

Carta N° 1946-2025-GR-AdP

San Borja, 24 de diciembre de 2025

Señores  
**Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura  
de Transporte de Uso Público - OSITRAN**  
Presente. -

Atención : Sr. Francisco Jaramillo Tarazona  
Gerente de Supervisión y Fiscalización

Asunto : Respuesta a solicitud de información sobre requisitos de SST y seguros para la supervisión del PRMLA – Aeropuerto de Pisco

Referencia : Oficio N°16774-2025-GSF-OSITRAN (recibida el 22/12/2025)

De nuestra consideración:

Nos dirigimos a ustedes en atención al Oficio de la referencia, mediante el cual solicitan información respecto de los requisitos en materia de seguros aplicables a la empresa que resulte seleccionada para la supervisión del Programa de Rehabilitación y Mejoramiento del Lado Aire (PRMLA) del Aeropuerto de Pisco, así como para futuras contrataciones de servicios de supervisión. Asimismo, se requiere información sobre los requisitos de acceso al Aeropuerto y los equipos de comunicación.

Al respecto, dentro del plazo concedido, a continuación, se remite el siguiente detalle:

**1. Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la empresa supervisora**

Las actividades del PRMLA se encuentran clasificadas como Trabajos de Alto Riesgo, de acuerdo con el “Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) para Contratistas y Proveedores – SIG-SST-GEN-MAN-001, Versión 13” (en adelante, Manual SSOMA de AdP). En tal sentido, la empresa supervisora seleccionada por OSITRAN -así como su personal- deben cumplir, como mínimo, con lo siguiente para poder ingresar y desarrollar actividades en el Aeropuerto:

- Certificado de inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo brindada por AdP, a través de la plataforma de capacitación “Conectándonos” (incluye registro en la plataforma y aprobación del curso de inducción). Se adjunta instructivo de acceso a la plataforma.
- Registro de inducción de la empresa encargada a su trabajador en materia SST, acorde al puesto de trabajo de cada integrante del equipo supervisor, los peligros, medidas de control y recomendaciones de SST.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR Salud y SCTR Pensión.

- Certificado de aptitud médica ocupacional para cada trabajador, vigente y emitido conforme a la normativa sectorial aplicable.
- Participación de un Prevencionista/Jefe de Prevención de Riesgos para el proyecto PRMLA, cuyo perfil (formación en prevención de riesgos y experiencia mínima de cinco años en obras de construcción, mantenimiento o remodelación) se encuentra definido en el numeral 3 del Manual SSOMA. Se solicitará el CV documentado y los respaldos de experiencia.
- En caso de utilizar equipos de poder o maquinaria pesada (incluyendo vehículos), presentación de certificados de operatividad y/o declaración jurada del último mantenimiento, certificados/registro de capacitación en uso del equipo, revisión técnica vehicular, SOAT y demás requisitos previstos en el Cuadro N.º 1 del Manual SSOMA.

Asimismo, para el ingreso de vehículos se solicita lo siguiente:

- Certificado y/o informe de operatividad del equipo o vehículo, o en su defecto declaración jurada del último mantenimiento preventivo/correctivo realizado.
- Copia de la revisión técnica vehicular vigente, cuando corresponda.
- Copia del SOAT o seguro obligatorio equivalente, vigente.
- Licencia de conducir del operador, con categoría acorde al tipo de vehículo o maquinaria que conducirá.
- Cualquier otro requisito específico que se indique para Trabajos de Alto Riesgo en el Cuadro N.º 1 del Manual SSOMA (por ejemplo, dispositivos de señalización, balizas, extintor, chicharra de retroceso, etc.).

Conforme lo mencionado anteriormente, el listado de requisitos señalado se sustenta en el Cuadro N.º 1 “Trabajos de Alto Riesgo” y en los Anexos C1 a C4 del Manual SSOMA, el cual se adjunta a la presente.

## 2. Requisitos de Seguros

Por su parte, en lo referido a los seguros exigidos a los contratistas y proveedores, estos se encuentran alineados con las obligaciones establecidas en el Contrato de Concesión, particularmente en la Cláusula Décimo Primera, en la que se define el esquema de aseguramiento aplicable a las operaciones que se desarrollan tanto en zona no aeronáutica como en la zona aeronáutica del Aeropuerto.

En ese marco, nuestra representada debe garantizar una adecuada gestión de los riesgos derivados de las actividades que realizan las contratistas, a fin de proteger al Concedente, al Concesionario, a los usuarios y a los propios contratistas.

En atención a ello, las pólizas que los contratistas o proveedores deberán contratar son las siguientes:

- SCTR (salud y pensión) y Vida Ley: de contratación obligatoria para el personal expuesto a riesgo, conforme al D.S. N.º 009-97-SA, D.S. N.º 003-98-SA y normas complementarias.

- Póliza de Vida Ley.
- Responsabilidad Civil de Aviación: Aplica cuando las labores se realizan en zona aeronáutica (plataformas, calles de rodaje y pistas de aterrizaje), con un límite asegurado mínimo de US\$ 1,5 millones (importe que parte del estándar IATA y del deducible común del mercado para pólizas de Casco contratadas por aerolíneas), que puede incrementarse hasta US\$ 5 millones cuando la complejidad de los trabajos implique una probabilidad alta de afectar o dañar más de una aeronave.
- Responsabilidad Civil General: Aplica para labores en áreas distintas a plataforma y pistas de aterrizaje, con un límite asegurado mínimo de US\$ 100 000, pudiendo ampliarse hasta el valor total de la obra según el nivel de riesgo.
- Deshonestidad: Se exige cuando, por la naturaleza del servicio, exista riesgo de robo o apropiación de bienes de terceros por parte del personal del contratista o proveedor, considerando un límite asegurado mínimo de US\$ 20 000.
- Vehicular: Corresponde a los vehículos que ingresen y/o operen en el aeropuerto, tanto en zona tierra como en zona aire.

Adicionalmente, se solicita que en las pólizas correspondientes se consigne a Aeropuertos del Perú S.A., al Concedente y al OSITRAN como asegurados adicionales, de modo que las coberturas se extiendan adecuadamente a todas las partes involucradas.

### **3. Requisitos para la obtención de identificaciones aeroportuarias**

Con relación a los requisitos de acceso al Aeropuerto debemos mencionar que de acuerdo a la RAP 107, toda persona que requiera ingresar a la zona restringida del aeropuerto debe portar una identificación permanente o provisional según corresponda.

En tal sentido, la entidad es responsable de tramitar las solicitudes de identificaciones de su proveedor a través de la plataforma web de identificaciones de AdP.

