cumplimiento del presente Manual.

Gerente/Encargado de Aeropuerto

- Asegurar el cumplimiento de los estándares establecidos en el presente manual.
- Conocer y de ser necesario difundir, la información relevante del servicio.

NOTA: Para el caso de contratación local de Contratistas y/o Proveedores el Gerente/Encargado de Aeropuerto deberá:

- Coordinar con el SIG la definición de los requisitos referidos a SST y Medio ambiente, asociados a la obra y/o servicio a ser contratado. De ser necesario deberán incluirse como parte del Informe de Necesidad.
- Enviar vía correo al Contratista o Proveedor el Manual SSOMA-AdP.
- Solicitar al Contratista o Proveedor el Acta de Certificación de Recepción y Lectura del Manual SSOMA debidamente firmada por el representante del Contratista o Proveedor.
- Enviar vía correo al Contratista o Proveedor el RISST-AdP
- Solicitar al Contratista o Proveedor el Acta de Entrega y Recepción del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo firmada por cada trabajador de la contratista o proveedor que ingresará a las instalaciones administradas por AdP.
- Informar a las áreas involucradas sobre los procesos de contratación de servicios.
- Solicitar a las Contratistas y Proveedores candidatas, la presentación de los requisitos de SST y medio ambiente definidos en el presente manual según la clasificación: Tipo de contratista (Contratista Nuevo o Contratista Frecuente) y nivel de riesgo (bajo o alto riesgo) de las actividades que realizará la Contratista y/o Proveedor, para su posterior revisión por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de AdP.
- Ser el canal de comunicación formal entre la Contratista y/o Proveedor con

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	15 de 32

AdP.

- Comunicar a las áreas involucradas el inicio programado del servicio, así como otra información relevante que requieran los Aeropuertos (alcance del servicio, cronograma de trabajo, etc.).
- Asegurar la presentación de todos los Entregables de la Obra y/o Servicio a ser presentados por las Contratistas y/o Proveedores, asociados a SST y Medio Ambiente. Asimismo, derivar dichos documentos al SIG para la revisión y registro correspondiente.

5.2. De los Contratistas y Proveedores

- Conocer y aplicar todas las obligaciones establecidas en el presente Manual.
- Las Contratistas y Proveedores son responsables directos del cumplimiento estricto, por parte empresarial y de todo su personal, de la legislación relacionada a la Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. Los Contratistas y Proveedores serán responsables ante AdP. y ante terceros por los perjuicios que ocasionen a personas, instalaciones y/o equipos y Medio Ambiente durante la prestación del servicio contratado.
- Asegurar la capacitación y competencia de sus colaboradores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
- Entregar toda documentación y requisitos exigidos por la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, al área de SSOMA de AdP. cuando sean requeridos.
- Participar de las capacitaciones de inducción de Seguridad y Medio Ambiente realizadas por AdP.
- Mantener durante todo el desarrollo del trabajo para el que fue contratado el servicio: (1) En su sitio de trabajo: Un ambiente limpio y ordenado, (2) Los trabajadores: Realizar labores seguras y saludables desde el inicio hasta finalizar su trabajo.
- Conocer y aceptar la responsabilidad y sanción por el incumplimiento del presente Manual SSOMA.

6. SELECCIÓN DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Para la selección de Contratistas y Proveedores, AdP establece el presente Manual SSOMA para los Contratistas y Proveedores que participen en la licitación/cotización de prestación de obras/servicios; dichos requisitos serán materia de evaluación para su selección. Asimismo, el Contratista o Proveedor seleccionado para brindar obras/servicios a AdP, deberá mantener y mejorar continuamente las actividades de gestión Seguridad y Salud en el Trabajo y ambientales propuestas en cada licitación/cotización que participen.

De acuerdo con la clasificación: del nivel de riesgo (bajo o alto riesgo) de las actividades a realizar, las Contratistas y Proveedores deberán entregar de manera obligatoria la documentación detallada en el cuadro N°1.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Versión 08
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	Página 16 de 32

Cuadro N°1

	BAJO RIESGO	ALTO RIESGO	COVID-19
Contratista Proveedor	1. Registro de capacitación - Inducción de SST al puesto de trabajo. 2. Seguro SCTR Salud y Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros) Nota: Las contratistas y proveedores deberán llenar el formato ATS antes de iniciar sus actividades y en el lugar donde realizarán las mismas	1. Registro de capacitación -Inducción de SST al puesto de trabajo. 2. Seguro SCTR Salud y Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros) 3. Matriz IPERC. 4. Certificado de aptitud médica. 5. Procedimientos de Seguridad – PETAR. Nota: Las contratistas y proveedores deberán llenar el formato ATS antes de iniciar sus actividades y en el lugar donde realizarán las mismas	1. Plan de para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.

NOTA 1: Los trabajadores de las contratistas y/o proveedores deberán presentarse con sus Equipos de Protección Personal – EPP de acuerdo a los peligros y riesgos que estén asociados a las actividades que realizarán, los mismos que serán verificados como parte del permiso de trabajo

NOTA 2: Para la ejecución de Trabajos de Alto Riesgo deberán contar obligatoriamente con un Prevencionista (acorde a la definición en el punto 3) que se encargará de la supervisión de seguridad, salud y cuidado del medio ambiente en la ejecución de la obra.

NOTA 3: Para el ingreso de equipos, vehículos motorizados y Maquinaria Pesada los Contratistas y Proveedores deberán presentar los siguientes documentos:

- **Equipos y herramientas de poder (Eléctricas, electrónicas, motorizadas, hidráulicas, etc.)**
 - Certificados de Operatividad o documento (Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de la Contratista o Proveedor) del último mantenimiento realizado (vigente según las especificaciones del fabricante)
 - Registro de capacitación – Uso y manejo del equipo y/o herramienta
- **Vehículos motorizados**
 - Certificado de Revisión Técnica Vehicular
 - SOAT
 - Tarjeta de Propiedad
 - Licencia de conducir vigente del conductor
- **Maquinaria pesada (Línea amarilla)**
 - Certificados de Operatividad o documento (Declaración Jurada firmada por el Representante Legal de la Contratista o Proveedor) del último mantenimiento realizado (vigente según las especificaciones del fabricante)
 - Certificado de operador del operador de la maquinaria o Registro de capacitación de manejo y operación de maquinaria pesada
 - Certificado de Rigger en caso de grúas o Registro de capacitación de manejo y operación de grúas.

NOTA 4: Para el ingreso de los conductores y operadores deben presentar los documentos de SST de acuerdo al nivel de riesgo (bajo o alto)

NOTA 5: Para el ingreso de los trabajadores de las contratistas y/o proveedores deberán presentar lo siguiente:

- Acta del presente Manual SSOMA firmada por el representante legal de la contratista o proveedor
- Acta del RISST de AdP firmada por cada trabajador de la contratista o proveedor que ingresará a las instalaciones administradas por AdP para realizar trabajos.

Los registros SST, a que se refiere este numeral, deberán contener la información mínima establecida en los formatos que establece la R.M. 050-2013-TR.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	17 de 32

7. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

AdP., a través de procesos de comunicación y consulta, fomentará la aplicación de buenas prácticas de trabajo, así como, la participación y apoyo de las Contratistas y Proveedores en la política y objetivos SST de aquellos que se vean afectados por sus actividades o intereses en el Sistema de Gestión SST (SGSST), con el fin de debatir con las Contratistas y Proveedores cuestiones de interés mutuo.

Para ello, antes de que una Contratista y/o Proveedor ejecute sus actividades, deberá realizar las siguientes acciones:

- Asegurar que sus colaboradores cumplirán con el presente Manual SSOMA y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de AdP.
- Asegurar que sus colaboradores son capaces de identificar peligros y riesgos durante la evaluación de riesgos antes del inicio de las actividades y durante el desarrollo de las mismas.
- Mantener una copia del formato ATS en el lugar donde se desarrollarán las actividades de modo que sirva de guía caso de duda de las medidas preventivas determinadas por el contratista para minimizar los posibles riesgos.

Al considerar la necesidad de consultar los cambios que pueden afectar a AdP y a su Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo o Gestión Ambiental, las Contratistas y Proveedores deberán demostrar a AdP, que tiene en cuenta medidas de control a:

- Peligros y aspectos ambientales nuevos o desconocidos;
- Reorganización;
- Controles nuevos o corregidos;
- Cambios en materiales, equipos, exposiciones, etc.;
- Cambios en los planes de emergencia;
- Cambios en los requisitos legales u otros requisitos.

8. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

8.1 Inducción en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

Luego que el Contratista o Proveedor fuera seleccionado para la ejecución de una obra o prestación de servicio, y una vez que ésta haya presentado toda la documentación necesaria para su ingreso, recibirá una inducción sobre temas inherentes a Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente. La misma consistirá en una charla sobre las normas internas de la Compañía, Políticas, Sistema de Gestión de SST, peligros, riesgos generales y específicos que presenta la instalación, manejo de residuos,



	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	18 de 32

preparación y respuesta a emergencias, reporte de accidentes/incidentes, entre otros. Esta inducción se complementará en caso aplique con una presentación o cartilla por AdP.

Dependiendo de la complejidad y envergadura de los trabajos, posteriormente se realizará una evaluación de lo expuesto que podría limitar el ingreso de aquellas personas que no hayan interpretado los conceptos fundamentales de dicha inducción.

8.2 Reunión Pre-sitio

Antes de ejecutar cualquier actividad en las instalaciones de AdP., se llevará a cabo una reunión pre-sitio en la que se acordarán las responsabilidades respecto a seguridad, salud y ambientales y se procederá con el llenado del formato ATS. Asimismo, el jefe inmediato o encargado del personal de la Contratista o Proveedor recordará a su personal los peligros a los que se encuentran expuestos y los controles que se han establecido para prevenir o evitar la ocurrencia de un incidente/accidente, un medio para evidenciar la presente actividad es realizarlo como charla de 5 minutos.

8.3 Monitoreo en el sitio de trabajo

Los contratistas y Proveedores deben monitorear en intervalos regulares que su trabajo está al nivel de los requisitos legales y estándares de seguridad reconocidos. Como tal, AdP. verificará la evidencia de que se llevan a cabo inspecciones de seguridad regulares por parte del Contratista o Proveedor. Además, el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo de la sede realizará por lo menos una inspección durante el desarrollo de actividades de las Contratistas y Proveedores. Si se encuentra que los estándares de seguridad son deficientes, como inseguros, insalubres, o con un alto riesgo de incendio evidente, entonces comunicará al responsable de la Contratista o Proveedor su corrección inmediata y en caso de omisión o reincidencia se podrá aplicar las sanciones respectivas.

8.4 Reglamento de conducta laboral y cumplimiento de conservación de los ambientes de trabajo

- Identificarse al hacer su ingreso en las dependencias de AdP con la identificación de la Contratista/Proveedor o DNI.
- Para ingresar o permanecer en las instalaciones de AdP fuera de su horario normal (no más de 12 hrs.) deberá contar autorización del responsable de la sede.
- Está prohibido portar armas (blancas, de fuego, etc.), explosivos y municiones, así como la presencia de animales en las dependencias de AdP
- Está prohibido el ingreso o consumo de bebidas alcohólicas y drogas.
- Es necesario la autorización previa de la Gerencia/Encargado de Aeropuerto para ingresar a las instalaciones del aeropuerto portando cámaras fotográficas, filmadoras o cualquier equipo de grabación.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	19 de 32

- Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de AdP.
- Cumplir con los procedimientos de Análisis Trabajo Seguro (ATS) para realizar cualquier trabajo dentro de las instalaciones de AdP.
- Reportar inmediatamente al encargado SST, todo accidente/incidente que eventualmente ocurra.
- Cumplir las normas internas de AdP., y legislación vigente aplicable a las tareas a desarrollar.
- Solo se podrán utilizar máquinas, equipos y herramientas que demuestren estar en condición estándar.
- Reportar y tomar acción inmediatamente todo incidente ambiental, que eventualmente ocurra.

8.5 Orden y Limpieza

El orden y la limpieza son fundamentales para prevenir accidentes, por lo que es obligación de las Contratistas y Proveedores trabajar en forma ordenada, antes, durante y después de la limpieza del sector donde realiza sus tareas.

8.6 Trabajos de Alto Riesgo (TAR)

Cualquier Trabajo de Alto Riesgo realizado por las Contratistas y Proveedores dentro de las instalaciones de AdP. deberá contar con un Permiso de Trabajo de Riesgo (PTR).

8.6.1 Clasificación de TAR

8.6.1.1 Trabajos en Altura

El personal responsable y/o personal SSOMA supervisará y verificará el cumplimiento por parte de las Contratistas y Proveedores del Procedimiento del Trabajo en Altura de AdP.

8.6.1.2 Trabajos en Espacios Confinados

El personal responsable y/o personal SSOMA supervisará y verificará el cumplimiento por parte de las Contratistas y Proveedores del Procedimiento del Trabajo en Espacios Confinados.

8.6.1.3 Trabajos de Izaje y Grúas

El personal responsable y/o personal SSOMA supervisará y verificará el cumplimiento por parte de las Contratistas y Proveedores del Procedimiento en Izaje y Grúas.

8.6.1.4 Trabajos de excavaciones y zanjas

El personal responsable y/o personal SSOMA supervisará y verificará el cumplimiento por parte de las Contratistas y Proveedores de las medidas de preventivas consideradas necesarias para mitigar los riesgos.

8.6.1.5 Trabajos en Caliente

El personal responsable y/o personal SSOMA supervisará y verificará el cumplimiento por parte de las Contratistas y Proveedores del

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	20 de 32

Procedimiento en Trabajos Calientes.

8.6.1.6 Trabajos Eléctricos

El personal responsable y/o personal SSOMA supervisará y verificará el cumplimiento por parte de las Contratistas y Proveedores del Procedimiento en Trabajos Eléctricos y se asegurará que los guantes dieléctricos de clase 1, 2, 3 y 4 cuenten con prueba dieléctrica, la cual deberá tener una antigüedad menor a 6 meses y que se verifique la operatividad de los guantes dieléctricos de clase "0" través de Inspección visual y de fuga de aire.

8.6.1.7 Trabajo en Obras Civiles

El personal responsable y/o personal SSOMA supervisará y verificará el cumplimiento por parte de las Contratistas y Proveedores de los estándares de seguridad contemplados en la Norma G050 – Seguridad durante la Construcción.

8.6.1.8 Trabajo con Productos Químicos

El personal responsable y/o personal SSOMA supervisará y verificará que cada producto químico que ingrese a las instalaciones administradas por AdP cuente con sus respectivas hojas de seguridad-MSDS, así como el cumplimiento por parte de las Contratistas y Proveedores de los estándares de seguridad respecto al procedimiento de Manejo y Almacenamiento de Productos Químicos contemplado en las hojas de seguridad-MSDS de cada Producto Químico.

8.7 Controles Ambientales

Las Contratistas y Proveedores deberán implementar como mínimo los siguientes controles, con la finalidad de prevenir y/o minimizar los impactos ambientales generados por sus actividades.

8.7.1 Control de Calidad de Aire y Ruido

- Los vehículos utilizados presentarán a Aeropuertos del Perú antes del inicio de actividades, las respectivas constancias de revisión técnica, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Inspección Técnica Vehicular del MTC (D.S. N° 025-2008-MTC).
- Las maquinarias y/o equipos livianos y pesados que circulen dentro de las instalaciones de AdP deben estar en óptimas condiciones, para minimizar las emisiones de gases contaminantes, para lo cual presentará a AdP su certificado de operatividad.
- Antes de iniciar actividades, deberán presentar el programa de mantenimiento preventivo de todos los vehículos y maquinarias que realicen labores dentro del área del aeropuerto.
- Para las actividades que generen polvo y/o material particulado, se deberá realizar el riego de las áreas de trabajo, el cual será evidenciado mediante Registros de la frecuencia de riego (presentación de formato), fotografías y/o material fílmico.
- No se podrá realizar la quema de residuos no peligrosos y peligrosos.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	21 de 32

- Evitar el uso de sirena u otro dispositivo de señales acústicos innecesarios en los vehículos y maquinarias.

8.7.2 Control de Vertimientos

- Se prohíbe el vertimiento al alcantarillado y sistema de drenaje del Aeropuerto: de sobrantes, tales como pinturas, solventes, pegantes, resinas y de cualquier efluente contaminado a fin de evitar el deterioro de las instalaciones e infraestructura sanitaria, garantizando la sostenibilidad de los sistemas de alcantarillado.
- En caso la obra o trabajos lo requiera y/o se encuentre establecido en los documentos de contratación (bases, términos de referencia, expedientes técnicos, etc.), se deberá implementar baños químicos portátiles cuya disposición final estará a cargo de una EO-RS autorizada. Para la contratación de la misma se deberá considerar lo indicado en el ítem 8.7.4.5. La Contratista y/o Proveedor, deberá presentar mensualmente las Constancias de limpieza y disposición de efluente emitidas por la EO-RS.