Para tal efecto, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- El proveedor deberá previamente darse de ALTA en la plataforma web de identificaciones <https://accessairports.adp.com.pe/bienvenida>, siendo los requisitos:
  - Acta de Instalación del Comité de SST (Empresa con 20 o más trabajadores) o Acta de Designación del Supervisor de SST (Empresas con menos de 20 trabajadores).
  - Matriz IPERC.
  - Acta de Certificación de Recepción y Lectura del Manual SSOMA para Contratistas y Proveedores, firmada por el representante legal (modelo descargable de la plataforma).
  - Carta Poder de Representación, firmada por el Representante Legal (modelo descargable de la plataforma).
- Una vez que el proveedor se ha dado de ALTA, la entidad responsable deberá asociar al proveedor en la plataforma web de identificaciones para gestionar las identificaciones temporales o permanentes.

- Para las identificaciones personales permanentes los requisitos son:
  - Fotografía tamaño pasaporte
  - Copia del documento de identidad del colaborador (DNI).
  - Certificado original del Antecedente Penal vigente del colaborador emitido por el Poder Judicial o el Certijoven o Certiadulito emitido por el Ministerio de trabajo.
  - Para personal extranjero, 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.
  - Realizar la charla de concientización en materia de seguridad de la aviación en la plataforma Conectándonos de AdP.
  - Otros relacionados con SST que figuran en numeral 1
  - Pago de las identificaciones S/. 105.02 (incluido IGV) vigencia 1 año.
- Para las identificaciones vehiculares permanentes los requisitos son:
  - Fotocopia simple de la Tarjeta de propiedad vehicular.
  - Fotocopia simple de la Póliza de Aviación (Seguro de responsabilidad civil)
  - 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 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.
  - El vehículo deberá cumplir con los requisitos establecidos en el manual de Uso de Plataforma de AdP (por ejemplo, circulina, código alfanumérico u otros).
  - Pago de las identificaciones S/. 796.5 (incluido IGV) vigencia 1 año.
- Para las identificaciones de conductor autorizado permanente los requisitos son:
  - Copia de fotocheck vigente de AdP
  - Licencia de MTC de acuerdo con el tipo de vehículo.
  - Pago de las identificaciones S/. 105.02 (incluido IGV) vigencia 1 año.
- El aeropuerto tiene hasta 15 días para tener disponible las identificaciones permanentes solicitadas por la entidad responsable a través de su representante autorizado inscrito en la plataforma.
- Las identificaciones personales, de conductor o vehiculares provisionales tienen una vigencia de 45 días efectivos de acuerdo con la RAP 107, pasado ese periodo, el acceso a la zona de seguridad restringida es solamente con una identificación permanente.
- Las identificaciones provisionales deben solicitarse con 48 horas de anticipación como mínimo.
- Para las identificaciones personales provisionales los requisitos son:
  - Fotocopia DNI

- Otros relacionados con SST que figuran en numeral 1
- Para las identificaciones vehiculares provisionales los requisitos son:
  - Fotocopia de tarjeta de propiedad
  - SOAT
  - Certificado de inspección técnica vehicular en caso aplique
- Para las identificaciones de conductor autorizado provisionales los requisitos son:
  - Licencia MTC de acuerdo al vehículo
  - Contar previamente con identificación permanente o provisional personal.

Finalmente, respecto de los equipos de comunicación, contamos con el modelo DTR 720, el cual se encuentra liberado de permisos ante el Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Asimismo, sobre la comunicación con la torre de control, estas se realizan directamente con la Corporación Peruana de Aeropuertos y Aviación Comercial S.A. - CORPAC.

Por lo expuesto, solicitamos a vuestro Organismo dar por atendido el requerimiento formulado mediante el Oficio de la referencia.

Sin otro particular que expresar, quedamos de ustedes.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:  
EZEQUIEL ANTONIO AYLLON  
MONROE  
Área: GERENCIA DE REGULACIÓN Y  
LEGAL  
Cargo: GERENTE DE REGULACIÓN  
Y LEGAL  
Empresa: AEROPUERTOS DEL PERU  
S.A.  
Fecha: 2025.12.24 12:26:46 -0500

**Ezequiel A. Ayllón Monroe**  
**Gerente de Regulación**

Adj::

- Anexo 1: “SIG-SST-GEN-MAN-001 – Manual de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente SSOMA para Contratistas y Proveedores (Versión 13)”.
- Anexo 2: “Manual para crear tu cuenta y acceder a la Inducción de SST para Contratistas – Plataforma Conectándonos ADP”.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 13
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	1 de 42

# **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.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 13
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	2 de 42

## CONTENIDO

1. OBJETIVOS .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS .....	4
4. REQUISITOS LEGALES .....	10
4.1. Requisitos Legales de Seguridad y Salud en el Trabajo .....	10
4.2. Requisitos Legales de Medio Ambiente .....	11
5. RESPONSABILIDADES Y LIDERAZGO .....	11
5.1. De Aeropuertos del Perú S.A. .....	11
5.2. De los Contratistas y Proveedores .....	14
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. Trabajo en Obras Civiles .....	19
8.7 Trabajo con Productos Químicos .....	19
8.8 Trabajos de Izaje y Grúas .....	19
8.9 Trabajos de excavaciones y zanjas .....	20
8.10 Trabajos de Alto Riesgo (TAR) .....	20
8.11 Controles Ambientales .....	20

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

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 13
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	3 de 42

8.11.1 Control de Calidad de Aire y Ruido.....	20
8.11.2 Control de Vertimientos.....	20
8.11.3 Control de Calidad de Suelo .....	21
8.11.4 Manejo de Residuos Sólidos.....	21
8.11.4.1. Minimización de Residuos.....	21
8.11.4.2. Valorización/Reutilización de Residuos .....	22
8.11.4.3 Segregación en la Fuente de Generación .....	22
8.11.4.4. Recolección Interna.....	23
8.11.4.5 Disposición Final.....	23
8.11.5 Protección de los Recursos Naturales.....	24
9. INCIDENTES / ACCIDENTES / ENFERMEDADES OCUPACIONALES .....	25
9.1 Reporte de Incidentes / Accidentes / Enfermedades Ocupacionales.....	25
9.2 Investigación de Incidentes / Accidentes / Enfermedades Ocupacionales .....	25
9.3 Estadísticas de Incidentes / Accidentes / Enfermedades Ocupacionales.....	25
10. ORGANIZACIÓN PARA EL CONTROL DE EMERGENCIAS .....	25
11. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.....	26
12. ANEXOS.....	27

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

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				<b>SIG-SST-GEN-MAN-001</b>
					<b>Versión 13</b>
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	4 de 42

## 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/Subcontratistas, Proveedores y Usuarios que desarrollen actividades 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, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al

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

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				<b>SIG-SST-GEN-MAN-001</b>
					<b>Versión 13</b>
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	5 de 42

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 trasmitir 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 medio ambiente.