8.7.3 Control de Calidad de Suelo

- No se permitirá el vertimiento de sobrantes, tales como pinturas, solventes, pegantes, resinas y en general, cualquier producto que por su calidad o composición resulten necesariamente tóxicos y dañinos para el ambiente. Estos residuos se deberán almacenar en cilindros con tapa para su posterior tratamiento como residuo peligroso y su disposición final en el relleno de seguridad autorizado.
- Antes de iniciar actividades, deberá presentar a AdP un Plan de Contingencias, el cual deberá incluir procedimientos, materiales y equipos para la atención de derrames de sustancias químicas.
- Se deberá evitar en todo momento que las sustancias químicas, residuos peligrosos y residuos no peligrosos entren en contacto directo con el suelo, por lo que se deberá impermeabilizar el área de trabajo y almacenamiento.
- Cuando se realice el manejo de sustancias químicas, deberá asegurarse el almacenamiento de las mismas según lo especificado en sus hojas MSDS.
- En caso de producirse algún derrame, se deberá implementar las medidas propuestas en el Plan de Contingencias y reportar inmediatamente a AdP.
- Se deberá implementar una bandeja antiderrame por cada vehículo que ingrese, a fin de evitar derrames de aceites y combustibles.
- Se deberá implementar kit antiderrame en las zonas de almacenamiento de sustancias químicas y combustible.
- En caso ocurriera derrame de sustancias químicas o combustible, se deberá implementar un kit antiderrame. Los residuos que se generen deberán ser almacenados en el contenedor de color rojo que es para residuos peligrosos y posteriormente realizar la disposición final a través de una EO-RS autorizada en un relleno de seguridad.
- Deberán implementar contenedores en número, material y tamaño suficiente, según el tipo y/o característica de los residuos que generen, a fin de evitar derrames y/o fugas de los mismos.
- Todos los vehículos, equipos y maquinarias deben estar en óptimas condiciones para evitar la ocurrencia de derrames o fugas durante la ejecución del servicio.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	22 de 32

- En caso se requiera realizar cambio de aceites y/o lubricantes a los vehículos y/o maquinaria, se deberá colocar bandeja antiderrame con la finalidad de prevenir un daño al suelo. De preferencia esta actividad deberá realizarse en una zona impermeabilizada.
- No estará permitido realizar el lavado de vehículos, equipos y/o maquinaria en el interior del Aeropuerto.
- En caso se requiera realizar abastecimiento de combustible, se deberá colocar bandeja antiderrame con la finalidad de prevenir un daño al suelo. De preferencia esta actividad deberá realizarse en una zona impermeabilizada.

8.7.4 Manejo de Residuos Sólidos

8.7.4.1. Minimización de Residuos

A través de estrategias preventivas, buenas prácticas y concientización ambiental se busca minimizar los residuos sólidos en la fuente. Las prácticas de minimización pueden incluir:

- Compra de productos en cantidades determinadas por los fabricantes, así se logra menor desperdicio de envolturas. (Ej. Comprar galoneras, cilindros, etc.).
- Uso de productos de mayor durabilidad, que puedan ser reparados. (Ej. Artefactos, equipos, herramientas, etc.).
- Sustituir en la medida de lo posible productos descartables por productos reutilizables (Ej. Tazas, vasos, bidones, etc.).
- Hacer uso de menos recursos. (Ej. Reusar hojas, impresión/fotocopia por ambas caras, etc.).

8.7.4.2. Valorización/Reutilización de Residuos

- En caso se identifique la posibilidad de reutilizar los residuos en el interior del Aeropuerto, el Área Contratante en coordinación con el Jefe de Medio Ambiente de AdP, identificarán y definirán las áreas óptimas para dicho fin.
- Se deberá priorizar actividades de valorización frente a la disposición final de residuos, previstas en la normatividad ambiental vigente. Entre ellas se encuentra el aprovechamiento de material de descarte, como insumo directamente aprovechable para la misma actividad u otras.
- Para el caso del aprovechamiento de material de descarte, el área contratante deberá coordinar previo a la entrega del material, con el área de medio ambiente para el correspondiente informe a la autoridad ambiental. Asimismo, como parte de la documentación de sustento, se deberá generar registro fotográfico, así como la suscripción del Acta de Entrega, cuyo contenido será definido por el área legal de AdP, en coordinación con el área de medio ambiente y el área contratante.

8.7.4.3 Segregación en la Fuente de Generación

La segregación debe realizarse cuidadosamente sin mezclar los residuos incompatibles, aumentando la calidad de los residuos recuperables a reciclarse.

La segregación se realizará de acuerdo con el sistema de segregación de AdP y de acuerdo a la norma técnica correspondiente vigente.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	23 de 32

- **Residuos No Peligrosos:**
 - *Residuos Plásticos:* Recipientes rotulados con símbolo de color blanco.
 - *Residuos Generales:* Recipientes rotulados con símbolo de color negro.
 - *Residuos de Papel y Cartón:* Recipientes rotulados con símbolo de color azul.
 - *Residuos Metálicos:* Recipientes rotulados con símbolo de color amarillo.
 - *Residuos Orgánicos:* Recipientes rotulados con símbolo de color marrón.
 - *Residuos de Vidrio:* Recipientes rotulados con símbolo de color verde.
- **Residuos Peligrosos:** Recipientes rotulados con símbolo de Peligroso de color negro.
 - *Residuos Biocontaminados:* Residuos rotulados con símbolo de color rojo.

Figura 8.7.4. Colores de los recipientes de acuerdo con el tipo de residuos



8.7.4.4. Recolección Interna

Las Contratistas y Proveedores son responsables de la recolección y traslado interno de los residuos sólidos generados en sus actividades. El manejo y traslado de dichos residuos se hará bajo la supervisión del responsable de la Contratista o Proveedor. Las Contratistas y Proveedores deberán acondicionar en el área de trabajo una zona de almacenamiento/acopio temporal de residuos peligrosos y no peligrosos, tomando en cuenta consideraciones ambientales y sanitarias seguras; y el cumplimiento de la normatividad vigente, evitando derrames y previniendo la contaminación. AdP verifica el cumplimiento de esta disposición.

Toda zona de almacenamiento/acopio temporal de residuos deberá estar debidamente cercada, señalizada y rotulada. Asimismo, se deberá evitar la dispersión de los residuos debido a factores climáticos, de ser el caso.

8.7.4.5 Disposición Final

La disposición final de los residuos sólidos, de acuerdo a lo estipulado en los documentos de contratación (bases, términos de referencia, expedientes técnicos, etc.), podrá gestionarse de la siguiente manera:

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	24 de 32

- 1) Las Contratistas y Proveedores deberán realizar la disposición final de sus residuos (Peligrosos y No Peligrosos), a través de una Empresa Operadora de Residuos Sólidos EO-RS debidamente autorizada.
- 2) Las Contratistas y Proveedores podrán coordinar con el Gerente/Encargado de Aeropuerto para que la disposición final de sus residuos; se realice a través de la gestión interna de ADP, esto dependerá de lo estipulado en los documentos de contratación (bases, términos de referencia, expedientes técnicos, etc.).

Para el caso que los Contratistas y Proveedores realicen la gestión de la disposición final de sus residuos, deberán presentar a AdP, la siguiente documentación para su revisión y aceptación de la EO-RS, previo a la contratación de la EO-RS:

a) Para Residuos Peligrosos:

EO-RS encargada del transporte

- Registro vigente emitido por el MINAM
- Licencia de Funcionamiento
- Tarjeta de propiedad del vehículo
- Revisión Técnica del vehículo
- SOAT del vehículo
- Póliza de Responsabilidad Civil
- Última boleta de pago de la Póliza de Responsabilidad Civil
- Plan de Contingencias aprobado por el MTC
- Resolución de aprobación del Plan de Contingencia
- Certificado de Habilitación Vehicular
- Autorización de Operador de Transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos
- Permiso de Operación Especial para el Servicio Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera emitido por el MTC
- Capacitación de operadores en Plan de Contingencia y Manejo/Manipulación de Residuos Peligrosos
- Licencia de Conducir Categoría Especial

EO-RS Relleno Autorizado:

- Registro emitido por el MINAM
- Licencia de Funcionamiento
- Resolución de aprobación de Instrumento de Gestión Ambiental

Una vez realizado el recojo, se deberá presentar a AdP. la siguiente documentación:

- Manifiestos de Residuos Peligrosos emitido por la EO-RS encargada del transporte
- Boletas de pesaje emitidas por el relleno autorizado
- Constancia de disposición final emitida por el relleno autorizado

b) Para Residuos No Peligrosos:

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	25 de 32

EO-RS encargada del transporte

- Registro vigente emitido por el MINAM
- Licencia de Funcionamiento

EO-RS Relleno Autorizado:

- Registro emitido por el MINAM
- Licencia de Funcionamiento
- Resolución de aprobación de Instrumento de Gestión Ambiental
-

Una vez realizado el recojo, se deberá presentar a AdP. la siguiente documentación:

- Boletas de pesaje emitidas por el relleno autorizado
- Constancia de disposición final emitida por el relleno autorizado

8.7.5 Protección de los Recursos Naturales

- Se encuentra prohibida la colecta, caza y cualquier otra actividad indiscriminada y sin autorización, que afecte la fauna que pueda presentarse en el Aeropuerto.
- Se encuentra prohibida cualquier actividad que afecte y/o degrade las especies de flora presentes en el Aeropuerto.
- Se deberá proteger el recurso hídrico, evitando su inadecuado aprovechamiento y/o contaminación.
- Ante el avistamiento de cualquier especie de fauna, dar aviso inmediato a AdP.

9. INCIDENTES / ACCIDENTES / ENFERMEDADES OCUPACIONALES

9.1 Reporte de Incidentes / Accidentes / Enfermedades Ocupacionales.

El personal de las Contratistas y Proveedores deben informar al Responsable del Trabajo de AdP. todo accidente o incidente (de trabajo y ambiental) que ocurra durante el desarrollo de sus actividades y participarán en la investigación del evento con el fin de identificar las causas que lo produjeron.

9.2 Investigación de Incidentes / Accidentes / Enfermedades Ocupacionales

- Las Contratistas y Proveedores deberán realizar la investigación de los Incidentes y Accidentes dentro de los primeros 5 días después de ocurrido el mismo, en caso de no poder hacerlo con la persona accidentada, se realizará una investigación preliminar y posteriormente se revisará la información.
- Las Contratistas y Proveedores una vez que realicen la investigación del incidente de trabajo o ambiental, deberá presentar al Gerente/Encargado de Aeropuerto y al Jefe de Seguridad el plan de acción derivado de la

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	26 de 32

investigación, el cual mostrará la aplicación de acciones correctivas para controlar y evitar un incidente repetitivo.

- Las Contratistas y Proveedores deben contar con formatos para el reporte de incidentes de trabajo y ambientales, accidentes de trabajo y la lista de las clínicas correspondientes, con sus respectivas direcciones. Además, deben contar con una lista actualizada de sus colaboradores en la que figuren números telefónicos de familiares para comunicaciones en caso de emergencia.

9.3 Estadísticas de Incidentes / Accidentes / Enfermedades Ocupacionales.

En caso aplique, el Contratista o Proveedor deberá reportar mensualmente a AdP. los siguientes índices:

- ✓ Horas Hombre trabajadas
- ✓ Índice de frecuencia (Accidentes de trabajo)
- ✓ Índice de gravedad (Accidentes de trabajo)
- ✓ Índice de accidentalidad (Accidentes de trabajo)
- ✓ Tasa de incidencia (Enfermedad ocupacional)

10. ORGANIZACIÓN PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS

- Durante la inducción, AdP. indicará al personal de Contratista o Proveedor la ubicación de las rutas de evacuación y puntos de reunión correspondientes, los pulsadores del sistema de alarmas, la ubicación de extintores y el sistema de conteo del personal evacuado.
- Asimismo, el Responsable del Trabajo deberá indicar los métodos utilizados por AdP. (vía visual, de sonido u otros sistemas) para dar aviso al personal de la ocurrencia de una emergencia.
- Con respecto al procedimiento para reportar emergencias, el Responsable del Trabajo indicará a la Contratista o Proveedor el flujo de comunicación, de presentarse una emergencia en AdP.
- Para los Trabajos de Alto Riesgo, el Contratista o Proveedor deberá evidenciar antes de ingresar a las instalaciones de AdP. los respectivos procedimientos de actuación de sus colaboradores durante una emergencia.
- El Contratista o Proveedor debe tener en el lugar de trabajo el procedimiento a seguir en caso de un accidente de trabajo.
- En el lugar donde se desarrolla el trabajo, el Contratista o Proveedor deberá tener una persona capacitada en primeros auxilios y un botiquín.
- Queda totalmente prohibido que el personal de la Contratista o Proveedor no calificado intente dar primeros auxilios a cualquier lesionado, tampoco traslade o mueva al lesionado, salvo que exista amenaza para su vida si permanece en el lugar del accidente.
- Está estrictamente prohibido que el personal de la Contratista o Proveedor haga uso de la red contra incendios, sistema de alarmas o extintores de nuestra instalación, para cualquier fin distinto al que están destinados; sin

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	27 de 32

olvidar que solo podrá utilizarlos si está entrenado para atender incendios o conatos de incendio.

- Para la preparación en el Control de Emergencias, las Contratista y proveedores deberán evidenciar el desarrollo de los siguientes aspectos basados en su necesidad:
 - a. Clasificación de Emergencias
 - b. Organigrama de Emergencias
 - c. Planes de Contingencia
 - d. Primeros Auxilios
 - e. Equipos de extinción portátil y equipos de emergencia
 - f. Capacitación y entrenamiento de su personal para la repuesta a emergencias

11. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

Cualquier incumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Manual SSOMA, serán sancionados de la siguiente manera:

1er. Incumplimiento: Advertencia a la persona que infringe la norma y se comunicara la falta al responsable de la Contratista o Proveedor.

2do. Incumplimiento: Llamado de atención por escrito al contratista o proveedor.

Si durante el proceso de inspección se observan incumplimientos de seguridad y salud trabajo, se coordinará con el Supervisor de la Contratista o Proveedor y el Área Compras y/o Área Contratante de AdP. para que éstos sean levantados a la brevedad posible

Si las observaciones identificadas generan un riesgo alto para los trabajadores o no cumplen con la documentación mínima requerida para la realización del trabajo, el Encargado de Seguridad de la sede o quien haga sus veces procederá a paralizar el trabajo y comunicará inmediatamente al Supervisor de la Contratista o Proveedor, al Área SIG, al Área de Compras y/o Área Contratante de AdP.

3er. Incumplimiento: Suspensión del contrato con el Contratista o Proveedor

Sanciones específicas en caso de:

- Ingresar licor e ingerirlo en el área de trabajo
- Realizar amenazas a colaboradores de AdP.
- Ocasionar accidentes o daños a la propiedad de AdP., por negligencia o descuido del personal
- Portar cualquier tipo armas.

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	28 de 32

- Por tratarse de faltas graves estas serán evaluadas particularmente y sancionadas según su gravedad sin perjuicio de las acciones legales (civiles o penales) a que haya lugar.

12. ANEXOS

- Reglas Generales de Seguridad
- Acta de Certificación de Recepción y Lectura del Manual de Seguridad




Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	29 de 32

ANEXO A

REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD

1. Todos los accidentes/incidentes deben ser informados inmediatamente al Jefe inmediato y al Responsable del Trabajo de AdP.
2. Todos los actos y condiciones subestándares deben ser informados inmediatamente al Jefe inmediato y Responsable del Trabajo de AdP.
3. Todos los accidentes/incidentes deben ser investigados para determinar las causas raíz y los factores contribuyentes que los ocasionaron. Se deben implementar acciones correctivas para evitar la repetición de eventos similares. Los resultados de la investigación serán difundidos dentro del establecimiento y en otros que tengan el potencial de un accidente/incidente similar.
4. Mantener el orden y limpieza en todo momento:
 - a. Todas las salidas, pasillos y escaleras se deben mantener libres de obstáculos.
 - b. El acceso a extintores, mangueras, válvulas e hidrantes debe mantenerse libre de obstáculos.
 - c. Las herramientas, los cables eléctricos y las mangueras deben ser guardados en forma adecuada cuando no se utilizan.
5. Está prohibido fumar en los lugares y/o áreas de trabajo de AdP.
6. Ninguna persona podrá trabajar cuando sus habilidades o estado de atención estén disminuidos por fatiga, enfermedad, alcohol o drogas, estando éstas bajo prescripción o no.
7. Los equipos de protección personal deben ser utilizados en forma adecuada cuando la actividad así lo requiera y de acuerdo a la normativa aplicable vigente; deben conservarse en buenas condiciones.
8. El Contratista o Proveedor debe contar con un Plan de Contingencias específico que debe ser conocido y entendido por todo el personal.
9. Utilizar los medios de tránsito designados tales como escaleras fijas y móviles, caminos u otros accesos para entrar y salir de todos los lugares de trabajo.
10. Los vehículos motorizados, incluyendo los montacargas, máquinas para el movimiento de tierras, grúas y elevadores de personas, deben ser manejados

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	30 de 32

únicamente por personal capacitado y autorizado.