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

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				<b>SIG-SST-GEN-MAN-001</b>
					<b>Versión 13</b>
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	6 de 42

- 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 término 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.
- 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.

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	7 de 42

- 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, 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.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	8 de 42

- 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 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, mantenimiento o remodelación, quién tendrá a su cargo la implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en la obra.

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	9 de 42

Este requisito es obligatorio para los proyectos de inversión de gran envergadura tales como: PRMLA, PMD, IOARR. (Procesos PAO)

- ✓ Supervisor de prevención de riesgos: Prevencionista **con conocimientos en materia Seguridad y Salud en el Trabajo y/o** experiencia acreditada en **trabajos de prevención** no menor a un año en obras de construcción, mantenimiento o remodelación, 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, dicho supervisor puede ser parte del equipo técnico que ejecutarán los trabajos. Este requerimiento es obligatorio para todos los trabajos de Alto Riesgo. (Procesos PAMO)
- 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 término 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:
  - ✓ TRABAJOS EN ALTURA
  - ✓ TRABAJOS ELÉCTRICOS
  - ✓ TRABAJOS EN CALIENTE
  - ✓ TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

Para mayor información ver Anexo C “TRABAJOS DE ALTO RIESGO”

- 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.
- Trabajos de calentamiento de elastómero: Son trabajos que consisten en calentar el material usando una cocina industrial a gas, una vez calentado el elastómero es usado en el sellado de fisuras o grietas que pudieran encontrarse en la plataforma, calle de rodaje y pista de aterrizaje. Esta actividad se realizará cumpliendo el “Instructivo de Seguridad para Trabajos de Calentamiento de Elastómero”

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	10 de 42

- 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.
- Trabajos de Construcción y Obra: Se considera a todas las actividades de construcción consideradas en la Norma G050 – Seguridad durante la Construcción.
- 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 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 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.

## 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.º 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”.

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

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				<b>SIG-SST-GEN-MAN-001</b>
					<b>Versión 13</b>
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	11 de 42

- 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.

#### **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

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	12 de 42

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 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.

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	13 de 42

- 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 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.

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	14 de 42

- 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 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.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	15 de 42

## 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.



### Cuadro N°1

#### TRABAJOS DE BAJO RIESGO – PRESENTAR EN LA SEDE AEROPORTUARIA

<p>Los Contratistas o Proveedores cada vez que requiera realizar actividades de BAJO RIESGO dentro de las instalaciones administradas por AdP <u>deberá presentar a los encargados de la sede los siguientes documentos:</u></p>	<p><b>Deberá presentar a los encargados de la sede AdP a la que pretenda ingresar los siguientes documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado de inducción de la plataforma CONECTÁNDONOS de AdP <b>Link de acceso a la inducción de AdP y descarga del certificado: <a href="https://conectandonos-adp.adp.com.pe/login/index.php">https://conectandonos-adp.adp.com.pe/login/index.php</a></b></li><li>2. Seguro SCTR Salud y Pensión</li><li>3. Carta de Facilidades (Se envía a la gerencia de aeropuerto con 48 horas de anticipación)</li></ol> <p><i>Nota: Las contratistas y proveedores deben presentarse con su formato ATS, el cual debe ser llenado antes de iniciar sus actividades y en el lugar de trabajo.</i> <i>El ATS debe ser sellado por la jefatura de seguridad de la sede y las contratistas y/o proveedores deben cargarlo en la plataforma de facturación de AdP.</i></p>
--	---

**Para el ingreso de vehículos motorizados deberán presentar en la sede aeroportuaria los siguientes documentos:**

<p><b>Vehículos motorizados</b></p>	<p>✓ Certificado de Revisión Técnica Vehicular ✓ SOAT ✓ Licencia de conducir vigente del conductor</p>
-------------------------------------	--

#### TRABAJOS DE ALTO RIESGO – ENVIAR AL CORREO [gestion.contratistas@adp.com.pe](mailto:gestion.contratistas@adp.com.pe)

<p>Los Contratistas o Proveedores cada vez que requiera realizar actividades de ALTO RIESGO dentro de las instalaciones administradas por AdP <u>deberá presentar al ÁREA DE SST (gestion.contratistas@adp.com.pe) de AdP los siguientes documentos:</u></p>	<p><b>Deberá presentar al ÁREA DE SST de AdP los siguientes documentos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Certificado de inducción de la plataforma CONECTÁNDONOS de AdP <b>Link de acceso a la inducción de AdP y descarga del certificado: <a href="https://conectandonos-adp.adp.com.pe/login/index.php">https://conectandonos-adp.adp.com.pe/login/index.php</a></b></li><li>2. Registro de capacitación - Inducción de SST que la contratista brindó al trabajador de acuerdo a su puesto de trabajo</li><li>3. Seguro SCTR Salud, SCTR Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros)</li><li>4. Certificado de aptitud médica y evidencia de que los certificados son válidos y se encuentran vigentes (recibo de pago o correo de la clínica o centro médico, entre otros)</li><li>5. CV Prevencionista (para el ingreso del prevencionista se deben presentar los documentos solicitados en los puntos anteriores 1, 2 y 3)</li></ol> <p><i>Nota: Las contratistas y proveedores deben presentarse con su formato ATS, el cual debe ser llenado antes de iniciar sus actividades y en el lugar de trabajo.</i> <i>El ATS debe ser sellado por la jefatura de seguridad de la sede y las contratistas y/o proveedores deben cargarlo en la plataforma de facturación de AdP.</i></p>
--	--

**Para el ingreso de equipos de poder y Maquinaria Pesada los Contratistas y Proveedores deberán presentar los siguientes documentos:**

<p><b>Equipos y herramientas de poder (Eléctricas, electrónicas, motorizadas, hidráulicas, etc.)</b></p>	<p>✓ 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.</p>
<p><b>Maquinaria pesada (Línea amarilla)</b></p>	<p>✓ 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.</p>

**NOTA 1:** Para el ingreso de los conductores y operadores deben presentar los documentos de SST de acuerdo con el nivel de riesgo (bajo o alto)

**NOTA 2:** Los trabajadores de las contratistas y/o proveedores deberán presentarse con sus Equipos de Protección Personal – EPP de acuerdo con los peligros y riesgos que estén asociados a las actividades que realizarán, los mismos que serán verificados como parte del permiso de trabajo

**NOTA 3:** Para la ejecución de Trabajos de Alto Riesgo deberán contar obligatoriamente con un Prevencionista (acorde a la definición en

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



el punto 3) que se encargará de la supervisión de seguridad, salud y cuidado del medio ambiente en la ejecución de la obra.

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.

## **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

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	18 de 42

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, 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.