11. Todo el personal debe ser informado acerca de los peligros asociados con los productos químicos o suministros utilizados en su trabajo (ej.: pinturas, solventes, pegamentos, etc.)
12. Se utilizará un sistema de Permisos de Trabajo en Caliente y se designarán áreas para soldar, quemar, cortar, amolar y otras operaciones que generen chispas o fuego.
13. Se debe emplear un sistema para bloquear con candados y tarjetas todas las fuentes de energía peligrosas – eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, gravitacional, térmica, radiación o fuentes de energía química – antes de realizar cualquier trabajo de mantenimiento, servicio, reparación, limpieza o de ajuste de cualquier equipamiento con el potencial de exposición del personal a puestas en marcha imprevistas.
14. Se deberá emplear un sistema para autorizar el Ingreso a Espacios Confinados, en cualquier espacio que contengan o que potencialmente puedan contener peligros tales como atmósferas peligrosas o cualquier otro peligro para la salud.
15. Todo el personal expuesto a peligro de caída desde alturas mayores a los 1.80 metros desde una plataforma de trabajo debe estar protegido por barandas o con equipos anticaídas normados.
16. Todos los andamios deben ser armados bajo la supervisión de una persona competente.
17. Todos los trabajos que incluyan excavaciones deben ser aprobados por el Responsable del Trabajo de AdP. previo al inicio de los mismos, con el fin de asegurar que los peligros subterráneos (cañerías, líneas eléctricas, etc.) y el potencial debilitamiento de las estructuras adyacentes sean evitados.
18. Cualquier excavación o trinchera con una profundidad mayor a 1.5 metros deberá ser adecuadamente apuntalada o perfilada de manera de prevenir la posibilidad de atrapamiento y deberá contar con medios seguros de egreso.
19. Todas las grúas, eslingas, cadenas y otros dispositivos de elevación deben ser inspeccionados antes de su uso, verificando que estén en perfectas condiciones. Los aparejos se deben utilizar por medio de prácticas adecuadas.
20. Podrán realizar trabajos eléctricos el personal capacitado.
21. Todos los recipientes y contenedores con líquidos inflamables (ej.: hexano, acetona, etc.) deberán estar inmovilizados y con puesta a tierra durante las operaciones de transferencia.
22. Todas las protecciones de máquinas deben estar colocadas en el lugar que

Toda copia impresa de este documento que no tenga sello de copia controlada será considerada como documento no controlado por el SIG.

	MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 08
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/CMA	SSIG&SMS	SSIG&SMS	08/11/2022	31 de 32

corresponda antes de poner cualquier equipo en funcionamiento.

23. Todas las herramientas portátiles y los dispositivos de seguridad asociados deben ser mantenidos en buenas condiciones y en el caso de encontrarse en mal estado deben ser inmediatamente reparados o reemplazados.
24. El Uso de instalaciones eléctricas, de agua o de vapor tales como interruptores eléctricos, conexiones de vapor, etc. se deberá realizar en lugares aprobados y correctamente instalados para proteger al personal que está expuesto a esas fuentes de energía.
25. El uso de hidrantes y mangueras de incendio para limpieza o para cualquier otro uso que no sea el combate de un incendio debe ser aprobado por AdP.
26. Se deben utilizar señales de advertencia, barricadas o barreras adecuadas, en todas las condiciones potenciales de riesgo (ej.: fosas abiertas, barandas faltantes, derrames de productos químicos, desplazamiento de vehículos, etc.)

ACTA DE CERTIFICACION DE RECEPCION Y LECTURA DEL MANUAL DE GESTIÓN SSOMA PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Yo, CESAR ANTONIO POMA PANDO, con DNI 07974659, representante legal de la Contratista/Proveedor SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C., por medio del presente documento, declaro haber recibido, leído, comprendido y difundido al personal a cargo, contratas y otros asignados, el Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSOMA) para Contratistas y Proveedores de la empresa Aeropuertos del Perú S.A., el mismo que ha sido difundido vía correo electrónico.

. Documentos entregados:

- Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente (SSOMA) para Contratistas y Proveedores de Aeropuertos del Perú S.A.

09 de Enero del 2023.


QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.
CESAR ANTONIO POMA PANDO
GERENTE GENERAL
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES
DNI: 07974659

ANEXO IV




Política Integrada del SIG y SMS

“Aeropuertos del Perú es la empresa concesionaria a cargo del diseño, mejora en la infraestructura y calidad del servicio, mantenimiento, operación y explotación de los aeropuertos ubicados en: Anta, Cajamarca, Chachapoyas, Chiclayo, Iquitos, Pisco, Piura, Pucallpa, Talara, Tarapoto, Trujillo y Tumbes.

Nuestros compromisos se fundamentan sobre la base de las obligaciones y derechos adquiridos tanto por el Concesionario como por el Concedente, mediante el Contrato de Concesión suscrito con el Estado Peruano, así como en los procesos de planificación estratégica, gestión de riesgos y cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables, los mismos que declaramos a continuación:

- 1. Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de nuestros clientes, asegurando la conformidad del servicio y promoviendo la mejora continua de nuestros procesos.*
- 2. Garantizar la seguridad operacional aeronáutica mediante la gestión de riesgos y el desarrollo de una cultura de notificación voluntaria y confidencial de todo acto y/o condición que comprometa la seguridad operacional.*
- 3. Proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones, deterioro de la salud, incidentes y accidentes, eliminando los peligros y reduciendo los riesgos relacionados con el trabajo, promoviendo la participación y consulta de nuestros colaboradores y sus representantes en cumplimiento de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.*
- 4. Prevenir la contaminación del medio ambiente, que pueda generarse producto del desarrollo de nuestras actividades y buscar la reducción del uso de energía en nuestras operaciones.*
- 5. Gestionar, en cada una de nuestras sedes y procesos, los riesgos de ocurrencia de actos de corrupción u otros ilícitos, incluyendo -aunque sin limitarse a- delitos tales como: soborno, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, colusión o tráfico de influencias. Esta gestión estará a cargo del Encargado de Prevención, quien actúa con autoridad e independencia, apoyándose en el Comité Operativo de Ética, el cual promueve una cultura de comportamiento ético, reporte confidencial y sin temor a represalias, y aplicando las medidas disciplinarias requeridas.*
- 6. Asegurar la provisión de los recursos necesarios para el cumplimiento de los compromisos suscritos en esta política.*

Esta política es de cumplimiento obligatorio para todos los colaboradores de AdP y puesta a disposición de todas las partes interesadas”

Aprobado el 11 de octubre del 2022
Versión 09



Evans Avendaño Tapia
Gerente General
Aeropuertos del Perú S.A.

ANEXO V

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is highly stylized, with a long horizontal stroke extending to the right. The bottom signature is written in black ink and is also stylized, with a prominent loop at the end.

Reglas anticorrupción

1. Cero tolerancia a la corrupción

La Compañía mantiene una política de tolerancia cero a la corrupción. Por tanto, sus accionistas, directores, Alta Gerencia y demás colaboradores no realizan prácticas deshonestas, violaciones a la Reglamentación Ética de la Compañía o un indebido proceder con el sector privado o público, a través de pagos indebidos a facilitadores, falsas asesorías, tráfico de influencias, prácticas colusorias; y/o facilitación o comisión de actos indebidos e ilegales en la operación.

Asimismo, no realiza sobornos de ningún tipo para promover su negocio, siendo irrelevante el valor del objeto o cantidad de dinero materia del soborno ni tolera la realización de actos contrarios a la ética con la finalidad de obtener o mantener negocios ni de incrementar sus ganancias.

Todos los accionistas, directores, Alta Gerencia y demás colaboradores de la Compañía están absolutamente prohibidos de incumplir con la Reglamentación Ética, o de realizar o participar de cualquier práctica deshonestas, bajo cualquier modalidad, en actos de corrupción en cualquiera de sus formas, bajo sanción de cese o denuncia por falta grave.

Asimismo, esta prohibición es aplicable a todos los terceros que actúen por cuenta o a favor de la Compañía, tales como proveedores, subcontratistas, asesores, tramitadores, intermediarios, entre otros. La Alta Gerencia o representantes legales de la Compañía, dentro de sus respectivas competencias y funciones, son responsables de asegurarse de que, se realice una debida diligencia con los terceros con los que establece alguna relación profesional o comercial, y se incluya en los contratos con dichos terceros, una cláusula explícita sobre el cumplimiento de la Política y Reglas Anticorrupción, cuyo incumplimiento dará derecho a la Compañía a resolver el contrato correspondiente de manera automática.

2. Gestión de Intereses

Cualquier acto de gestión de intereses que realice cualquier persona por cuenta o a nombre de la Compañía deberá ser realizado de manera transparente y con conocimiento de la Gerencia General. La gestión de intereses no es utilizada por la Compañía como excusa para encubrir actos de corrupción o de tráfico de influencias.

Según el artículo N° 3, de la Ley N° 28024, que regula la gestión de intereses de la administración pública, se entiende por gestión de intereses, a la actividad mediante el cual personas naturales y/o jurídicas, nacionales o extranjeras, promueven de forma transparente sus puntos de vista en el proceso de decisión pública, a fin de orientar dicha decisión en el sentido deseado por ellas. La gestión de intereses se lleva a cabo mediante actos de gestión.

No es gestión de intereses:

- a) Las declaraciones, expresiones, testimonios, comentarios o similares realizados mediante discursos, artículos o publicaciones.
- b) La difusión de noticias o de otro material distribuido al público en general o difundido a través de cualquier medio de comunicación social.
- c) La información por escrito o por cualquier otro medio susceptible de registro, proporcionada a la administración pública en respuesta a un requerimiento hecho por ella;
- d) La información brindada en cualquier medio de comunicación social en el marco del ejercicio de la libertad de expresión,
- e) Publicidad de la compañía y subsidiarias o del negocio o entrevistas a la Alta Gerencia de la Compañía.
- f) Las afirmaciones, declaraciones, comentarios hecho en cualquier reunión pública, en el marco del ejercicio del derecho de la libertad de expresión, de opinión y de reunión;
- g) El libre ejercicio de la defensa legal y de la asesoría, dentro de lo previsto por el ordenamiento jurídico; y
- h) Otras gestiones similares que no conduzcan a la toma de decisión por parte de la administración pública.

3. Trato y reuniones con funcionarios públicos

Toda reunión que se desee gestionar entre algún accionista, director, Alta Gerencia y/o demás colaboradores de la Compañía y algún funcionario de gobierno, con el objetivo de realizar una gestión de intereses en nombre de la Compañía, deberá:

- Solicitarse de preferencia, de manera formal a través de los procedimientos establecidos por la entidad correspondiente. De no existir tal procedimiento o de no aplicarse en la entidad, la

reunión deberá ser coordinada por escrito (lo cual puede incluir correo electrónico), con cargo de recepción en la mesa de partes de la entidad o constancia de recepción electrónica. En el caso de reuniones que puedan tomar lugar como producto de una eventualidad, podrán ser excluidas de cumplir esta directriz.

- Llevarse a cabo en las instalaciones de la entidad pública que corresponda o las instalaciones de la Compañía o de la empresa consultora que se encuentre realizando una actividad para la compañía relacionada al tema a tratar. No se permite realizar reuniones con funcionarios públicos en lugares de diversión y esparcimiento o en las residencias de cualquiera de las partes.
- Procurar, siempre que sea posible, que a las reuniones con funcionarios públicos asistan cuando menos dos (2) representantes de la Compañía. Sin perjuicio de ello, será obligatoria la asistencia de dos (2) representantes de la Compañía cuando la reunión se lleve a cabo con el órgano o funcionario que, según su cargo, sea el superior jerárquico del órgano o funcionario con competencia para conocer del asunto tratado en la reunión.
- Llevar un registro de comunicaciones y gestión de reuniones con entidades y funcionarios públicos, que contiene los siguientes puntos:
 - a. Asistentes.
 - b. Fecha y hora de la reunión.
 - c. Lugar de la reunión.
 - d. Temas tratados.
 - e. Compromisos adoptados a nombre de la Compañía, de ser el caso.

Dicho registro deberá ser enviado por correo electrónico al Encargado de Prevención, con copia al jefe inmediato superior, en el caso exista un nivel de subordinación o por el medio más adecuado que la compañía haya implementado para ello.

Para el caso de labores de coordinación, atención de auditorías o fiscalizaciones, tramitación u otra actividad con personal o funcionarios públicos (p.ej. OSITRAN, MTC, Aduanas, DIRANDRO, u otros) que sea parte del ejercicio diario, ordinario o cotidiano de las funciones del colaborador o como parte de un plan de supervisión por parte del ente fiscalizador, no será necesario llevar el registro de comunicaciones y gestión de reuniones con entidades y funcionarios públicos; sin embargo, solo podrán realizarse reuniones dentro de las instalaciones de la entidad pública que corresponda o de la Compañía.

Adicionalmente, durante las interacciones con funcionarios públicos por las labores antes descritas, no están permitidas aquellas atenciones y cortesías que interfieran razonablemente en el proceso de toma de decisiones del funcionario correspondiente en relación con la Compañía.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso que algún colaborador mantenga una relación de parentesco o de afinidad con algún funcionario público de alguna institución que regule a la Compañía, esta relación deberá ser reportada en su Declaración de Conflicto de Interés conforme a la siguiente sección, y no deberá tratar ningún tema vinculado a la Compañía.

Antes de solicitar o asistir a cualquier reunión con uno o más funcionarios públicos, toda persona que actúe a nombre de la Compañía deberá tener en consideración lo siguiente:

- a) El interés que se busca promover en la reunión debe ser lícito.
- b) No se deberá solicitar beneficio alguno que, a sabiendas, no le corresponde a la Compañía.
- c) La gestión de la reunión debe haber seguido procedimientos legales o idóneos, basados en la determinación diligente, razonable y de buena fe, para lograr el objetivo buscado.

Finalmente, toda comunicación con funcionarios públicos con competencia sobre las actividades de la Compañía será de libre acceso para el Encargado de Prevención, quien podrá solicitar en un caso de investigación copia de cualquier correo electrónico, carta, mensaje telefónico, mensaje de "Whatsapp" o comunicaciones por otros medios, sin perjuicio de no afectar los derechos constitucionales.



4. Declaraciones de potencial conflicto de intereses

Los accionistas, directores, Alta Gerencia y demás colaboradores se comprometen a seguir con los lineamientos de la Compañía en materia anticorrupción. Por tanto, anualmente firmarán una declaración de potencial conflicto de intereses, en la cual informarán los datos de los funcionarios públicos, empleados, clientes, proveedores y otras personas de interés de la Compañía, con los que se mantenga contacto habitual o una relación cercana, y con los cuales se tenga una relación de hasta 4to grado de consanguinidad o 2do grado de afinidad, con el fin de evitar situaciones de conflicto. Así mismo, deberán actualizar dicha información anualmente.

Grados de consanguinidad / afinidad		Alcance
Grados por consanguinidad	1er grado	Corresponde a la relación con padres e hijos.
	2do grado	Corresponde a la relación con abuelos, hermanos y nietos.
	3er grado	Corresponde a la relación con bisabuelos, biznietos, tíos y sobrinos.
	4to grado	Corresponde a la relación con tíos abuelos, sobrinos nietos y primos.
Grados por afinidad	1er grado	Corresponde al cónyuge y la relación con el suegro o hijos del cónyuge.
	2do grado	Corresponde a la relación con abuelos, hermanos y nietos del cónyuge.

Cabe señalar que el uso por parte de sus accionistas, directores, Alta Gerencia y demás colaboradores, de los servicios que la Compañía ofrece, brinda o gestiona al público en general no genera situaciones de conflicto de intereses.

La Compañía no permite la contratación de familiares y relaciones sentimentales en áreas que exista o pueda existir conflicto de interés o subordinación. Las consideración de cada caso serán evaluados por el Comité Operativo de Ética.

5. Donaciones a entidades públicas

La Compañía no realizará donaciones a entidades públicas. Sin embargo, de modo excepcional, la Gerencia General podrá aprobar, con conocimiento del Comité Operativo de Ética, donaciones a entidades en casos de emergencia, desastres naturales u otros de similar naturaleza, siempre que la donación no guarde relación alguna con procedimientos o procesos en curso de la Compañía.

En los casos en los que, de manera excepcional, la Gerencia General apruebe realizar alguna donación a una entidad pública, la gerencia responsable de la donación deberá consultar con la Gerencia de Regulación y Legal o con asesores legales externos acerca de los procedimientos legales y formales a seguir para realizar la donación, y a su vez reportar la donación realizada al Encargado de Prevención.

Los responsables de la donación correspondiente deben asegurarse de que todos los registros, incluidos los registros contables, de dicha donación efectivamente se realicen y sean razonablemente detallados a fin de identificar el bien donado y su propósito.

6. Financiamiento de partidos políticos

La Compañía no realiza contribuciones a partidos políticos o candidatos a cargo público elegido, bajo modalidad alguna.

7. Gestión de activos

La Alta Gerencia y demás colaboradores deben de proteger y cuidar los activos de la Compañía, usándolos para los objetivos por los cuales fueron adquiridos y no para beneficio propio o de un tercero.

8. Debida diligencia respecto de partes interesadas

La gerencia que dentro de sus funciones sea responsable de contratar o consolidar relaciones profesionales o comerciales, con colaboradores, proveedores, clientes o socios de negocio, deberá cumplir a cabalidad con los procesos de debida diligencia que se establecen en el capítulo Diligencia con partes interesadas del Manual del Modelo de Prevención.

Asimismo, deberá mantener relaciones profesionales y comerciales sanas y enmarcadas en una conducta alineada a dar cumplimiento a la Reglamentación Ética de la Compañía.

9. Obsequios y dádivas

Los obsequios y dádivas que la Alta Gerencia pueda otorgar en nombre de la Compañía y a favor de sus clientes con fines de fidelización, no deben superar el monto máximo permitido que la Compañía defina a través de una directiva, circular u otra comunicación que cumpla dicha función.

Los obsequios y dádivas de clientes, proveedores u otra parte interesada, podrán ser aceptados por los colaboradores de la Compañía siempre que correspondan a la categoría de útiles de oficina o artículos de publicidad identificados con el logo del cliente o proveedor que realice el obsequio, y que



no afecte su objetividad dentro de sus funciones. Todo aquello que no corresponde a esta categoría deberá ser reportado al Encargo de Prevención y entregado a la Gerencia de Recursos Humanos y Comunicación Interna, quien será responsable de realizar sorteos, concursos u otra actividad similar que garantice que éstos sean entregados de manera aleatoria o bajo criterios de mérito entre los colaboradores de la empresa

10. Viajes

Los colaboradores deben cumplir con las políticas y procedimientos que cada Compañía tiene para gastos de viaje y su rendición correspondiente.