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	19 de 42

- 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.
- 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 a 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. 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.

### **8.7 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.

Adicionalmente, toda empresa que utilice y/o realice el transporte de productos químicos y/o residuos peligrosos, desde o hacia los Aeropuertos, deberá presentar a AdP el Plan de Contingencias que establezca las medidas asociadas correspondiente a las emergencias asociadas a dichos productos químicos, previo al inicio de sus actividades, como parte de los requisitos de ingreso al Aeropuerto, según lo establecido en el Cuadro N°1.

### **8.8 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.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	20 de 42

### **8.9 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.

### **8.10 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) y cumplir con lo indicado en el Anexo C

### **8.11 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.

#### **8.11.1 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.
- Está prohibida la quema de residuos no peligrosos y peligrosos.
- Evitar el uso de sirena u otro dispositivo de señales acústicos innecesarios en los vehículos y maquinarias.

#### **8.11.2 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.

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	21 de 42

### 8.11.3 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, combustible, residuos líquidos peligrosos.
- 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 contendor 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.
- 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.

### 8.11.4 Manejo de Residuos Sólidos

#### 8.11.4.1. 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:

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	22 de 42

- 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.).

#### **8.11.4.2. 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 Área 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.

#### **8.11.4.3 Segregación en la Fuente de Generación**

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

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

- **Residuos No Peligrosos:**
  - **Residuos Plásticos:** Recipientes rotulados con símbolo de color blanco.
  - **Residuos Generales:** Recipientes rotulados con símbolo de color negro. Estos pueden ser residuos generales de baño y residuos generales de comida.
  - **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 plomo**.
- **Residuos Peligrosos:** Recipientes rotulados con símbolo de Peligroso de color negro.
  - **Residuos Biocontaminados:** Residuos rotulados con símbolo de color rojo.

**Figura 8.11.4. Colores de los recipientes de acuerdo con el tipo de residuos**



#### 8.11.4.4. 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.

#### 8.11.4.5 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:

- 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

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

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 13
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	24 de 42

- Licencia de Funcionamiento
- Tarjeta de propiedad del vehículo
- Revisión Técnica del vehículo
- SOAT del vehículo
- Póliza de Responsabilidad Civil
- Ultima 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
- Permisos 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:**

**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

**8.11.5 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.

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	25 de 42

- 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 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

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	26 de 42

- 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 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

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

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	27 de 42

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 o medidas de prevención mínimas requeridas 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.***

***Si un trabajador infringe reiteradamente las medidas de prevención o se niega a cumplirlas, el Encargado de Seguridad de la sede o quien haga sus veces procederá a paralizar el trabajo, anulará las facilidades y retirará de las instalaciones de AdP al trabajador infractor.***

**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.
- Ocasional accidentes o daños a la propiedad de AdP., por negligencia o descuido del personal
- Portar cualquier tipo armas.
- 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

- A. Reglas Generales de Seguridad
- B. Acta de Certificación de Recepción y Lectura del Manual de Seguridad
- C. Trabajos de Alto Riesgo

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	28 de 42

## 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 únicamente por personal capacitado y autorizado.
11. Todo el personal debe ser informado acerca de los peligros asociados con los

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

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 13
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	29 de 42

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 contar con un certificado que acredite que estos se encuentran en perfectas condiciones para su uso.
17. Todos los andamios deben ser armados bajo la supervisión de una persona competente.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Podrán realizar trabajos eléctricos el personal capacitado.
22. 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.
23. 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.

	<b>MANUAL DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE (SSOMA) PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES</b>				SIG-SST-GEN-MAN-001
					Versión 13
	Elaborado por	Revisado por	Aprobado por	Fecha	Página
	CSOYO/JMA	SGSIG&SMS/CSST	Comité Ejecutivo	18/02/2025	30 de 42

corresponda antes de poner cualquier equipo en funcionamiento.

24. 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.
25. 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.
26. 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.
27. 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, \_\_\_\_\_, con  
DNI \_\_\_\_\_, representante legal de la  
Contratista/Proveedor \_\_\_\_\_,  
por medio del presente documento, declaro haber recibido,  
leído, comprendido y difundido al personal a cargo, contratistas 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.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_.

---

Representante legal:

Contratista/Proveedor:

DNI:

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

## **ANEXO C**

### **TRABAJOS DE ALTO RIESGO**

Las tareas 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.

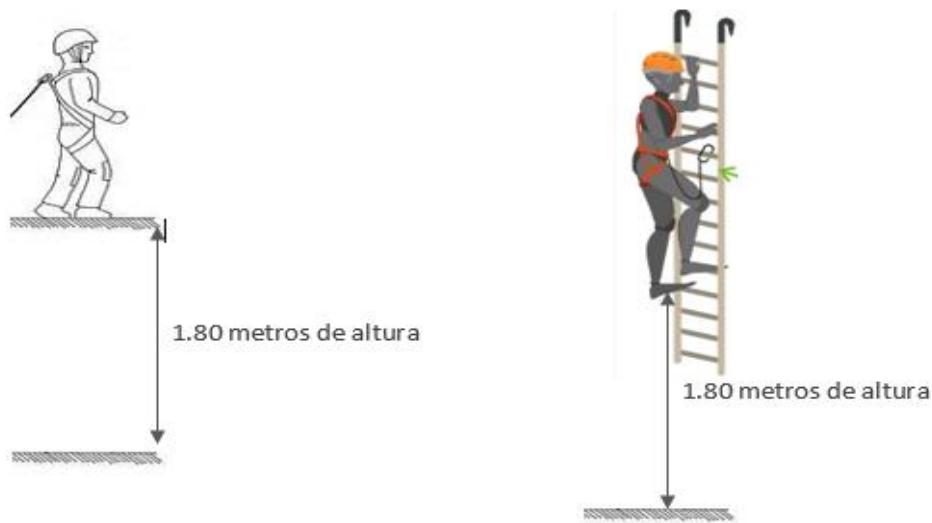
Para realizar trabajos de alto riesgo dentro de las instalaciones de Aeropuertos del Perú, las contratistas deberán presentar los documentos detallados en los siguientes anexos:

- TRABAJOS EN ALTURA: Ver anexo 1
- TRABAJOS ELÉCTRICOS: Ver anexo 2
- TRABAJOS EN CALIENTE: Ver anexo 3
- TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS: Ver anexo 4

## ANEXO C1

### TRABAJOS EN ALTURA

Se considera trabajo en altura, aquel que se realice a una altura superior a los 1.8 metros, y en excavaciones de 1.5 metros; como los realizados en escaleras, andamios, estructuras elevadas u otras superficies a desnivel.