Asimismo, los colaboradores que realicen viajes deben de remitir a su jefe inmediato un memorándum de los resultados de sus viajes, rindiendo cuenta de los gastos incurridos de manera detallada e indicando con qué funcionarios públicos se han reunido y los temas tratados, en caso aplique. Este informe deberá estar a disposición del Encargado de Prevención cuando se requiera.

11. Transparencia, exactitud y claridad de la información

La Compañía está comprometida con la transparencia y el cumplimiento de las normas, tanto legales como contables. Por tanto, todos los colaboradores de la Compañía que tengan a su cargo información financiera y no financiera, así como registros o data de todo tipo, deberán asegurarse de llevarlos con orden, precisión, no alterada maliciosamente y preservándose su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

12. Confidencialidad de la información

La información que se genere dentro de la Compañía o que llegue a ella, es considerada confidencial, de su propiedad y de uso interno, y no puede ser compartida con clientes, proveedores, competidores u otros terceros ajenos a la Compañía, ni destruida ni ocultada deliberadamente sin autorización. Se excluye de esta directriz toda información que por obligación legal o regulatoria deba ser compartida a un tercero externo o ser de difusión pública.

13. Idoneidad de incentivos

La Alta Gerencia de la Compañía revisa periódicamente los programas de incentivos a los que pueden acceder sus colaboradores, a fin de asegurarse de que no resulten perversos, promoviendo inadvertidamente los actos contrarios a la ética.

14. Denuncia

En caso que cualquier miembro o representante de la Compañía se encuentre en una situación en la que conozca de un acto indebido que vaya en contra de la Reglamentación Ética de la Compañía, o que alguna persona con poder de decisión le solicite realizar un acto de este tipo, deberá reportarlo inmediatamente a través de la Línea Abierta de Denuncia, al Encargado de Prevención y/o al jefe inmediato. En tal sentido, ningún colaborador será sancionado ni perjudicado en caso que su trabajo se vea obstaculizado por su negativa a pagar o aceptar un soborno o de participar de un acto de corrupción en general.

El incumplimiento por parte de la Alta Gerencia o cualquier colaborador de la Compañía, de forma total o parcial de las Reglas Anticorrupción expuestas anteriormente, será sancionado según el Reglamento Interno de Trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder. En el caso de los directores, las medidas y/o sanciones aplicables serán aquellas que el Directorio decida, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera corresponder. Asimismo, si el incumplimiento de las Reglas Anticorrupción 1 y 8 se dieran por parte de algún cliente y/o proveedor, la Compañía podrá abstenerse de seguir trabajando con ellos.



ANEXO VI

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is highly stylized with a long horizontal stroke. The bottom signature is written in black ink and is also stylized, appearing to start with the letters 'cel'.

Sistema de denuncia

¿EN QUÉ CONSISTE NUESTRO SISTEMA DE DENUNCIA?

Aeropuertos del Perú cuenta con un Sistema de Denuncia disponible para todos sus grupos de interés, a través del cual pueden reportar eventos relacionados con desviaciones a la Reglamentación Ética, políticas internas y normativa vigente. Nuestro Sistema de Denuncia contempla diferentes canales como:

- Jefe inmediato superior
- Encargado de Prevención
- Canal Somos Éticos (canal anónimo)

Sin perjuicio de los canales antes mencionados, es opción del denunciante presentar su denuncia ante quien él confíe.

Aeropuertos del Perú se compromete a mantener estricta confidencialidad sobre la identidad del colaborador o tercero que comunique su denuncia en el caso éste se identifique, asegurando un ambiente laboral libre de represalias o perjuicios.

Todas las denuncias recibidas serán analizadas siguiendo los protocolos establecidos con el fin de identificar aquellas que, en base a la información recabada, serán sujetas de investigación.

Nuestro Sistema de Denuncias contempla mecanismos para tratar adecuadamente las denuncias recibidas, así como para sancionar, en función a su gravedad, a quienes hayan incumplido con nuestra reglamentación ética.

Aeropuertos del Perú ha diseñado una estructura para la recepción, atención y respuesta de denuncias conformada por las siguientes instancias: i) jefe inmediato superior, ii) Operador del canal "Somos Éticos", iii) Encargado de Prevención, iv) Comité Operativo de Ética y v) Comité de Auditoría, Riesgos y Ética, que le permite asegurar que estos hayan sido realizados con el debido cuidado profesional que permita emitir un dictamen justo y objetivo para cada una de las denuncias recibidas.

Las decisiones tomadas por los Comités son mandatorias, las cuales deberán ser implementadas por las gerencias correspondientes.

Aeropuertos del Perú aprecia y valora positivamente el esfuerzo de sus grupos de interés por el cumplimiento de la Reglamentación Ética e incentiva a denunciar cualquier acto que vaya en contra de dichos lineamientos.



LÍNEA ABIERTA DE DENUNCIAS – CANAL SOMOS ÉTICOS

Para aquellas situaciones en las cuales no fuera posible o no resultara cómodo comunicar una posible denuncia al jefe inmediato superior o al Encargado de Prevención, Aeropuertos del Perú pone a disposición el Canal Somos Éticos, el cual es anónimo, y permite que las denuncias sean recibidas por el Operador del canal Somos Éticos mediante los siguientes medios establecidos:

- **Página web:** www.somoseticos.com/adp
- **Buzón de correo:** adp@somoseticos.com
- **Dirección postal:** Av. Víctor Andrés Belaunde 171, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú.

Atención: Sr. Rafael Huamán.

Referencia: Canal SOMOS ÉTICOS - Aeropuertos del Perú

- **Entrevista personal:** Av. Víctor Andrés Belaunde 171, San Isidro, Lima 27, Lima – Perú.

Preguntar por: Sr. Rafael Huamán.

Disponible en el horario de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 6:30 p.m. o fuera de este horario previa cita

- **Buzón de voz:** Puedes dejar un mensaje de voz las 24 horas del día durante los 365 días del año, marcando la opción 2 y el anexo 4022:

Perú:

- ✓ 0-800-18125 Llamada gratuita a nivel nacional
- ✓ 219-7125 Llamada con costo de tarifa local

- **Central telefónica:** Puedes contactarte con un asesor de lunes a viernes de 8:30 am. a 6:30 pm. A los siguientes números, marcando la opción 1 y el anexo 4022:

Perú:

- ✓ 0-800-18125 Llamada gratuita a nivel nacional
- ✓ 219-7125 Llamada con costo de tarifa local



ANEXO VII

Two handwritten signatures are located in the bottom left corner. The top signature is written in blue ink and is highly stylized. The bottom signature is written in black ink and is also stylized.

ANEXO VII
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LINEAMIENTOS ÉTICOS DE ADP

Lima, 09 de enero del 2023

Señores
Aeropuertos del Perú S.A
Presente. –

Referencia: Contrato de Servicio de Ejecución de los Planes de Monitoreo Ambiental N° CSEV-001-2023

Conste por el presente documento, la **Declaración Jurada de Cumplimiento de Lineamientos Éticos de AdP**, que **SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.**, con RUC N° 20514746355, con domicilio en Av. Naciones Unidas N° 1565, Urb. Chacra Rios Norte, distrito, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por su Gerente General, señor Cesar Antonio Poma Pando, identificado con DNI N° 07974659, según poderes inscritos en la Partida N° 11958333 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, realiza en los siguientes términos:

1. Declaramos conocer, estar de acuerdo y garantizar el cumplimiento de la Política y Reglas Anticorrupción, los cuales forman parte del Contrato de Servicio de Ejecución de los Planes de Monitoreo Ambiental N° CSEV-001-2023 suscrito con AdP. En caso de tomar conocimiento de cualquier acto y/u omisión que vulnere el cumplimiento de estos lineamientos, se denunciará de manera inmediata a través del Canal Somos Éticos de AdP.
2. Nos comprometemos a exigir el cumplimiento de los lineamientos antes detallados, para prevención de actos o prácticas de corrupción, a nuestros funcionarios, empleados, contratistas, subcontratistas, asesores, mandatarios, representantes, agentes y demás personal vinculado, directa o indirectamente con nosotros. Están expresamente incluidos los actos o prácticas de corrupción tanto respecto de funcionarios de las Autoridades Gubernamentales, como respecto de personal de AdP.
3. Nos comprometemos a: (i) conducirnos con honestidad, probidad e integridad; (ii) no incurrir en actos o prácticas de corrupción para la obtención de consentimientos, permisos, licencias, aprobaciones, autorizaciones, derechos o privilegios, respecto de las actividades contratadas por AdP.

La presente Declaración Jurada estará vigente desde la suscripción del presente hasta la culminación del Contrato de Servicio de Ejecución de los Planes de Monitoreo Ambiental N° CSEV-001-2023.

En señal de conformidad y aceptación de los términos de la Declaración Jurada.

p. EL PRESTADOR


QUIM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General



ANEXO VIII




ANEXO VIII
DATOS GENERALES DEL PRESTADOR

FECHA DE REGISTRO:	09 DE ENERO DEL 2023
1. RAZÓN SOCIAL:	SERVICIOS ANALITICOS GENERALES
2. NOMBRE COMERCIAL:	SAGPERU
3. RUC:	20514746355
4. ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ENSAYOS Y ANALISIS TECNICOS
5. PAÍS DE ORIGEN:	PERU
6. OFICINAS:	

	Dirección	Teléfono
Oficina 1:	Av. Naciones Unidas 1565 Urb, Chacra Rios Norte-Lima	(01)4256885 anexo 101 989650006
Oficina 2:	Pasaje Clorinda Matto de Turner N° 2079 Urb. Chacra Rios Norte - Lima	(01)4256885 anexo 101 989650006
Oficina 3:	-----	-----
Oficina 4:	-----	-----
Oficina 5:	-----	-----

7. AÑOS DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO:

Año de inicio	2006	Años	16
Año de fin	0		

8. RELACIÓN DE ACCIONISTAS CON PARTICIPACIÓN >=25%

Nombres y Apellidos	DNI
ROGER LUIS APARICIO ESTRADA	09263803
-----	-----
-----	-----
-----	-----

9. RELACIÓN DE REPRESENTANTES LEGALES

Nombres y Apellidos	DNI
CESAR ANTONIO POMA PANDO	07974659
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----


 QUIM. CESAR A. POMA PANDO
 GERENTE GENERAL
 C.Q.P. N° 719
 SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.
 Cesar Antonio Poma Pando
 Gerente General

ANEXO IX



ANEXO IX
DECLARACIONES JURADAS DEL MODELO DE PREVENCIÓN DE ADP

Quien suscribe, señor Cesar Antonio Poma Pando, identificada con DNI N° 07974659, procedo en este acto en nombre y representación de la empresa **SERVICIOS ANALITICOS GENERALES S.A.C.** (en adelante, el "**PRESTADOR**"), con RUC N° 20514746355, con domicilio en Av. Naciones Unidas N° 1565, Urb. Chacra Rios Norte, distrito, provincia y departamento de Lima, según poderes inscritos en la Partida N° 11958333 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Sobre el origen de los fondos y desvinculación de actos de corrupción:

- a) No estar involucrados actos de corrupción que brindan un beneficio ilegítimo a las partes interesadas con las que nos relacionamos como: soborno, colusión, tráfico de influencias, lavado de activos y/o financiamiento del terrorismo.
- b) Ninguno de nuestros accionistas, directores, trabajadores y/o gerencias de nuestra representada están implicados en los delitos antes mencionados.

2. Respecto a alguna vinculación política:

☒ Que los representantes legales y los accionistas de la empresa **no** tienen vinculación con la política, ni se encuentra dentro de la definición de personas políticamente expuestas (PEP).

☐ Que los siguientes accionistas y/o socios **si** tienen vinculaciones políticas:
(Detallar nombre, apellido y cargo)

3. Sobre la veracidad de la información:

Que la información presentada por nuestra empresa es exacta y verdadera.

4. Respecto a un posible conflicto de interés del PRESTADOR (Elegir la opción que le corresponda y eliminar la opción no utilizada).

- ☐ No tenemos:
- 1. Parentesco con ningún trabajador de la empresa Aeropuertos del Perú S.A.
 - 2. Controlantes y/o controladas, algún director, accionista o socio con participación que tenga parentesco con ningún trabajador de la empresa.

- ☐ Contamos:
- 1. Con parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado, y segundo de afinidad con _____ (señalar puesto de trabajo) de la empresa Aeropuertos del Perú S.A.

2. Con un (director, accionista, socio y/o trabajador) con parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado, con _____ (señalar puesto de trabajo) de la empresa Aeropuertos del Perú S.A.

(Detallar nombre, apellido y cargo)

Suscrito como parte del Contrato de Servicio de Ejecución de los Planes de Monitoreo Ambiental N° CSEV-001-2023 en señal de aceptación del PRESTADOR, el 09 de enero del 2023.

p. EL PRESTADOR



QUÍM. CESAR A. POMA PANDO
GERENTE GENERAL
C.Q.P. N° 719
SERVICIOS ANALÍTICOS GENERALES S.A.C.

Cesar Antonio Poma Pando
Gerente General




ANEXO X



ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001

Versión 02

LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES
PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	1 de 26

INDICE

ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001	0
Versión 02.....	0
LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES	0
PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP	0
1. OBJETIVO.....	2
2. BASE LEGAL	2
3. CONTROL DE REVISIONES	2
4. DEFINICIONES	2
5. USUARIOS DE ADP	3
6. REGISTROS DE USUARIOS DE ADP:.....	4
6.1 Explotadores Aéreos	4
6.2 Servicios Especializados Aeroportuarios	4
6.3 Agentes Acreditados	4
6.4 Agencia de Aduanas	4
6.5 Embajadas y Organismos Internacionales.....	5
6.6 Entidades del Estado Peruano	5
6.7 Concesionario de locales en general	5
6.8 Compañías de Servicio Postal y Mensajería	5
6.9 Compañías de Terminales de Almacenamientos de Carga	5
6.10 Empresas de Transporte de Dinero y Valores	5
6.11 Talleres de Mantenimiento certificados por la DGAC	6
6.12 Personal de Empresas contratistas y/o Sub contratados de AdP	6
6.13 Personal de Explotadores Aéreos en proceso de certificación por la DGAC	6
6.14 Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil - CIAC.....	6
6.15 Otros rubros de empresas que ADP crea conveniente	6
7. REGISTROS DE FIRMAS Y CORREOS	6
8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
9. CAUSALES DE NO APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE IDENTIFICACIÓN	10
10. ZONAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO:.....	11
11. TIPOS, VIGENCIA Y COSTOS DE LAS IDENTIFICACIONES DE ADP	12
12. RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS DE ADP	12
13. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN PERSONAL PERMANENTE (FOTOCHECK).....	14
14. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN VEHICULAR PERMANENTE (CALCOMANIA)	17
15. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y/O VEHICULAR TEMPORAL.....	18
16. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CONDUCTOR AUTORIZADO	20
17. PROCEDIMIENTO PARA LAS CHARLAS DE CONCIENTIZACIÓN	21
18. SANCIONES	22
19. ANEXOS	25



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	2 de 26

1. OBJETIVO:

- Describir los requisitos y procedimientos establecidos para la obtención de las identificaciones de acceso personal, vehicular y de conducción autorizado en las zonas de seguridad restringidas del aeropuerto.
- Conocer las responsabilidades y obligaciones de las empresas y portadores de las tarjetas de identificaciones emitidos por AdP.

2. BASE LEGAL

- Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil, vigente.
- Regulación Aeronáutica del Perú, parte 107, vigente.
- Programa de Seguridad del Aeropuerto – PSA, vigente.
- Manual de Identificaciones del Aeropuerto vigente.

3. CONTROL DE REVISIONES

N°	Fecha de Edición	Descripción	Paginas
Versión 01	01-02-21	Emisión del documento	Todas
Versión 02	25-07-22	Se modifica la versión y fecha del documento en el encabezado.	Todas
		Se incluye control de revisiones.	3
		Se ha actualizado la representación de la ZSR del personal de Sede Central y Ositrán.	12

4. DEFINICIONES:

- Compañías Usuarías:** Personas naturales, jurídicas u organismos que por razones de las actividades que realizan, requieran que AEROPUERTOS DEL PERU S.A. les otorgue una tarjeta de identificación que les permita ingresar a las zonas de seguridad restringidas de los aeropuertos previa presentación de los documentos establecidos de acuerdo con el rubro de la empresa.
- Identificación Temporal:** Identificación que se entrega al usuario y visitante, con la finalidad que pueda acceder a una zona de seguridad restringida del aeropuerto para cumplir funciones propias de trabajo mientras. Las personas que ingresen a la ZSR del aeropuerto donde se desarrollen operaciones internacionales, utilizando una tarjeta temporal (provisional) o de visitante deben estar escoltadas mientras se encuentren en la ZSR por parte de una o más personas que cuenten con una tarjeta de acceso a la ZSR sin escolta de la entidad regulada que solicitó su acceso a la ZSR, caso contrario no se permitirá el acceso a las ZSR.