Para realizar este tipo de trabajos deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de la inducción de SST brindado por AdP – Plataforma Conectándonos
2. Registro de capacitación de la contratista – por la Inducción de SST al puesto de trabajo brindada por la contratista a sus trabajadores.
3. Seguro SCTR Salud, SCTR Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros)
4. Certificado de aptitud médica y evidencia de que los certificados son válidos y se encuentran vigentes (recibo de pago o correo de la clínica o centro médico, entre otros)
5. CV del Prevencionista

Asimismo, para realizar TRABAJOS EN ALTURA se requiere el uso de alguno de los siguientes equipos:

- Andamio:

Un andamio es una estructura temporal, puede ser fija o móvil, que nos sirve de apoyo en la ejecución de diferentes trabajos, un andamio puede darnos acceso a partes de una estructura que en situaciones habituales no es accesible.



Para su uso se deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado del andamio
2. Certificado o registro de capacitación sobre el tema: armado y desarmado de andamio (Detallar marca y tipo de andamio)

**Equipo Elevador:**

Equipo mecánico diseñado con el objetivo de permitir el acceso a trabajos a diferentes alturas.



Para su uso se deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de operatividad del equipo
2. Certificado o registro de capacitación sobre el tema: Uso y manejo de equipo elevador (detallar marca y modelo)

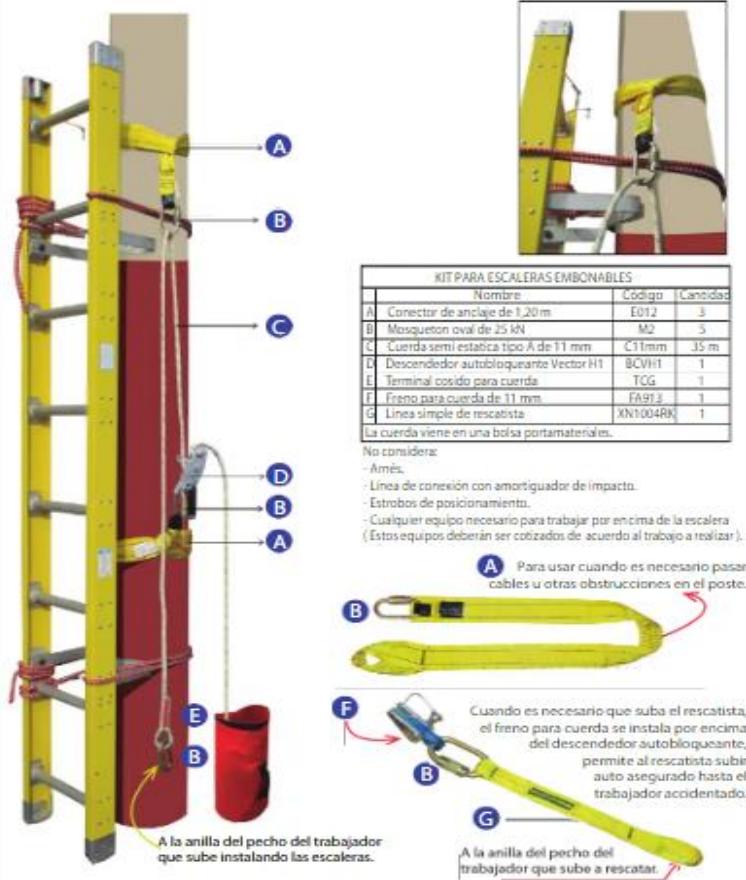
**Escaleras:**

(Solo se admiten escaleras embonables para trabajos en postes)

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

Las escaleras embonables están especialmente diseñadas para trabajos de mantenimiento en postes, permite el aseguramiento de la esclera en los postes. Su diseño modular permite acoplar distintas secciones una sobre otra, para así alcanzar la altura requerida.

**KIT PARA ASCENSO, DESCENSO Y RESCATE EN ESCALERAS EMBONABLES PARA POSTES DE BAJA TENSIÓN**



Para su uso se deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de operatividad del equipo
2. Certificado o registro de capacitación sobre el tema: Uso y manejo de equipo elevador (detallar marca y modelo)

El responsable, supervisor SSOMA y prevencionista de la Contratista, son los responsables de dar cumplimiento del Procedimiento de Seguridad para Trabajos en Altura de AdP.

La gerencia y jefaturas de la sede de AdP El supervisarán y verificarán que las Contratistas y Proveedores cumplan el Procedimiento de Seguridad para Trabajos en Altura de AdP.

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

## ANEXO C2

### TRABAJOS ELÉCTRICOS

Son aquellos trabajos en que existe riesgo eléctrico por contacto directo o indirecto, trabajos realizados en componentes 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.

Para realizar este tipo de trabajos deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de la inducción de SST brindado por AdP – Plataforma Conectándonos
2. Registro de capacitación de la contratista – por la Inducción de SST al puesto de trabajo brindada por la contratista a sus trabajadores.
3. Seguro SCTR Salud, SCTR Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros)
4. Certificado de aptitud médica y evidencia de que los certificados son válidos y se encuentran vigentes (recibo de pago o correo de la clínica o centro médico, entre otros)
5. CV del Prevencionista

Asimismo, para realizar TRABAJOS ELÉCTRICOS se requiere el uso de guantes dieléctricos, estos guantes deben cumplir las siguientes medidas de seguridad de acuerdo a la normativa vigente:

**Guantes dieléctricos de baja tensión (clase 00 o clase 0):** En este caso la normativa exige que antes de iniciar los trabajos se debe realizar una inspección visual y neumática de los guantes dieléctricos.

Inspección con equipo inflador



Inspección sin equipo inflador



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

**Guantes dieléctricos de media o Alta tensión (clase 1, 2, 3 o 4):** En este caso la normativa exige que los guantes pasen una prueba dieléctrica en un laboratorio, el cual emitirá un certificado que tendrá una vigencia no mayor a 6 meses. Dicho certificado debe ser presentado a AdP para su validación.



FM-003

**EverLab**  
Energía & Laboratorios

METROLOGÍA

**INFORME DE ENSAYO DIELECTRICO EVD-2155-2023**

OT : 0181-E-2023  
Expediente : E-2888

Fecha de Emisión : 2023-10-06

**1. DATOS DEL CLIENTE**

Cliente : AEROPUERTOS DEL PERU S.A.  
Dirección : JR. DOMENICO MORELLI NRO. 110 INT. 501 LIMA - LIMA - SAN BORJA

**2. INSTRUMENTO : GUANTES DIELECTRICOS**

Marca : REGETEX	Alcance de Tensión : 17000 V AC
Modelo : GLOVE 00000009	Clase : Normal
Serie : NO INDICA	Norma : UNE-EN 60903:2005
Identificación : E23-0245	Ubicación : NO INDICA
Procedencia : EEUU	Talla : 360 mm

**3. FECHA Y LUGAR DE ENSAYO**

Fecha de Verificación : 2023-10-06  
Lugar de Verificación : Laboratorio 4 de Everlab S.A.C.

**4. METODO DE VERIFICACION :**

Este informe es resultado de acuerdo al procedimiento PED-001 "Procedimiento interno de ensayo de guantes dieléctricos" basado como referencia la norma UNE-EN 60903:2005

**5. PATRONES :**

PATRON UTILIZADO	CÓDIGO	CERTIFICADO
MULTIMETRO BANCADA	L1-000	LE-C-005-2023
POLEAS DE TRANSFORMADOR	L1-000	LE-C-005-2023
TERMÓMETERO	L1-000	LE-B-005-2023
TRANSFORMADOR ELEVADOR	LA-001	LE-B-005-2023

**6. CONDICIONES AMBIENTALES :**

Temperatura (°C)	Initial	Final
Temperatura Relativa (%H.R.)	59.6	61.5

Ing. Matheo Gómez Cordero  
Cifra 00000000  
EverLab S.A.C.

Los resultados son válidos en el momento del ensayo, al solicitar la compra de un producto se recomienda la ejecución de un nuevo ensayo, la cual está en función del uso, mantenimiento o recomendaciones vigentes. El presente informe no es válido para la realización de trabajos de mantenimiento, reparación o modificaciones requeridos en la autorización de ENERGÍA Y LABORATORIOS S.A.C - EVERLAB S.A.C.  
El presente informe carece de validez sin las firmas y sellos de EVERLAB S.A.C.  
Los resultados de este informe solo se aplican para el trabajo que se realizó directamente al ítem en prueba, no pudiéndose extender a otro.

PAGINA 1 DE 3

#### CUADRO DE CLASE DE GUANTES DIELECTRICOS SEGÚN NIVEL DE TENSIÓN

Guantes Clase	Tensión máx. de utilización CORRIENTE ALTERNA	Tensión máx. de utilización CORRIENTE CONTINUA
00	500 V	750V
0	1000 V	1500 V
1	7500 V	11250 V
2	17000 V	25500 V
3	26500 V	39750 V
4	36000 V	54000 V

El responsable, supervisor SSOMA y prevencionista de la Contratista, son los responsables de dar cumplimiento del Procedimiento de Seguridad para Trabajos Eléctricos de AdP.

La gerencia y jefaturas de la sede de AdP El supervisarán y verificarán que las Contratistas y Proveedores cumplan el Procedimiento de Seguridad para Trabajos Eléctricos de AdP.

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

## ANEXO C3

### TRABAJOS EN CALIENTE

Se considera trabajo en caliente a todas aquellas tareas que producen llamas abiertas, calor o chispas capaces de causar incendios o explosiones, como por ejemplo trabajos de soldadura, corte, esmerilado, aplicación de recubrimientos de techo con soplete, etc.

Para realizar este tipo de trabajos deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de la inducción de SST brindado por AdP – Plataforma Conectándonos
2. Registro de capacitación de la contratista – por la Inducción de SST al puesto de trabajo brindada por la contratista a sus trabajadores.
3. Seguro SCTR Salud, SCTR Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros)
4. Certificado de aptitud médica y evidencia de que los certificados son válidos y se encuentran vigentes (recibo de pago o correo de la clínica o centro médico, entre otros)
5. CV del Prevencionista

Asimismo, para realizar TRABAJOS EN CALIENTE se requiere el uso de alguno de los siguientes equipos:

- Máquina de Soldar



- Amoladora



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

- Sierra Circular



- Soplete



Para el uso de estos equipos deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de operatividad del equipo
2. Certificado o registro de capacitación sobre: Uso y manejo del equipo (detallar tipo de equipo, marca y modelo)

El responsable, supervisor SSOMA y prevencionista de la Contratista, son los responsables de dar cumplimiento del Procedimiento de Seguridad para Trabajos en Caliente de AdP.

La gerencia y jefaturas de la sede de AdP El supervisarán y verificarán que las Contratistas y Proveedores cumplan el Procedimiento de Seguridad para Trabajos en Caliente de AdP.

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

## ANEXO C4

### 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 atmósfera deficiente en oxígeno.



Para realizar este tipo de trabajos deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de la inducción de SST brindado por AdP – Plataforma Conectándonos
2. Registro de capacitación de la contratista – por la Inducción de SST al puesto de trabajo brindada por la contratista a sus trabajadores.
3. Seguro SCTR Salud, SCTR Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros)
4. Certificado de aptitud médica y evidencia de que los certificados son válidos y se encuentran vigentes (recibo de pago o correo de la clínica o centro médico, entre otros)
5. CV del Prevencionista

Asimismo, Antes de iniciar los **TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS** es obligatorio realizar prueba y monitoreo atmosférico al espacio confinado al cual ingresarán los trabajadores antes de su ingreso al mismo. Las pruebas deben medir el nivel de oxígeno, inflamabilidad, y presencia de sustancias tóxicas conocidas o sospechadas dentro del recinto según el trabajo a ejecutar.

Para la ejecución del monitoreo se deberá contar con un equipo detector de gases, por lo que deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de calibración del equipo
2. Certificado o registro de capacitación sobre: Uso y manejo del equipo detector de gases (detallar marca y modelo)

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

		<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b> <b>NTP ISO / IEC 17025:2017</b>										
<b>CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN</b>												
<b>TC - 17372 - 2021</b>												
Formato : 8848A Fecha de Emisión : 2021-11-08												
SOLICITANTE : GBO INGENIEROS S.A.C. Dirección : Urb. Los Angeles de Oquendo Mz G Lote 16 Calle Callao												
EQUIPO : HORNO Marca : MSA Modelo : 5119434 Número de Serie : 193948 Identificación : NO INDICA Procedencia : NO INDICA Circuito del aire : Aire ambiental Ubicación : LABORATORIO DE SUELOS Fecha de Calibración : 2021-11-04												
Instrumento de Medición del Gas : -												
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo</th> <th>Alcance</th> <th>Resolución</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Termómetro DIGITAL</td> <td>NO INDICA</td> <td>0.1°C</td> </tr> <tr> <td>Selector DIGITAL</td> <td>NO INDICA</td> <td>0.1°C</td> </tr> </tbody> </table>				Tipo	Alcance	Resolución	Termómetro DIGITAL	NO INDICA	0.1°C	Selector DIGITAL	NO INDICA	0.1°C
Tipo	Alcance	Resolución										
Termómetro DIGITAL	NO INDICA	0.1°C										
Selector DIGITAL	NO INDICA	0.1°C										
LUGAR DE LA CALIBRACIÓN Instalaciones de GBO INGENIEROS S.A.C.												
<b>MÉTODO DE CALIBRACIÓN</b> La calibración se realizó mediante el método de comparación según el PG-018 2da edición, Junio 2009. "Procedimiento para la calibración o caracterización de medidores informáticos con aire como medio termostático" publicada por el SNAN INDECOPI.												
<b>CONDICIONES DE CALIBRACIÓN</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Temperatura</th> <th>Humedad</th> <th>Tensión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inicial : 25.1 °C</td> <td>50 %r</td> <td>220 V</td> </tr> <tr> <td>Final : 25 °C</td> <td>50 %r</td> <td>220 V</td> </tr> </tbody> </table>				Temperatura	Humedad	Tensión	Inicial : 25.1 °C	50 %r	220 V	Final : 25 °C	50 %r	220 V
Temperatura	Humedad	Tensión										
Inicial : 25.1 °C	50 %r	220 V										
Final : 25 °C	50 %r	220 V										
TEST & CONTROL S.A.C. no se responsabiliza de los perjuicios que pueden ocurrir después de su calibración debido a la mala manipulación de este instrumento, ni de una incorrecta interpretación de los resultados de su calibración declarados en el presente documento.												
El presente documento carece de valor sin firma y sello.												
 Lic. Nicolina Flores Pachucar Gerente Técnico CTP-0318												