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	3 de 26

- c. **Identificación de Conductor Autorizado:** Es la identificación que se otorga al personal que conduce vehículos de cualquier tipo dentro de las zonas de seguridad restringidas del aeropuerto y que han aprobado el curso de conducción establecido por AdP.
- d. **Papeleta de visita:** Formato que se utiliza para canjear la Identificación temporal en casos excepcionales por motivos de urgencia y/o justificados (visitas no programadas, olvido, robo o pérdida de la identificación permanente) el mismo que deberá ser firmado y sellado por el Jefe de Seguridad o Jefe responsable del aeropuerto.
- e. **Parte Pública:** Las áreas de un aeropuerto que no son parte aeronáutica, identificadas como tal en el programa de seguridad del aeropuerto. Entre las áreas que se encuentran en la parte pública del aeródromo se incluyen: los mostradores de facturación, las áreas de ventas de pasajes, las oficinas de atención al público en general, el área de estacionamiento de vehículos y las vías peatonales hacia el terminal de pasajeros.
- f. **Proveedor:** Persona natural o jurídica que provee o abastece a las compañías usuarias del aeropuerto y a AdP de todo lo necesario para un determinado fin.
- a. **Solicitud de Facilidades:** Documento que se debe presentar con 48 horas de anticipación a la administración del aeropuerto para solicitar el ingreso temporal de personas y/o vehículos hasta un máximo de 45 días en el año calendario a una misma persona. De estimar que los trabajos van a requerir mayor tiempo de los días establecidos, deberán presentar la solicitud de identificaciones permanentes.
- b. **Solicitud de Identificaciones permanentes:** Documento que se presenta a la administración del aeropuerto para solicitar identificaciones (fotochecks) permanentes y/o de identificación de conductor autorizado del personal propio o subcontratado de las empresas o entidades registrados como usuarios de AdP y que cumplirán funciones operativas en las zonas de seguridad restringidas del aeropuerto.
- c. **Solicitud de Identificación vehicular permanente (Calcomanía):** Documento que se presenta a la administración del aeropuerto para los vehículos motorizados que por razones del servicio deben circular dentro de las zonas de seguridad restringidas del aeropuerto.
- d. **Zona de Seguridad Restringida (ZSR):** Aquellas zonas de la parte aeronáutica de un aeródromo identificadas como zonas de riesgo prioritarias en las que, además del control del acceso, e inspeccionar a las personas, artículos y vehículos que ingresan a dichas zonas, se aplican otros controles de seguridad. Dichas zonas normalmente incluirán, entre otras cosas, todas las zonas de salida de pasajeros de la aviación comercial entre el punto de inspección y la aeronave; la plataforma; los locales de preparación de embarque de equipaje, incluidas las zonas en las que las aeronaves entran en servicio y están presentes el equipaje y la carga inspeccionados; las áreas de llegada de pasajeros y recojo de equipajes; los depósitos de carga o combustible, los centros de correo y los locales de la parte aeronáutica de servicios de provisión de alimentos.

5. USUARIOS DE ADP

Serán considerados usuarios de Aeropuertos del Perú S.A. (AdP) las personas, empresas u organismos que por razones de las actividades que realizan requieran que se les otorgue una tarjeta de identificación que les permita ingresar a zonas de seguridad restringidas del aeropuerto, distinguiéndose los siguientes rubros:

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	4 de 26

- a. Explotadores Aéreos
- b. Empresas de Servicios Especializados Aeroportuarios
- c. Agentes Acreditados de Carga
- d. Agencias Aduana
- e. Embajadas y Organismos Internacionales
- f. Entidades del Estado Peruano
- g. Empresas Concesionarias de locales en general
- h. Compañías del Servicio Postal y Mensajería
- i. Compañías de Terminales de Almacenamiento de Carga
- j. Empresas de Transporte de Dinero y Valores
- k. Talleres de Mantenimiento
- l. Empresas contratistas y/o subcontratados de ADP
- m. Explotadores Aéreos en proceso de certificación por la DGAC
- n. Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil - CIAC
- o. Otros rubros de empresas que ADP crea conveniente

6. REGISTROS DE USUARIOS DE ADP:

las empresas y/o entidades solicitantes de las identificaciones de acceso a las ZSR del aeropuerto, para ser considerados usuarios de AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. y poder acceder a una identificación para su personal propio o subcontratado, deberán presentar por única vez de acuerdo con el rubro de su empresa, los siguientes documentos:

6.1 Explotadores Aéreos

- a. Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- b. Permiso de Operación y Certificado de Operación vigente, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

6.2 Servicios Especializados Aeroportuarios

- a. Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- b. Fotocopia de la certificación vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- c. Fotocopia del Permiso de Operación vigente.
- d. Copia de las Especificaciones de Operación (OPSPECS).

6.3 Agentes Acreditados

- a. Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- b. Fotocopia de la certificación vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- a. Fotocopia del Permiso de Operación vigente emitido por la DGAC.

6.4 Agencia de Aduanas



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	5 de 26

- Fotocopia simple del número de Registro Único del Contribuyente (RUC).
- Licencia Municipal.
- Constitución de la Empresa.
- Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- Sujeto a la verificación de la frecuencia de ingresos. Caso contrario, solo se otorgarán facilidades por el día o días requeridos cuando se encuentre debidamente justificado, previa verificación de los tramites a realizar, debiendo presentar de acuerdo el Manifiesto de carga, DUA, Documentos de la SUNAT y otros documentos que acrediten la necesidad).

6.5 Embajadas y Organismos Internacionales

- Se deberá coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores – RREE, la confirmación de la Embajada y/o Organismo Internacional, solicitando la relación de las misiones diplomáticas y sus funcionarios acreditados en el Perú. (Embajador y/o Encargado de negocios).
- Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- Sujeto a la verificación de la frecuencia de ingresos. Caso contrario sólo se otorgarán facilidades por el día o días requeridos.

6.6 Entidades del Estado Peruano

- Fotocopia del nombramiento del representante de la entidad solicitante.
- Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- Deberán acreditar que cumplen funciones operativas frecuentes en el aeropuerto.

6.7 Concesionario de locales en general

- Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.

6.8 Compañías de Servicio Postal y Mensajería

- Permiso de operación vigente emitido por la SUNAT.
- Fotocopia de la certificación de la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) vigente.
- Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.

6.9 Compañías de Terminales de Almacenamientos de Carga

- Copia de la certificación vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).
- Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- Resolución Ministerial de la SUNAT

6.10 Empresas de Transporte de Dinero y Valores



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	6 de 26

- a. Permiso de operación vigente emitido por la Dirección de Aeronáutica Civil (DGAC).
- b. Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- c. Copia de las Especificaciones de Operación (OPSPECS) de sus vehículos.
- d. Copia del Certificado de Operador de Servicios Especializados Aeroportuarios (CSEA) vigente.

6.11 Talleres de Mantenimiento certificados por la DGAC

- a. Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- b. Copia de la certificación vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

6.12 Personal de Empresas contratistas y/o Subcontratados de AdP

- a. Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.

6.13 Personal de Explotadores Aéreos en proceso de certificación por la DGAC

- a. Se brindarán facilidades de ingreso hasta la presentación de la certificación vigente expedida por la DGAC, previa presentación de la carta de facilidades establecido.
- b. Registro de Firmas de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.

6.14 Centros de Instrucción de Aeronáutica Civil - CIAC

- a. Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.
- b. Copia de la certificación vigente emitida por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

6.15 Otros rubros de empresas que ADP crea conveniente

- a. Registro de Firmas y correos de los funcionarios autorizados a suscribir las solicitudes de identificaciones.

7. REGISTROS DE FIRMAS Y CORREOS:

- a. En todos los rubros antes mencionados, se deberán registrar las firmas y correos de los funcionarios responsables y designados a suscribir las solicitudes de identificaciones y presentarlo en el formato modelo establecido en el anexo IV del presente documento.
- b. El formato de registro de firmas y correos se deberá presentar una vez por año y/o cada vez que sean necesarias sus actualizaciones por cambio de funcionarios. El formato deberá ser autorizado y firmado por el representante legal o gerente general de la empresa solicitante de las identificaciones, debiendo adjuntar como evidencia, la fotocopia simple del registro de poder vigente de dicho funcionario. En caso el representante legal o gerente general también tenga que suscribir las solicitudes de

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	7 de 26

identificaciones deberá registrar su firma en uno de los recuadros del formato establecido.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- a. AEROPUERTOS DEL PERU S.A., a través de la Sub. Gerencia de Seguridad y las Gerencias de Aeropuerto de las sedes aeroportuarias, serán los encargados de expedir los documentos de identificación al personal de la empresa y usuarios en general.
- b. Para el otorgamiento de la tarjeta de identificación permanente o temporal, el usuario deberá cumplir con los requisitos exigidos que se establecen en el presente documento. Asimismo, todas las solicitudes y formatos establecidos deberán ser presentadas en papel membretado de la empresa o entidad solicitante y la firma y/o correo del funcionario deberá ser la registrada y autorizada ante AdP mediante el formato de registro establecido. Asimismo, se podrá emplear medios digitales como el correo electrónico registrado ante AdP o enlace (link) que establezca AdP para el envío de las solicitudes de identificaciones.
- c. Las solicitudes de identificaciones de accesos se autorizarán siempre y cuando se encuentren motivos justificados y previa evaluación de los documentos presentados. Asimismo, AdP podrá solicitar documentos de sustentos o adicionales para asegurar en forma concreta que la empresa o el personal que requiera contar con una identificación de acceso no será una amenaza o riesgo para la seguridad de la aviación civil.
- d. Aeropuertos del Perú S.A., se reserva el derecho de otorgar una identificación de acceso a las ZSR del aeropuerto por motivos de seguridad.
- e. La Sub-Gerencia de Seguridad y Gerencias de Aeropuertos de AdP serán los encargados de validar, aprobar y expedir los documentos de identificación de acceso a las ZSR del aeropuerto.
- f. Para el otorgamiento de la tarjeta de identificación permanente o temporal, el usuario deberá cumplir con los requisitos exigidos que se establecen en el presente Manual. Todas las solicitudes y formatos establecidos deberán ser presentadas en papel membretado de la empresa o entidad solicitante y la firma y/o correo del funcionario deberá ser la registrada y autorizada ante AdP mediante el formato de registro establecido. Asimismo, se podrá emplear medios digitales como el correo electrónico registrado ante AdP o enlace(link) que establezca AdP para el envío de las solicitudes de identificaciones.
- g. La tarjeta de identificación emitida por AEROPUERTOS DEL PERU S.A. es personal e intransferible y de uso obligatorio por el personal, usuarios y visitantes autorizados.
- h. La recepción de la identificación permanente y temporal será de manera personal; es decir que la persona cuyo nombre aparece en la identificación o en la carta de facilidades solicitado por la empresa usuaria, deberá acercarse al aeropuerto para recepcionar la identificación correspondiente. Para la recepción de la identificación permanente deberá firmar el documento de compromiso de uso correcto de la identificación establecido en el anexo I del presente manual. Para la recepción del pase temporal
- i. deberá presentar el original más una copia de su documento personal de identidad. En casos excepcionales y debidamente justificados la empresa solicitante de las

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	8 de 26

Identificaciones podrá enviar un representante de su empresa para recoger las identificaciones solicitadas de su personal previa presentación de una carta poder simple en donde se describa los datos personales completos del representante y del personal que se recepcionará las identificaciones. La entrega de estas identificaciones se hará siempre y cuando el titular haya participado de las charlas de concientización sobre las medidas de seguridad y previa devolución de la identificación anterior (vencida) en caso corresponda.

- j. Las entidades públicas o privadas, usuarios y de apoyo que operan en las instalaciones de los aeropuertos administrados por AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A., solicitantes de las identificaciones, serán responsables del uso indebido de la identificación asignada; así como de los actos indebidos de su personal durante su permanencia en las zonas restringidas y cuando su personal no se encuentre de turno.
- k. Las compañías usuarias que por una u otra razón cesen o dejen de operar en los aeropuertos, deberán devolver, todas las identificaciones de AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. emitidas a sus trabajadores, caso contrario no se aceptarán trámites para identificaciones nuevas, hasta la entrega de las anteriores o regularización administrativa que corresponda.
- l. Las compañías usuarias solicitantes, en caso de renovar la identificación, se ajustarán a los requisitos señalados. No tener a la fecha identificaciones pendientes de devolución, adjuntando a la solicitud, la identificación vencida o a renovar.
- m. Cuando se requiera el duplicado de una identificación permanente por pérdida, robo, deterioro o ampliación de accesos, la empresa usuaria deberá presentar una carta simple, dirigido a la Gerencia de Aeropuerto que corresponda, adjuntando la ficha de datos personales establecido del colaborador (Anexo III), el mismo que deberá ser firmado por el funcionario autorizado de la empresa usuaria. La fecha de vigencia de la identificación solicitada será la fecha inicial, es decir la misma fecha de la identificación que solicitan el duplicado, esto sólo cuando dicha identificación se encuentre vigente por más de tres (03) meses al momento de la presentación de la solicitud de duplicado, caso contrario se considerará una nueva fecha de vigencia.
- n. Para los casos de duplicados por pérdida o robo de la tarjeta de identificación (permanente o temporal) se deberá adjuntar además de lo solicitado en el párrafo anterior, la denuncia policial y el vóucher por derecho de emisión correspondiente.
- o. Para los casos de duplicado por deterioro o ampliación de accesos de la tarjeta de identificación, se deberá presentar carta simple dirigido a la Gerencia de Aeropuerto, debiéndose devolver la identificación anterior al momento de recoger la nueva tarjeta de identificación.
- p. La empresa o entidad solicitante de las identificaciones de accesos deben informar a Aeropuertos del Perú S.A. acerca de cualquier confirmación que tenga respecto a la pérdida o robo de una tarjeta de identificación emitida por AdP a su personal propio o contratado, en atención a una solicitud presentada por dicha empresa o entidad.
- q. Si la identificación permanente vehicular (calcomanía) se deteriora, la empresa responsable, deberá solicitar una nueva identificación vehicular, debiendo presentar una carta simple, dirigido a la Gerencia de Aeropuerto correspondiente, el mismo que deberá ser firmado por el funcionario autorizado de la empresa. Asimismo, deberán adjuntar la denuncia policial, en donde se menciona la pérdida total o parcial del parabrisas donde



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	9 de 26

fuera colocada dicha identificación. La identificación vehicular (calcomanía) deteriorada o dañada, deberá ser devuelta a AdP.

- r. En caso de que una compañía usuaria cierre sus operaciones, previa comunicación de la Gerencia de Aeropuerto, el personal de dicha compañía podrá solicitar la identificación con otra compañía siempre que dicho trabajador no tenga pendiente la entrega de la identificación que usaba en la empresa anterior. En todo caso podrá presentar el cargo de la declaración jurada simple (Anexo II), con lo cual demostrará fehacientemente que la identificación ha sido devuelta a AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. De otra forma no se le podrá emitir otra identificación.
- s. La tarjeta de identificación de acceso personal y vehicular (permanente o temporal), se otorgan para realizar funciones de índole laboral, bajo responsabilidad de la empresa o entidad solicitante, quedando totalmente prohibido realizar atenciones personales, protocolares o de otra naturaleza para lo cual fue autorizado y/o solicitado.
- t. Las Empresas o Entidades cuyos colaboradores necesiten ingresar a diferentes sedes aeroportuarias de AdP, en cada una de éstas podrán presentar su solicitud de facilidades, considerando hasta 45 días en cada una de ellas.
- u. Las tarjetas de identificación contarán con los sectores para las diferentes zonas de seguridad restringidas del aeropuerto. Estos sectores son asignados de acuerdo con las actividades o funciones a desarrollar.
- v. El personal que cuente con identificación provisional deberá presentar al personal de seguridad de la puerta de ingreso su identificación asignada más la copia fotostática de su documento de identidad, debidamente sellada y firmada por el personal de seguridad responsable de la asignación de los pases del aeropuerto para efectos de control. De no contar con estos documentos no se permitirá el acceso a las zonas de seguridad restringida del aeropuerto.
- w. Asimismo, el personal está en la obligación de portar en su poder la copia fotostática de su documento mientras se encuentre dentro de las zonas restringidas para fines de control y traer consigo dicha copia fotostática hasta el término de las facilidades otorgadas (último día).
- x. Los titulares de una tarjeta de identificación, en el caso de pérdida o robo de la misma debe informar inmediatamente a su empleador sobre la situación, y éste a su vez debe informar al Operador del aeródromo.
- y. Para la obtención de la tarjeta de identificación permanente (Fotocheck), se deberá participar de una charla de concienciación en materia de seguridad de aviación, para ello, se deberá realizar la coordinación con los responsables de AdP de la sede aeroportuaria que corresponda para la inscripción respectiva.
- z. Las empresas usuarias del aeropuerto que por una u otra razón concluyan su contrato con AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A. y/o dejen de operar, deberán devolver todas las identificaciones entregadas a sus trabajadores.
- aa. Las empresas usuarias o entidades del estado, solicitante de las identificaciones de acceso, deberán indicar en la carta de solicitud de identificación permanente (Anexo VIII) o solicitud

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	10 de 26

de facilidades (Anexo V) si su personal es propio, subcontratado o proveedor, debiendo indicar obligatoriamente el nombre de la empresa subcontratada o proveedora y la función o actividad que realizarán dentro de la zona de seguridad restringida.

- bb. En caso de que la empresa usuaria del aeropuerto realizara cambio de razón social, deberá presentar la documentación requerida (Registro y presentación de los documentos de acuerdo con el rubro).
- cc. Las identificaciones personales y vehiculares permanentes emitidas que no hayan sido recogidas por las empresas usuarias o entidades del estado, pasado los sesenta (60) días de su emisión podrán ser dadas de baja y destruidas. Pasado este tiempo y en caso de seguir requiriendo la identificación, deberán realizar nuevamente el trámite de acuerdo con el procedimiento establecido.
- dd. Los usuarios que, por motivos lógicos y justificados, necesiten ingresar a la Zona de Seguridad Restringida - ZSR, podrán solicitar facilidades hasta un máximo de 45 días en el año calendario por cada empresa en las que laboren. De estimar que los trabajos van a requerir mayor tiempo de los días establecidos, deberán gestionar la emisión de una identificación permanente (fotocheck).
- ee. La identificación permanente de accesos se entregará al personal que cumpla funciones regulares y frecuentes dentro de la zona restringida, en caso de que necesiten realizar ingresos eventuales, estas se otorgarán a través de la presentación de la carta de facilidades de ingreso establecido (Anexo V del presente documento), cuando sea estrictamente necesario o cuando se encuentre justificado, previa solicitud de la empresa usuaria.

9. CAUSALES DE NO APROBACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE IDENTIFICACIÓN:

- a. La firma de la solicitud de identificaciones y facilidades presentada no esté registrada o que la rúbrica de la misma no concuerde con el Registro de firmas de la empresa usuaria presentada ante AdP.
- b. La solicitud de identificaciones, facilidades y demás formatos no esté de acuerdo con el formato establecido por AdP.
- c. La empresa solicitante de las identificaciones de acceso no esté registrada en AEROPUERTOS DEL PERU S.A.
- d. El cargo y/o funciones del personal solicitado no se encuentre dentro de las actividades determinadas en las operaciones del aeropuerto.
- e. Solicitud de facilidades de ingreso para realizar atenciones personales.
- f. Que el personal propio o subcontratado de la empresa usuaria o entidad del estado tenga más de 45 días de facilidades en un año calendario.
- g. El campo motivo de la solicitud de facilidades no esté debidamente detallado y justificado.
- h. Que los vehículos solicitados para su ingreso a las zonas restringidas del aeropuerto sean de uso particular.
- i. Que la póliza de responsabilidad civil contra accidentes de terceros presentados para la calcomanía vehicular no cubra accidentes y daños a aeronaves, equipos aeronáuticos e instalaciones aeroportuarias.
- j. El campo funciones de la ficha de datos personales no se encuentre correctamente llenado, se debe sustentar las actividades que van a desarrollar en la Zona de Seguridad Restringida.



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	11 de 26

10. ZONAS RESTRINGIDAS DEL AEROPUERTO:

Las Zonas de Seguridad Restringidas (ZSR) del aeropuerto están representadas por colores y letras y son aquellas zonas o sectores de la parte aeronáutica del aeropuerto identificadas como zonas de riesgo prioritarias en las que, además del control del acceso, e inspeccionar a las personas, artículos y vehículos que ingresan a dichas zonas, se aplican otros controles de seguridad.

Las asignaciones de los sectores a las zonas restringidas del aeropuerto serán consignadas en la parte frontal de la identificación personal del colaborador de acuerdo con las funciones y/o actividades que desempeña, las mismas que están representados de la siguiente manera:

LUGAR / DEFINICIÓN	COLOR Y/O LETRA
Zonas Administrativas	
Sala de Embarque (Nacional e Internacional)	
Sala de Embarque Internacional	I
Sala de Embarque Nacional	N
Sala de Llegada de Pasajeros (Nacional e Internacional)	
Sala de Llegada de Pasajeros Internacionales	I
Sala de Llegada de Pasajeros Nacionales	N
Plataforma	
Taller Aeronáutico	T
Hangar	H
Seguridad / Rescate	
Sede Central	
OSITRAN	
Siberia (Salida de equipaje facturado)	
Centro de Carga	

(*) Los accesos definidos como SEGURIDAD y RESCATE permiten el ingreso a todas las zonas restringidas del aeropuerto y solamente se asignarán al personal propio de Aeropuertos del Perú S.A. de las sedes aeroportuarias que laboran en las Áreas de Salvamento e Extinción de Incendios - SEI y Seguridad y que por sus funciones propias tengan que ingresar a todas las zonas de seguridad restringidas del aeropuerto.

(**) El acceso definido como SEDE CENTRAL permiten el ingreso a todas las zonas restringidas de los aeropuertos bajo la administración de AdP y solamente se asignará a los colaboradores de la Oficina de Lima que por sus funciones propias tengan que ingresar a las zonas restringidas de las sedes aeroportuarias.

(***) El acceso definido como OSITRAN permiten el ingreso a todas las zonas restringidas de los aeropuertos bajo la administración de AdP y se asignará a los funcionarios de OSITRAN para el cumplimiento de sus funciones de supervisión y fiscalización.

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	12 de 26

Sólo se deberá solicitar las zonas (sectores) de acuerdo a las funciones y/o actividades que realizará en el aeropuerto. Esta información se deberá consignar en la ficha de datos personales del colaborador o en la solicitud de facilidades presentada.

11. TIPOS, VIGENCIA Y COSTOS DE LAS IDENTIFICACIONES DE ADP

Identificación personal permanente (Fotocheck)	01 año 02 años	S/ 89.00 más IGV S/ 178.00 más IGV
Identificación personal temporal (Visitante)	24 horas	Sin costo
Identificación vehicular permanente (Calcomanía)	01 año	S/ 675.00 más IGV
Identificación vehicular temporal (Visitante)	24 horas	Sin costo
Identificación de Conductor Autorizado.	01 año	S/ 89.00 más IGV

Nota: La vigencia de la identificación personal permanente (Fotocheck) a las empresas contratistas estará de acuerdo con el tiempo de duración del trabajo que se va a realizar en las zonas de seguridad restringidas del aeropuerto.

12. RESPONSABILIDADES DE LOS USUARIOS DE ADP

- Las empresas y entidades solicitantes de las identificaciones expedidas por Aeropuertos del Perú S.A. son responsables de realizar la devolución de todas las identificaciones solicitadas una vez se encuentren vencidas y/o cuando su personal haya cesado en sus empresas, incluye las identificaciones solicitadas de sus empresas subcontratadas o proveedores de servicios en un plazo no mayor a las 24 horas. Esta responsabilidad culminará luego de que la identificación haya sido devuelta a Aeropuertos del Perú S.A.
- Para la devolución de las identificaciones se deberá utilizar el modelo de formato establecido en el anexo VII del presente documento.
- El personal usuario que labore en más de una compañía dentro del aeropuerto podrá solicitar una identificación por cada una de ellas, quedando prohibido el uso de la identificación de una compañía cuando no se encuentre cumpliendo funciones para ésta. Asimismo, para el trámite de la nueva identificación de la otra empresa no necesitará presentar nuevamente el antecedente Penal, solo adjuntará una copia fotostática del antecedente que presentó anteriormente, siempre y cuando dicho antecedente penal se encuentre vigente.
- En caso el trabajador haya dejado de laborar en forma seguida por un lapso de un (01) año en el aeropuerto y solicite una identificación de acceso, deberá presentar un nuevo antecedente penal vigente, esto previa evaluación caso por caso.
- Los Antecedentes Penales presentados por las empresas o entidades solicitantes de identificaciones de acceso deberán haber sido emitidos con una antigüedad no mayor a



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	13 de 26

(03) tres meses calendario contados desde su emisión por parte del Ministerio de Trabajo o del Poder Judicial.

- f. Los portadores de las tarjetas de identificación expedida por Aeropuertos del Perú S.A. deben presentarlo en todo momento de manera visible (por encima de la cintura y debajo del cuello, excluyendo el área de la espalda) mientras se encuentren dentro de las zonas restringidas del aeropuerto.
- g. Las tarjetas de identificación vehicular tendrán que ser ubicados de forma visible dentro del parabrisas del vehículo en todo momento, mientras el vehículo se encuentre en la ZSR. El incumplimiento de esta norma es responsabilidad del conductor del vehículo y la entidad que ha solicitado la tarjeta de identificación vehicular. El conductor y la entidad regulada son responsables de que la tarjeta de identificación vehicular sea aquella correspondiente al vehículo mientras esta unidad permanezca en la ZSR.
- h. Las tarjetas de identificación de AdP solamente podrán ser utilizadas en cumplimiento de las actividades o funciones señaladas por parte de la entidad o empresa en la solicitud y ficha de datos personales.
- i. La tarjeta de identificación deberá ser mostrada al personal de seguridad del aeropuerto en caso de requerirla para su verificación y control respectivo en el puesto de inspección o en el interior de la ZSR. Asimismo, el personal del Área de Servicios Operacionales de AdP podrá solicitar dicha identificación en la plataforma o Área de Maniobras del aeropuerto.
- j. En caso de extravío, hurto o robo de la tarjeta de identificación, el titular de la misma debe informar de manera inmediata este hecho a su empleador y al personal de seguridad del aeropuerto. Asimismo, deberá realizar la denuncia policial correspondiente y entregárselo a su empleador para el trámite de duplicado respectivo.
- k. El titular de una tarjeta de identificación debe entregar a su empleador o al Operador del aeródromo, cuando la tarjeta haya expirado o por finalización de contrato.
- l. Ninguna persona puede utilizar la tarjeta de identificación perteneciente a otra persona para ingresar a la ZSR, o mientras permanezca en la ZSR, independientemente de que la otra persona haya consentido su uso.
- m. Ninguna persona o vehículo puede ingresar a la ZSR sin contar con una tarjeta de identificación, o con tarjeta de identificación vencida, o encontrarse en una zona o sector de la ZSR para la cual no cuenta con la autorización de acceso o permanencia de acuerdo con lo descrito en la tarjeta de identificación.
- n. Los usuarios y/o portadores de las tarjetas de identificación no deben facilitar el acceso a la ZSR de otra persona o vehículo que no posea una tarjeta de identificación o no tenga autorización por parte del operador del aeródromo para ingresar o permanecer en la ZSR.
- o. Ninguna persona puede emplear una tarjeta de identificación (personal o vehicular) fraudulenta o adulterada para ingresar o permanecer en la ZSR del aeropuerto.




	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	14 de 26

- p. Se deberá devolver la tarjeta de identificación temporal al Operador del aeropuerto al término de la visita o al término del turno de trabajo del colaborador. En casos excepcionales y debidamente justificadas se deberá devolver dicha identificación a más tardar dentro de las veinticuatro (24) horas de haberlo recibido.
- q. Todos los portadores de las tarjetas de identificación emitidas por AdP deberán cumplir con los procedimientos operacionales normalizados establecidos en el Programa Seguridad del aeropuerto. El incumplimiento a las normas de seguridad conlleva a restricciones de acceso.
- r. El usuario debe permitir ser sometido a inspección en el puesto de seguridad o en el puesto de inspección de pasajeros antes de ingresar a la ZSR, junto con los artículos que lleve consigo y/o el vehículo que conduzca, caso contrario, se le impedirá el acceso a la ZSR.
- s. El usuario debe presentar su tarjeta de identificación a solicitud del oficial de seguridad aeroportuaria o personal de vigilancia del aeródromo para su revisión o control, en el puesto de inspección o en el interior de la ZSR.
- t. El usuario titular de una tarjeta de identificación no debe colocar elementos que impidan la lectura de los datos de la tarjeta de identificación o alteren los datos impresos en la tarjeta de identificación otorgada por AdP.
- u. Cualquier actividad sospechosa o vulnerabilidad que observe en la parte pública y en la parte aeronáutica debe ser comunicada a su supervisor o a un oficial de seguridad aeroportuaria. También puede informarlo en forma anónima al operador del aeropuerto o a la DGAC, a través del sistema de notificación voluntario.
- v. El usuario debe ingresar y salir de la Zona de Seguridad Restringida (ZSR) del aeródromo a través del puesto de seguridad o del puesto de inspección de pasajeros establecido por AdP, salvo en el caso de eventos de emergencias.

13. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN PERSONAL PERMANENTE (FOTOCHECK)

Para la obtención de la Identificación personal permanente, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. La empresa solicitante de la identificación de acceso deberá estar registrado como usuario de Aeropuertos del Perú S.A., previa presentación de los documentos requeridos, de acuerdo con el rubro de la empresa que corresponde y aprobado por la Sub Gerencia de Seguridad o la Gerencia de Aeropuerto.
- b. Las solicitudes y formatos presentados por los solicitantes de las identificaciones deberán estar en papel membretado con el nombre o logo de la empresa o entidad solicitante.
- c. Solo se aceptarán solicitudes y formatos de acuerdo con el modelo establecido por Aeropuertos del Perú S.A. contemplados en el presente documento.
- d. Para el trámite de la Identificación se deberá presentar los siguientes documentos:

- Anexo VIII - Modelo de solicitud de Identificaciones permanentes




	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	15 de 26

- Anexo III – Modelo de ficha de datos personales

Debiendo adjuntar, además, los siguientes documentos:

- Copia el documento de identidad del colaborador (DNI)
 - Certificado original del Antecedente Penal vigente del colaborador emitido por el Poder Judicial o el Certijoven o Certiadulto emitido por el Ministerio de trabajo.
- e. Los Antecedentes Penales presentados por las empresas o entidades solicitantes de las identificaciones de accesos deberán encontrarse vigente (de acuerdo a lo indicado en el propio documento o según lo indicado en la normativa aplicable) al momento de la entrega en la sede aeroportuaria de Aeropuertos del Perú S.A. Asimismo, deben haber sido emitidos con una antigüedad no mayor a (03) tres meses calendario contados desde su emisión por parte del Ministerio de Trabajo o del Poder Judicial.
- f. En caso el Certijoven y/o Certiadulto presentado no valide o confirme información del Poder Judicial por problemas en su sistema de información o el titular cuente con alguna observación (ej. Homonimia), se deberá presentar el Certificado penal emitido por el Poder Judicial.
- g. Para casos que el colaborador sea de nacionalidad extranjera, deberá adjuntar los siguientes documentos:
- Copia de su documento de identidad
 - Una evidencia que acredite que cuenta con la calidad migratoria de trabajador otorgada por Migraciones y que esté vigente al momento de la solicitud. En estos casos no se solicitará el registro de antecedentes penales emitido por el poder judicial.
- h. El personal de sub-oficiales u oficiales de la Policía Nacional del Perú (PNP) no requiere presentar en forma impresa o electrónica el certificado de antecedentes penales para la gestión de una tarjeta de identificación emitida por AdP.
- i. Las solicitudes y formatos presentados por las empresas y entidades solicitantes de las identificaciones de acceso deberán ser suscritos por los representantes o funcionarios autorizados mediante el formato de registro de firma vigente, presentado por la empresa usuaria a AdP. No se aceptarán solicitudes y formatos de identificaciones que sean firmadas por orden o por poder.
- j. El ingreso de la documentación deberá realizarse directamente en cada sede aeroportuaria que corresponda, debiendo la empresa solicitante entregar la información completa y no en forma parcial.
- k. Las solicitudes de identificaciones de accesos se autorizarán siempre y cuando se encuentren motivos justificados y previa evaluación de los documentos presentados. Asimismo, AdP podrá solicitar documentos de sustentos adicionales y/o de responsabilidad civil que crea conveniente para asegurar en forma concreta que la empresa solicitante de las identificaciones o el personal que requiera contar con una identificación de acceso no será una amenaza o riesgo para la seguridad de la aviación civil, para las operaciones aeronáuticas e instalaciones aeroportuarias.

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	16 de 26

- l. En caso se verificará y comprobará que el trabajador solicitante de las identificaciones haya tenido o cuenta con antecedentes penales por los siguientes delitos: terrorismo, narcotráfico o tráfico ilícito de drogas, delitos contra los medios de transporte (incluidos los actos de interferencia ilícita contra la aviación civil), delitos contra el patrimonio (incluyendo robo, hurto o extorsión), delitos contra la fe pública, homicidio, secuestro, tráfico de armas o tenencia ilegal de armas, delitos sexuales o pertenencia a una organización delictiva o de crimen organizado descritos en la RAP 107 o en la RAP que describa estos delitos no se otorgará la identificación solicitada y se comunicará a la DGAC y a la empresa solicitante.
- m. En la parte “funciones” de la ficha de datos personales (Anexo III) se deberá hacer una breve descripción de las funciones o actividades que realiza el colaborador dentro de las zonas de seguridad restringida del aeropuerto.
- n. Una vez recepcionado todos los requisitos y documentos establecidos por AdP para la emisión de la identificación permanente y encontrándose conforme, se programará la entregará de dichas identificaciones en un plazo de 15 días calendarios. Este plazo puede aumentar siempre y cuando se encontrará alguna observación en los documentos presentados por la empresa solicitante y/o el colaborador no haya participado de la charla de concientización sobre las medidas de seguridad establecido.
- o. El trámite de renovación de la identificación de AdP se podrá realizar con 30 días de anticipación a su fecha de vencimiento en las sedes aeroportuarias que corresponda.
- p. La empresa solicitante deberá indicar en la carta de solicitud de identificación (parte superior derecho) si la identificación solicitada es para “Personal Nuevo o Renovación”. Asimismo, deberá indicar el periodo de vigencia de la identificación solicitada, asumiendo el costo por derecho de emisión y por la vigencia que corresponda, debiendo presentar en ambos casos cartas separadas.
- q. Las empresas usuarias del aeropuerto podrán solicitar la emisión de las identificaciones de AdP por el periodo máximo de hasta 02 años calendarios.
- r. Para la entrega de la nueva identificación en caso de renovación se deberá devolver la identificación anterior vencida.
- s. El personal de las empresas usuarias, entidades del estado y sus terceros deberán cumplir en participar de la charla de concientización en materia de seguridad de aviación a través de la plataforma implementado por AdP, requisito indispensable para la entrega de la identificación, caso contrario no se entregará la identificación tramitada. Asimismo, se deberá participar de la charla cada vez que se renueve la identificación de acceso.
- t. La entrega de la identificación se realizará siempre y cuando el colaborador no cuente con identificación pendiente de devolución en caso haya laborado en otra empresa usuaria de cualquier aeropuerto bajo la administración de AdP.
- u. En caso el colaborador cuente con una identificación vigente de otra empresa usuaria del aeropuerto por encontrarse laborando también en ella, para poder entregarse la nueva

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	17 de 26

identificación de la nueva empresa, se deberá coordinar y verificar con la otra empresa donde labore el colaborador si continúa laborando, caso contrario no se entregará la nueva identificación hasta que se realice la devolución correspondiente.

v. La recepción de la identificación permanente será de manera personal; es decir que la persona cuyo nombre aparece en la identificación, deberá acercarse al aeropuerto correspondiente para recepcionar la identificación que le corresponde, para lo cual firmará un documento de compromiso de hacer uso correcto del mismo. Este documento figura en el Anexo I del presente documento.

w. Aeropuertos del Perú S.A. podrá exceptuar el periodo mínimo de la vigencia de las identificaciones por motivos justificados y aprobados por la Sub Gerencia de Seguridad.

14. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN VEHICULAR PERMANENTE (CALCOMANIA)

Para la obtención de la IDENTIFICACIÓN VEHICULAR PERMANENTE (CALCOMANIA) se deberá cumplir con lo siguiente:

- La empresa solicitante deberá estar registrado como usuario de Aeropuertos del Perú S.A., previa presentación de los documentos requeridos, de acuerdo con el rubro de la empresa que corresponde y aprobado por la Sub Gerencia de Seguridad o la Gerencia de Aeropuerto.
- Las solicitudes y formatos presentados por los solicitantes de las identificaciones deberán estar en papel membretado con el nombre o logo de la empresa o entidad solicitante.
- Solo se aceptarán solicitudes y formatos de acuerdo con el modelo establecido por Aeropuertos del Perú S.A. contemplados en el presente documento.
- Para el trámite de la Identificación vehicular se deberá presentar los siguientes documentos:

- Carta modelo de solicitud vehicular (Anexo XIII).
- Ficha de datos del vehículo (Anexo XIX).
- Fotocopia simple de la Tarjeta de propiedad vehicular.
- Fotocopia simple de la Póliza de Aviación o Fotocopia simple de la Póliza Vehicular y un Seguro de Responsabilidad Civil de Aviación en donde se describa los siguientes datos:
 - ✓ Fecha de vigencia de la Póliza.
 - ✓ Datos del vehículo que solicita la identificación vehicular.
 - ✓ Cláusula especial que cubra daños contra todo tipo de accidentes, incluyendo a aeronaves y equipos aeronáuticos dentro de la plataforma del aeropuerto (deberá estar consignada en la póliza el nombre de la sede aeroportuaria).
- ✓ Adp debe figurar como asegurado adicional y beneficiario en caso de siniestro. Adicionalmente, en estos seguros se debe considerar la condición de primarias en caso de eventos generados por el asegurado principal.
- Fotocopia simple de la revisión técnica vehicular vigente, si corresponde. De no contar en la zona del aeropuerto con empresas certificadoras de revisiones técnicas vehiculares



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	18 de 26

aprobadas por el MTC, la empresa solicitante deberá presentar una Declaración Jurada que garantice que el vehículo se encuentra en óptimas condiciones técnicas y no serán un riesgo para la seguridad operacional en el aeropuerto.

- Fotocopia simple del SOAT vigente.
- e. El vehículo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el manual de Uso de Plataforma que a continuación se describe:
 - Contar con Circulina giratoria operativa, de color ámbar (para todos los usuarios) y color rojo para los vehículos de emergencia y de seguridad de AdP.
 - Contar con Indicativo alfanumérico (para las compañías aéreas será el mismo código OACI. Para las compañías que no tengan código OACI, solicitaran a la administración del aeropuerto la asignación respectiva. Las características del indicativo lo podrán encontrar en la Tabla 1 del Manual de Uso de Plataforma.
- f. La identificación vehicular permanente (Calcomanía) será colocada por el personal de AEROPUERTOS DEL PERU S.A., en la parte interna inferior izquierdo del parabrisas del vehículo.
- g. En caso de vehículos descubiertos en un lugar visible de la unidad, en ambos casos previa verificación y conformidad del cumplimiento del párrafo anterior, caso contrario la identificación vehicular no será colocada en el vehículo hasta su cumplimiento.

15. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN PERSONAL Y/O VEHICULAR TEMPORAL

Para la obtención de la identificación temporal, la empresa o entidad solicitante deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a. Presentar la solicitud de facilidades de acuerdo con el modelo establecido en el anexo V del presente documento en la sede aeroportuaria que corresponda. En casos excepcionales y debidamente justificadas la solicitud de facilidades podrá ser enviado escaneado por correo electrónico a la Gerencia de Aeropuerto debidamente firmado por el funcionario registrado y autorizado de la empresa solicitante. En caso de empresas contratistas de AdP, el Área responsable de los trabajos a realizar de AdP de la Sede Central deberá dar su conformidad a la solicitud de facilidades.
- b. La Gerencia de Aeropuerto, Jefe de Seguridad o quien haga sus veces son los responsables de verificar las solicitudes de facilidades temporales presentados por las empresas y entidades y procederán a autorizar cuando sean requeridos por motivos justificados, consignando su firma y sello en la presente solicitud.
- c. AdP podrá solicitar documentos de sustentos adicionales y/o de responsabilidad civil que crea conveniente para asegurar en forma concreta que la empresa solicitante de las identificaciones o el personal que requiera contar con una identificación de acceso no será una amenaza o riesgo para la seguridad de la aviación civil, para las operaciones aeronáuticas e instalaciones aeroportuarias. Asimismo, la Gerencia de Aeropuerto, se




	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	19 de 26

reserva el derecho de otorgar una identificación de autorización de ingreso a zonas aeronáuticas y restringidas por motivos de seguridad.

- d. Las solicitudes de facilidades temporales de ingreso a las ZSR, deberán ser presentados por las empresas o entidades con 48 horas útiles de anticipación. Sin embargo, en casos excepcionales y debidamente justificadas, este tiempo se podrá eximir de acuerdo con ciertas circunstancias urgentes que se puedan presentar, previa coordinación con el Gerente del Aeropuerto, Jefe de Seguridad o quien haga sus veces.
- e. La entrega de las identificaciones temporales se realizará en el puesto de seguridad del aeropuerto que corresponda.
- f. La identificación personal y/o vehicular temporal no deberá permanecer en poder del usuario o visitante por más del tiempo que requiere estar en el aeropuerto; por lo tanto, esta identificación deberá ser devuelta al término de la visita o de la jornada laboral del usuario y en el transcurso del día.
- g. Ningún usuario podrá recibir facilidades por más de 45 días en un periodo máximo de un año calendario, salvo cuando se trate de alumnos piloto de un centro de instrucción de aeronáutica civil y aeroclub. Sin embargo, la DGAC podrá autorizar la ampliación del periodo antes citado en un análisis de caso por caso.
- h. La fecha máxima que se podrá solicitar facilidades en la carta es de 45 días calendarios, debiendo consignar la fecha inicio y fecha fin. No se aceptarán cartas de facilidades que indiquen días superiores a lo establecido.
- i. En caso el trabajador no haya utilizado los 45 días de facilidades solicitados, la empresa usuaria podrá presentar una nueva carta de facilidades por los días restantes.
- j. El personal, a la que su empresa le haya solicitado facilidades, al momento de presentarse, al puesto de seguridad para hacerlas efectivas, deberá presentar su documento de identificación original más una copia fotostática de la parte frontal del mismo documento.
- k. Los documentos válidos para el canje de La identificación temporal personal son los siguientes:
 - ✓ DNI - Documento Nacional de Identidad.
 - ✓ Carné de extranjería vigente.
 - ✓ Pasaporte.
 - ✓ CIP.
- l. Los documentos válidos para el canje de la identificación temporal vehicular son los siguientes:
 - ✓ Tarjeta de propiedad vehicular.
 - ✓ Tarjeta de Identificación vehicular.



	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	20 de 26

- m. Para la obtención de las identificaciones temporales de los vehículos que no tengan placa de rodaje (ejemplo: tractor, elevador, rodillo, grúa etc.) el usuario podrá dejar otro documento personal vigente en garantía. Estos casos serán registrados en el cuaderno de ocurrencias del puesto de seguridad.
- n. La copia fotostática del documento de identidad presentada en el puesto de seguridad deberá ser sellado y visado en la parte posterior o inferior del mismo documento por el Personal de Seguridad del aeropuerto, consignando la información establecida.
- o. La copia fotostática del documento de identidad sellada y la identificación temporal deberá ser portada por el usuario o visitante durante el tiempo de permanencia en el aeropuerto y deberá ser mostrado al personal de seguridad del aeropuerto, las veces que sea solicitado.
- p. El personal de seguridad que solicite la copia del documento de identidad, como una acción de control, deberá corroborar los datos que figuran en el sello, con el personal que entregó la identificación temporal.
- q. De encontrarse a un usuario o visitante portando la identificación temporal sin la copia fotostática del documento de identidad dentro de la zona restringida del aeropuerto, será retirado de la zona donde se encuentre y conducido al puesto de seguridad de entrega de identificaciones temporales para la verificación de la identificación asignado en el sistema de facilidades o cuaderno de registro de visitas y corroborar si es el titular del pase.
- r. En caso de que el portador de la identificación temporal comunique la pérdida de la copia fotostática sellada del documento de identidad, se deberá presentar nuevamente una copia en el puesto de seguridad de entrega de identificaciones temporales para el sellado respectivo.
- s. Una vez que el usuario cuente con la copia fotostática de su documento debidamente sellada por el personal de seguridad responsable de la entrega de pases del aeropuerto, podrá ingresar a la zona restringida, cumpliendo las normas de seguridad establecidas.
- t. El usuario tiene la obligación de portar consigo dicha copia fotostática hasta el término de las facilidades solicitadas por su empresa.

16. PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE CONDUCTOR AUTORIZADO

La Sub Gerencia de Seguridad y/o la Gerencia de Aeropuerto, según sea el caso, otorgará la identificación de conductor autorizado a aquellos colaboradores que a solicitud de la empresa Usaria del Aeropuerto conducen vehículos motorizados dentro de las zonas restringidas y que poseen una licencia de conducir vigente otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Para la obtención de la identificación de Conductor Autorizado, se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. Presentación de la solicitud de identificación y ficha de datos personales, dichos formatos se detallan en los anexos III y VIII del presente documento, debiendo adjuntar a la solicitud los siguientes documentos:

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	21 de 26

- Copia fotostática de la Identificación permanente y vigente de AdP del colaborador.
 - Copia fotostática de la licencia de conducir vigente del colaborador.
- b. Para la obtención de la Identificación de Conductor Autorizado, el colaborador deberá cumplir con los requisitos, procedimientos, capacitaciones y evaluaciones establecidos en el Manual de Uso de Plataforma de Aeropuertos del Perú S.A.
- c. El trámite para la identificación de Conductor Autorizado es independiente del trámite de la identificación permanente. Es decir, se deberá presentar la solicitud y ficha de datos personal del Anexo III y VIII del presente documento para cada caso, indicando el tipo de identificación que requieran.
- d. Luego de cumplir con todos los requisitos establecidos, la identificación de Conductor Autorizado será entregado en un lapso de 15 días calendarios. Siempre y cuando el trabajador haya recibido la capacitación del curso de manejo y habiendo aprobado el examen correspondiente de acuerdo con lo establecido en el manual de uso de plataforma de AdP.
- e. En la parte “funciones” de la ficha de datos personales (Anexo III) se deberá hacer una breve descripción de las funciones o actividades que realizará el conductor dentro de las ZSR del aeropuerto, no se debe mencionar el puesto en el que trabaja.
- f. El ingreso de la documentación deberá realizarse directamente en cada sede aeroportuaria que corresponda, debiendo la empresa solicitante entregar la información completa y no en forma parcial.
- g. El trámite de renovación de la identificación de AdP se podrá realizar como mínimo con 30 días de anticipación a su fecha de vencimiento en las sedes aeroportuarias que corresponda.
- h. Para la entrega de la nueva identificación en caso de renovación se deberá devolver la identificación anterior vencida.
- i. La vigencia de la identificación de Conductor autorizado se otorgará máximo por un período de duración de 01 año.
- j. AdP podrá solicitar documentos de sustentos adicionales y/o de responsabilidad civil que crea conveniente para asegurar en forma concreta que la empresa solicitante de las identificaciones o el personal que requiera contar con una identificación de acceso no será una amenaza o riesgo para la seguridad de la aviación civil, para las operaciones aeronáuticas e instalaciones aeroportuarias. Asimismo, la Gerencia de Aeropuerto, se reserva el derecho de otorgar una identificación de autorización de ingreso a zonas aeronáuticas y restringidas por motivos de seguridad.

17. PROCEDIMIENTO PARA LAS CHARLAS DE CONCIENTIZACIÓN

Toda persona que requiera contar con una identificación personal permanente (Fotocheck) deberá cumplir con recibir obligatoriamente las charlas de concientización en materia de

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	22 de 26

seguridad de aviación a través de la plataforma o modalidad implementado por AdP, requisito indispensable para la entrega de la identificación permanente solicitada.

Los temas que se desarrollarán en las charlas de concientización son los siguientes:

- ✓ Conocer el rol de la Autoridad de Aviación Civil (DGAC).
- ✓ Definición de Seguridad de la Aviación y de Acto de interferencia ilícita.
- ✓ Diferencia entre Seguridad de la Aviación (Security) y Seguridad Operacional (Safety).
- ✓ Conocer las amenazas que está expuesta la aviación civil.
- ✓ Conocer e identificar los sectores de la Zona de Seguridad Restringida (ZSR) y tipos de
- ✓ Identificaciones para cada sector.
- ✓ Familiarizarse con los sistemas de notificación confidencial y voluntaria implementada por la DGAC y AdP.
- ✓ Conocer los Deberes de los titulares de una tarjeta de identificación.
- ✓ Facultades del personal de seguridad de AdP.
- ✓ Características del lenguaje corporal (comunicación no verbal).
- ✓ La importancia de una entrevista de seguridad.
- ✓ Procedimiento ante la identificación de actitudes sospechosas.
- ✓ Conspirador interno.
- ✓ Tomar conocimiento de la tabla de sanciones.
- ✓ Familiarizarse con los artículos prohibidos de ingreso a la ZSR.
- ✓ Conocer las Medidas de seguridad en la zona de seguridad restringida.
- ✓ Procedimiento ante el reconocimiento de un objeto abandonado o sospechoso.

Para tener acceso a las charlas de concientización, se deberá coordinar en la sede que corresponde la programación y habilitación correspondiente, debiendo enviar los siguientes datos personales del colaborador:

- N° de DNI
- Nombres y Apellidos completos
- Correo personal
- Nombre de la Empresa

Una vez registrado los datos personales del colaborador, se procederá a habilitar el acceso en la plataforma de capacitación online implementado por AdP, el mismo que enviará un correo electrónico con el link al usuario registrado para que pueda acceder al módulo de las Charla de Concientización en materia de seguridad de aviación.

La participación de la charla de concientización es requisito indispensable y de cumplimiento obligatorio para poder recabar la identificación de acceso (fotocheck), caso contrario no se entregará la identificación solicitada.

18. SANCIONES:

El incumplimiento a las normas y procedimientos de seguridad se denomina infracción y podrá ser sancionado por AdP a través de la Administración del Aeropuerto. Las sanciones que se apliquen por infracciones serán aplicadas al personal y/o a la empresa que solicitó las facilidades temporales o identificación permanentes.

La empresa o entidad infractora, de considerarlo conveniente y contar con el sustento técnico y probatorio necesario para ello, podrá presentar su solicitud de reconsideración de dicha

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	23 de 26

sanción ante la administración del aeropuerto de AdP dentro de los 07 días útiles de haber sido notificada la sanción respectiva. Dicha reconsideración será evaluada por la Administración del aeropuerto y Sub Gerencia de Seguridad de AdP, el mismo que resolverá dentro del plazo máximo de cinco (05) días de presentada la reconsideración.

A continuación, la Tabla de Sanciones establecido por AdP:

TABLA DE SANCIONES			
N°	INFRACCIÓN	SANCIÓN ADMINISTRATIVA	
1	Estar en zonas de seguridad restringidas a las que no autoriza su identificación.	1ra. vez	15 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		2da. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
2	Usar identificación que no le pertenece.	1ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR a los involucrados, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
3	No portar en forma visible su identificación personal.	1ra. vez	05 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		2da. vez	15 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		3ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
4	Estar en zonas de seguridad restringidas sin encontrarse en turno.	1ra. vez	Retiro de la ZSR del aeropuerto, carta a la compañía dando cuenta de la infracción, notificar a la DGAC.
		2da. vez	15 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		3ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
5	No hacer entrega la identificación de AdP al Personal de Seguridad.	1ra. vez	05 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción
		2da. vez	15 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción
		3ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
6	Tener la identificación temporal de visitante (personal o vehicular) por más de 24 horas.	1ra. vez	05 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción.
		2da. vez	15 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		3ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
7	Usar identificación adulterada-fraudulenta	1ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
8	Hacer uso de la identificación de una compañía cuando no se encuentre cumpliendo funciones para esta.	1ra. vez	15 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		2da. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR a los involucrados, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
9	Hacer uso de la identificación una vez vencida.	1ra. vez	No autorizar el ingreso, retención de la Identificación, carta a la empresa usuaria dando cuenta, notificar a la DGAC.