El responsable, supervisor SSOMA y prevencionista de la Contratista, son los responsables de dar cumplimiento del Procedimiento de Seguridad para Trabajos en Espacios Confinados de AdP.

La gerencia y jefaturas de la sede de AdP El supervisarán y verificarán que las Contratistas y Proveedores cumplan el Procedimiento de Seguridad para Trabajos en Espacios Confinados de AdP.

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

## ANEXO C5

### TRABAJOS CON MATERIAL POTENCIALMENTE COMPUESTO POR ASBESTO

Son trabajos que involucran la manipulación de materiales potencialmente compuestos de asbesto, estas fibras pueden liberarse al aire a raíz de la perturbación del material que contienen asbesto durante trabajos de demolición, tareas de mantenimiento de edificios o casas, reparaciones y remodelaciones. En general, la exposición solamente puede darse cuando el material que contiene asbesto sufre alguna perturbación o daño que genera la liberación de partículas y fibras al aire.



Para realizar este tipo de trabajos deben presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de la inducción de SST brindado por AdP – Plataforma Conectándonos
2. Registro de capacitación de la contratista – por la Inducción de SST al puesto de trabajo brindada por la contratista a sus trabajadores.
3. Seguro SCTR Salud, SCTR Pensión y evidencia de que las pólizas se encuentran activas (recibo de pago o correo de la aseguradora, entre otros)
4. Certificado de aptitud médica y evidencia de que los certificados son válidos y se encuentran vigentes (recibo de pago o correo de la clínica o centro médico, entre otros)
5. CV del Prevencionista

Asimismo, al culminar los trabajos con MATERIAL POTENCIALMENTE COMPUESTO POR ASBESTO se debe realizar un monitoreo de calidad de aire para garantizar que no hay presencia de partículas potencialmente compuesto por asbesto, este es un requisito para poder habilitar el/los ambientes comprometidos antes de permitir el ingreso de los usuarios.

Para la ejecución del monitoreo se deberá contar con un equipo detector de gases, por lo que deberán presentar los siguientes documentos:

1. Certificado de calibración del equipo
2. Certificado o registro de capacitación sobre: Uso y manejo del equipo detector de gases (detallar marca y modelo)

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

## Manual para crear tu cuenta y acceder a la Inducción de SST para Contratistas (Plataforma Conectándonos ADP)

1. Ingresa a <https://conectandonos-adp.adp.com.pe/login/index.php> en tu navegador web favorito.
2. Haz clic en “Comience ahora creando una cuenta nueva” .



The screenshot shows the login page for the Conectándonos ADP platform. At the top is the platform's logo, which consists of three overlapping hexagons in green, black, and pink. Below the logo is a message in a pink box: "Su sesión ha excedido el tiempo límite. Por favor, inicie sesión de nuevo." (Your session has exceeded the time limit. Please log in again.) Below this are two input fields: the first contains the number "40455231" and the second contains a series of dots ".....". Below these fields is a blue button labeled "Iniciar sesión (ingresar)". Underneath the button is a link "¿Ha extraviado la contraseña?". Further down, there is a section titled "¿Primera vez aquí?" with the text "Sus datos de ingreso son:" followed by a list of two items: "• Usuario: su DNI" and "• Contraseña: ADP". Below this is a note: "Una vez que ingrese deberá cambiar su contraseña por una nueva. Esta es la contraseña que deberá usar para ingresos futuros a la plataforma." At the bottom of the page is a button labeled "Comience ahora creando una cuenta nueva" with a red arrow pointing to it from the text "INGRESA AQUÍ" located to its right.



3. Llene todos sus datos.



### Nueva cuenta

DNI !

Contraseña !

Dirección Email !

Correo (de nuevo) ! COLOCAR NUEVAMENTE TU EMAIL

Nombre !

Apellido(s) !