	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	24 de 26

10	Agresión verbal o física al personal de Seguridad de AdP.	1ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a DGAC.
11	No utilizar chaleco establecido en plataforma.	1ra. vez	Retirar de la ZSR al personal involucrado, carta a la empresa usuaria dando cuenta.
		2da. vez	05 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
12	Resistencia a la revisión o inspección personal, de maletines o bultos.	1ra. vez	10 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		2da. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
13	Utilizar la identificación para evadir el pago de impuesto TUUA al momento de viajar.	1ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
14	No portar en forma visible la identificación vehicular de visitante (en el parabrisas del vehículo).	1ra. vez	05 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		2da. vez	15 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		3ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
15	No notificar al personal de seguridad de AdP y a su empleador el extravío, hurto o robo de la tarjeta de identificación.	1ra. vez	Carta a la empresa usuaria dando cuenta, notificar a la DGAC.
16	Permitir el ingreso a las ZSR de una persona o vehículo que no posea una tarjeta de identificación válida y vigente.	1ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR a los involucrados, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
17	Colocar elementos que impidan la lectura de los datos de la tarjeta de identificación o alteren los datos impresos en la tarjeta.	1ra. vez	05 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
		2da. vez	15 días de restricción de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción.
		3ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
18	No ingresar o salir de la ZSR por los puestos de seguridad o del puesto de inspección establecido por AdP	1ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
19	Utilizar una declaración general de vuelo para ingresar a las ZSR sin ser parte de la tripulación de vuelo.	1ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.
20	Realizar funciones distintas a las que consignaron en su solicitud de facilidades o sin tener la certificación de la DGAC bajo la RAP 111.	1ra. vez	Retiro definitivo de ingreso a las ZSR, retención de la identificación, carta a la empresa usuaria comunicando la sanción, notificar a la DGAC.




	ORIENTACIÓN DE IDENTIFICACIONES N° 001 LINEAMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES PERMANENTES Y PROVISIONALES DE ADP				GO-SA-OR-IDENT-013
					Versión 02
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSEG	SGSEG	GO	25/07/2022	25 de 26

19. ANEXOS

- a. ANEXO I: MÓDELO DE CARTA DE COMPROMISO DE BUEN USO
- b. ANEXO II: MÓDELO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE DEVOLUCIÓN DE IDENTIFICACIÓN
- c. ANEXO III: MÓDELO DE FICHA DE DATOS PERSONALES
- d. ANEXO IV: MÓDELO DE FORMATO DE REGISTRO DE FIRMAS Y CORREOS
- e. ANEXO V: MÓDELO DE SOLICITUD DE FACILIDADES TEMPORALES DE INGRESO
- f. ANEXO VII: MÓDELO DE ACTA DE DEVOLUCIÓN DE IDENTIFICACIONES
- g. ANEXO VIII: MÓDELO DE SOLICITUD DE IDENTIFICACIONES PERMANENTES (FOTOCHECK)
- h. ANEXO XIII: MÓDELO DE SOLICITUD VEHICULAR PERMANENTE (CALCOMANIA)
- i. ANEXO XIX: MÓDELO DE FICHA DE DATOS VEHICULAR



ANEXO I

MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE BUEN USO

....., ... de del

FORMATO DE MUESTRA

Señor(a)
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gerente de Aeropuerto XXXXXXX
Aeropuertos del Perú S.A.
Presente. -

Yo, _____,
identificado con numero de documento (DNI, Pasaporte, Carnet de
Extranjería) _____ colaborador de la empresa
_____ con el cargo de

_____ expreso haber recibido las charlas de
concientización en materia de seguridad de aviación y declaro conocer mis deberes y responsabilidades
establecidas en el Manual de Identificaciones y Programa de Seguridad del aeropuerto, aprobada por la
Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

Asimismo, reconozco que el incumplimiento a las normas de seguridad conlleva a restricciones de ingreso
a las zonas de seguridad restringidas del aeropuerto. Es por ello, que me comprometo a cumplir fielmente
todos los procedimientos de seguridad establecidos por Aeropuertos del Perú S.A., el mismo que asumiré
la responsabilidad acatando las sanciones que de ello devengan, de las cuales tengo total conocimiento.

Firma

Firma digital




ANEXO II
DECLARACION JURADA SOBRE DEVOLUCION DE IDENTIFICACION

Yo..... Identificado con documento de identidad
Nº....., Perteneciente actualmente a la compañía....., declaro
haber devuelto la identificación de Aeropuertos del Perú Nº... emitida
a la Compañía... en la cual laboré.

Declarando no tener ninguna identificación pendiente de entrega o descargo por parte del (la) suscrito(a).

Asimismo, de comprobarse falsedad en mis declaraciones, me someto a las sanciones administrativas que correspondan.

....., ... de del

Firma del suscrito(a)
Doc. Identidad Nº.

Nota: Deberá adjuntar copia de su Documento de Identidad.



Membrete de
Empresa

FICHA DE DATOS PERSONALES

Primera vez:

☐

Duplicado:

☐

Renovación

☐

TIPO DE IDENTIFICACIÓN SOLICITADA:

Permanente

☐

Conductor autorizado

☐

mero brevete: _____ Categoría brevete: _____

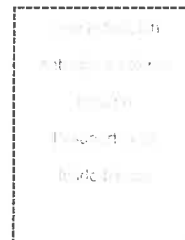
Tipo de vehículo motorizado a conducir: _____

DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos completos _____

Empresa _____

Cargo _____



ACCESO REQUERIDO: (Sólo se debe seleccionar los accesos (sectores) de acuerdo a las funciones que realizará en el aeropuerto)

Sala de embarque

☐

Sala de llegada

☐

Plataforma

☐

Administrativo

Siber

☐

ia

☐

Centro de carga

☐

Sede Centra

☐

Oficina Lima

☐

Rescate

Segu

☐☐

Tipo Documento (DNI, PASAP, CEX, OTR) _____ N° documento de identidad _____

Correo electrónico _____

Nacionalidad _____ Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa) _____

Dirección domiciliaria _____

Distrito _____

Alergias _____ Grupo sanguíneo: _____

Teléfono de emergencia _____

Funciones _____

El campo funciones debe llenarse obligatoriamente para sustentar técnicamente el motivo por el cual dicho trabajador deba acceder a las zonas restringidas del Aeropuerto, este será evaluado previamente por la Sub-Gerencia de Seguridad.

ANTECEDENTES LABORALES DEL SOLICITANTE (ÚLTIMOS DOS 02 AÑOS)

EMPLEADOR	FECHA DESDE / HASTA	JEFE INMEDIATO	TELEFONO	DIRECCIÓN

Huella digital

Firma y Sello del representante legal

Firma y huella del Colaborador

de

NOTA: NO SE ACEPTARÁ FICHA CON CORRECCIONES, BORRONES, TACHADURAS Y ENMENDADURAS, NI CON FOTOGRAFÍAS QUE NO CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SEÑALADOS; DEBERÁ SER LLENADA CON LETRA DE IMPRENTA Y LEGIBLE.

SÓLO PARA SER LLENADO POR PERSONAL DE IDENTIFICACIONES DE ADP	
Número de Identificación asignado:	
Validado por:	Fecha de validación:
Fecha de Vencimiento de la Identificación:	
Observaciones:	

VALIDADO POR:

Identificaciones de AdP

SÓLO PARA SER LLENADO POR LA SUB GERENCIA DE SEGURIDAD DE ADP							
VIGENCIA DE LA IDENTIFICACIÓN: Un (01) año ☐ Dos (02) años ☐							
ACCESOS AUTORIZADOS:							
Sala de embarque	☐	Sala de llegada	☐	Plataforma	Administrativo	Siberia	☐
Centro de carga	☐	Sede Central	☐	Oficina Lima	Resc	Seguridad	☐
OBSERVACIONES:							

APROBADO POR:

Sub Gerencia de Seguridad AdP

(Membrete de la empresa)

FORMATO DE MUESTRA

REGISTRO DE FIRMAS CORREOS

Los funcionarios que a continuación se indican están autorizados para solicitar a AEROPUERTOS DEL PERU S.A. la expedición de identificaciones permanentes y facilidades temporales de ingreso a las zonas de seguridad restringidas del aeropuerto

NOMBRE Y APELLIDOS

CARGO

NUMERO DOCUMENTO

CORREO ELECTRONICO

Firmar dentro del recuadro

NOMBRE Y APELLIDOS

CARGO

NUMERO DNI

CORREO ELECTRONICO

Firmar dentro del recuadro

NOMBRE Y APELLIDOS

CARGO

NUMERO DNI

CORREO ELECTRONICO

Firmar dentro del recuadro

Fecha:

.....
(Firma)

Gerente General Representante Legal de la empresa

Nota: El presente Registro de Firmas Correos se deberá presentar en original. Asimismo, el presente formato se deberá presentar una vez por año cada vez que sean necesarias sus actualizaciones por cambio de funciones. El formato de registro de firmas deberá ser autorizado y firmado por el representante legal o gerente de la empresa solicitante de las identificaciones, debiendo adjuntar como evidencia, la fotocopia simple del registro de poder vigente de dicho funcionario. En caso el representante legal o gerente general también tenga que suscribir las solicitudes de identificaciones deberá registrar su firma en uno de los recuadros del formato establecido.

(Membrete de la empresa)

Modelo de Solicitud de Facilidades

....., ... de del.....

FORMATO DE MUESTRA

Señor(a)

XXXXXXXXXXXX

Gerente de Aeropuerto XXXXXXXX

Aeropuertos del Perú S.A.

Presente. -

Personal Propio ☐

Sub Contratado ☐

Proveedor ☐

Tenemos el grato agrado de dirigirnos a ustedes a fin de solicitarle se sirva autorizar el ingreso a las zonas restringidas del Aeropuerto, desde el día _____ hasta el día _____ del mes de _____ del 20 _____ (máximo 45 días) para el personal y/o vehículos que a continuación se indican:

Nombres y Apellidos (completos)	Cargo	Documento de Identidad

Vehículo (Marca y Modelo)	Tipo de Vehículo	Número de Placa

Quienes pertenecen a la empresa _____ y realizarán las siguientes actividades:
(describir las actividades que van a desarrollar en las Zona Restringida del Aeropuerto)

Área Restringida solicitado: _____

Dejamos constancia de la veracidad de los datos proporcionados y declaramos el haber verificado los antecedentes policiales y penales del mencionado personal. Dejamos constancia que el personal ha sido instruido sobre las Normas de Seguridad establecidas en las zonas restringidas del aeropuerto, las mismas que son de cumplimiento obligatorio y no serán una amenaza potencial contra la seguridad de las instalaciones, personal, ni aeronaves, comprometiéndonos a responder por los actos que estos cometan mientras se encuentran en dichas zonas.

Sin otro particular, quedamos de Ud.

Atentamente

(*) Nombres y Apellidos
Cargo

(*) Firma y sello de la persona autorizada en el registro de firmas de la empresa o entidad

(Membrete de la empresa)

ACTA DE DEVOLUCION DE IDENTIFICACIONES

Siendo el (Fecha) se procedió a la devolución de las identificaciones que se detallan a continuación de la Empresa.....

Nº	Apellidos y Nombres	Nº Identificación	Fecha de Caducidad	Observaciones
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

En señal de conformidad, las partes convienen en suscribirla en la Ciudad de
(Fecha).....

Entregue Conforme
Nombre y Apellido
Doc. Identidad Nº

Recibí Conforme
Nombre y Apellido
Doc. Identidad Nº
Cargo

SOLICITUD DE IDENTIFICACIONES PERMANENTES

....., ... de..... del

Primera vez ☐Duplicado ☐Renovación ☐Vigencia Identificación: Un (01) año ☐Dos (02) años ☐

Señor(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente del Aeropuerto XXXXXXXX

Aeropuertos del Perú S.A.

Presente. -

Yo,....., en representación de (la empresa)....., con RUC N°.....y Licencia municipal N°... .., tengo a bien dirigirme a usted, con el fin de solicitarle el suministro de **(especificar cantidad)** Identificaciones permanentes con cargo a esta empresa, conforme a la(s) ficha(s) de datos personales que se anexan al presente, donde se adjuntan el original de los certificados de antecedentes penales vigentes y demás documentos requeridos en el Manual de Identificaciones del aeropuerto para el siguiente personal:

Nombres y Apellidos (completos)	Cargo	N° Documento de Identidad

Esta empresa o entidad, con arreglo a ley, concede a Aeropuertos del Perú S.A., garantía solidaria, administrativa y económica por cualquier infracción, acto ilegal, daño y/o perjuicio que podría ser cometido por nuestro personal propio o sub contratado en sus instalaciones, en base al Programa de Seguridad, Manual de Identificaciones y Manual de uso de Plataforma certificado por la DGAC y nos comprometemos a remitir los documentos de sustentos adicionales y/o de responsabilidad civil que su representada lo solicite para asegurar en forma concreta que nuestra empresa o el personal que requiera contar con una identificación de acceso no será una amenaza o riesgo para la seguridad de la aviación civil, para las operaciones aeronáuticas e instalaciones aeroportuarias.

Se deja constancia que las personas indicadas se encuentran debidamente registrados en nuestras planillas de sueldos y salarios y/o en los registros de las compañías que mi representada ha contratado, **(Indicar nombre de la empresa subcontratada - y actividad concreta que realizará).**

Igualmente nos comprometemos a instruir a todo el personal sobre sus deberes y responsabilidades descritas en el manual de Identificaciones y programa de seguridad del aeropuerto aprobados por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) para su cumplimiento obligatorio.

Habiendo constatado la veracidad de la documentación que se adjunta y con pleno conocimiento que mi personal propio, subcontratado y demás que soliciten una identificación de acceso, podrán ser sometidos a una verificación de su historial laboral, así como de sus antecedentes penales y/o policiales de conformidad con lo dispuesto en las Regulaciones Aeronáuticas del Perú, emitidas por la Dirección General de Aeronáutica Civil, enviamos la documentación que se requiera para dicho fin.

Asimismo, nos comprometemos a llevar estricto control de las identificaciones de accesos suministradas con cargo a mi representada y a devolverlos una vez que se encuentren vencidas, así como las identificaciones del personal que por cualquier motivo sea separado de nuestra empresa, asumiendo mi representada la multa correspondiente por pérdida de aquellos que no sean devueltos, responsabilizándonos por los hechos que se puedan generar por el mal uso de dichas identificaciones.

Es propicia la oportunidad para expresar a Ud. mi especial y distinguida consideración.

Sin otro particular, quedamos de Ud.

Atentamente,

Firma del Representante Legal de la Empresa
(Según Registro de Firmas Autorizado)

(Membrete de la empresa)

FORMATO DE MUESTRA

SOLICITUD DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR PERMANENTE A ZONAS RESTRINGIDAS PARA USUARIOS EN GENERAL

....., ... de..... del

Señor(a)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Gerente de Aeropuerto XXXXXXXX

Aeropuertos del Perú S.A.

Presente.-

Yo,....., en representación de la empresa (organismo)....., con RUC N°..... y Licencia N°....., tengo a bien dirigirme a usted, con el fin de solicitar atienda el suministro de (especificar cantidad) Identificación(es) Vehicular(es) para el ingreso y circulación del (los) siguiente(s) vehículo(s) con cargo a mi representada, conforme a la(s) fichas de datos vehiculares que se anexa(n) al presente documento y de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo Vehículo	Marca	Modelo	Color	N° Placa

Esta empresa (organismo) con arreglo a la ley, concede a Aeropuertos del Perú S.A., garantía solidaria, administrativa y económica por cualquier infracción, acto ilegal, daño y/o perjuicio que podría ser cometido por los vehículos y/ equipos solicitados por mi representada, dentro de las zonas restringidas del aeropuerto, en base al Programa de Seguridad, Manual de Identificaciones y Reglamento de uso de Plataforma aprobado por la DGAC, asegurando en forma concreta que el vehículo y/o equipo en cuestión, no será(n) una amenaza potencial para la seguridad operacional del aeropuerto.

Se deja constancia que los vehículos y/o equipos descritos se encuentran en buenas condiciones de operación y que se encuentran debidamente registradas como patrimonio de nuestra empresa y/o empresa bajo nuestra responsabilidad con sus documentos vigentes de acuerdo a ley, no obstante, a ello, nos comprometemos a remitir la documentación que crean conveniente en cuanto su representada lo solicite.

Igualmente, como medida preventiva de seguridad nos comprometemos a anular la identificación vehicular (calcomanía) que por cualquier razón sea retirado del servicio de mi representada, la misma que será puesta inmediatamente a disposición de la Gerencia de Aeropuerto de Aeropuertos del Perú S.A. Asimismo, nos comprometemos a realizar la devolución las identificaciones vehiculares que se hayan vencido y/o deteriorado.

Además, declaro conocer el Manual de Uso de Plataforma aprobado por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) a cuyos alcances y penalidades mi representada asume en su totalidad.

Es propicia la oportunidad para expresar a Ud. mi especial y distinguida consideración.

Sin otro particular, quedamos de Ud.

.....
(Solo firma autorizada de acuerdo con el registro de firmas de la empresa)

(Membrete de la empresa)

FICHA DE DATOS VEHICULAR

VEHICULO Y/O EQUIPO

MARCA : _____

COLOR : _____

MODELO : _____

PLACA : _____

TIPO VEHICULO : _____

AÑO FABRICACION: _____

DISTINTIVO : _____

(El distintivo debe ser en base al manual de uso de plataforma de ADP)

FUNCIONES DEL VEHICULO: _____

Atentamente,

..... (Solo firma autorizada en registro de firmas)

Nota: Adjuntar los siguientes documentos:

- Fotocopia simple de la Tarjeta de propiedad vehicular.
- Fotocopia de la Póliza de Seguro de responsabilidad civil cuya cobertura incluya una cláusula especial que cubra daños contra todo tipo de accidentes, incluyendo a aeronaves y equipos aeronáuticos dentro de la plataforma del aeropuerto (deberán consignar la sede aeroportuaria).
- Fotocopia simple de la revisión técnica vehicular vigente, si corresponde.
- Fotocopia simple del SOAT vehicular vigente.