Ciudad

País

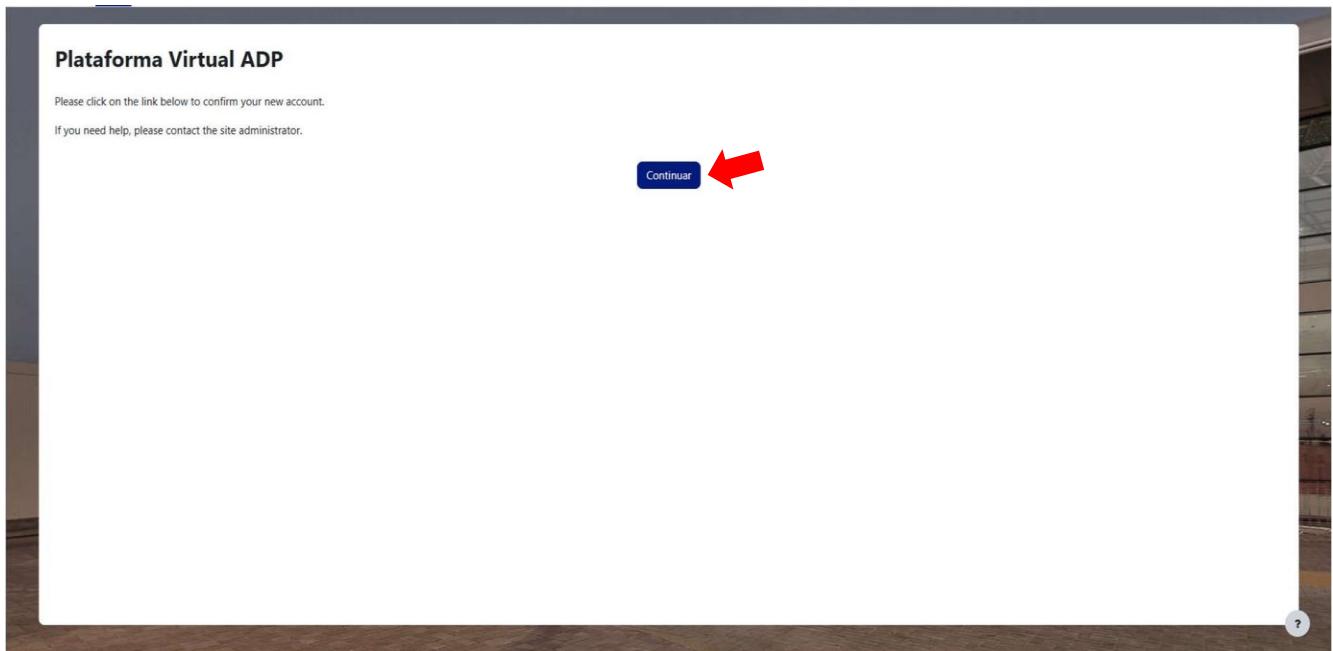
**▼ Otros campos**

Empresa

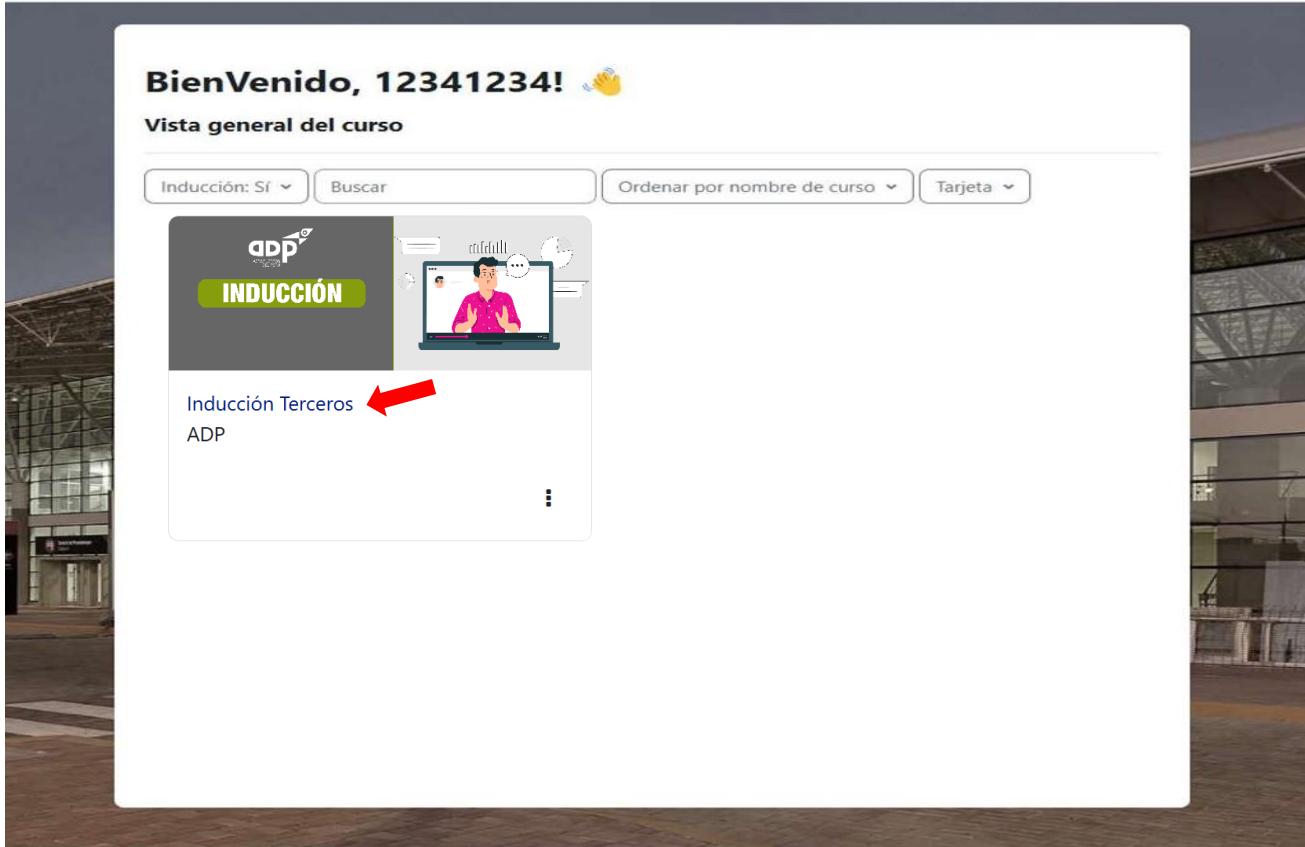
**Crear mi cuenta nueva** **Cancelar**



4. Cargara la siguiente página, darle clic a continuar.



5. Luego darle clic en Inducción Terceros



BienVenido, 12341234! 🙌

Vista general del curso

Inducción: Sí Buscar Ordenar por nombre de curso Tarjeta

Inducción Terceros ADP

6. Luego dar clic en Inducción de salud y Seguridad en el Trabajo para ingresar a realizar la inducción en la categoría Inducción Terceros.

## Inducción Terceros

[Curso](#) [Participantes](#) [Calificaciones](#) [Reportes](#) [Competencias](#)

▼ **Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo**  
Contratistas ADP

[Colapsar todo](#)



7. Ingresa a los videos, descarga los archivos, Llena la declaración de recepción y compromiso de cumplimiento y descarga tu certificado.

Tablero Mis cursos

## Inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores de ADP

Curso Participantes Calificaciones Reportes Banco de contenido Más ▾

▼ General

Colapsar todo

- ARCHIVO** Conceptos Básicos de Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Hecho: Ver
- ARCHIVO** IPERC y Equipos de Protección Personal ✓ Hecho: Ver
- ARCHIVO** Trabajos de Alto Riesgo ✓ Hecho: Ver
- ARCHIVO** Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo ✓ Hecho: Ver

▼ Documentos, Manuales, Procedimientos y Registros de Apoyo para descargar

- CARPETA (FOLDER)** Documentos, Manuales, Procedimientos y Registros de Apoyo para descargar ✓ Hecho: Ver

▼ Actas de entrega y recepción / Compromiso de cumplimiento

- ELECCIÓN** Declaración de recepción y compromiso de cumplimiento ✓ Hecho: Ver  
✓ Hecho: Elija una opción

▼ Certificado

- CERTIFICADO PERSONALIZADO** Certificado ✓ Hecho: Ver