

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 1 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	---

IDENTIFICACIONES AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHÁVEZ

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martín Haro	Nombre: Vanessa Oliveros	Nombre: Kircar Turgay
Cargo: Jefe de Identificaciones	Cargo: Gerente de Seguridad	Cargo: Gerente Central de Operaciones

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 2 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

Control de revisión

Nº Rev.	Descripción	Pág.
06	Emisión de documento	Todas
07	Actualización del documento	Todas
08	Actualización de las actividades relacionadas a la emisión de identificaciones y facilidades de acceso temporal o permanente de acuerdo con oficio DGAC N°0119-2014-MTC/12.04-AVS	Todas
09	Actualización de las actividades relacionadas a la emisión de identificaciones y facilidades de acceso temporal o permanente de acuerdo con el Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil revisión 01, Auditoria DGAC diciembre 2018.	Todas
10	Actualización de las actividades relacionadas a la emisión de identificaciones y facilidades de acceso temporal o permanente de acuerdo con la RAP 107 – agosto 2022	Todas
11	Actualización de las actividades relacionadas a la emisión de identificaciones y facilidades de acceso temporal o permanente de acuerdo con la RAP 107	15,16,17,49,50,52
12	Actualización de colores y letras ajustándose al nuevo terminal. Actualización de la descripción gráfica con colores y letras correspondientes.	11, 56.

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Nombre: Martín Haro	Nombre: Vanessa Oliveros	Nombre: Kircar Turgay
Cargo: Jefe de Identificaciones	Cargo: Gerente de Seguridad	Cargo: Gerente Central de Operaciones

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 3 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

CONTROL DE REVISIÓN	2
1. OBJETIVO.	5
2. ALCANCE.	5
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.	5
4. DEFINICIONES:	5
5. DISPOSICIONES GENERALES.	6
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.	8
7. TIEMPO DE VIGENCIA DE LAS TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN.	14
8. EXONERACIONES Y LABOR EN DIFERENTES COMPAÑÍAS.	14
9. DEL PROCEDIMIENTO DE TARJETAS DE IDENTIFICACIONES (NUEVO O RENOVACIÓN).	14
10. DEL PERSONAL ASIGNADO PARA LA ELABORACIÓN DE IDENTIFICACIONES.	22
11. INVENTARIO DE IDENTIFICACIONES	23
12. FORMATOS.	23
I. SOLICITUD DE TARJETA DE IDENTIFICACION	24
II. SOLICITUD DE IDENTIFICACIONES PERSONALES DE ACCESO PARA INSTITUCIONES U ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES.	28
III. SOLICITUD DE IDENTIFICACIONES EMBAJADAS.	31
IV. FICHA DE SOLICITUD DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL LIMA AIRPORT.	34
V. SOLICITUD DE CALCOMANÍAS PARA EMPRESAS Y ENTIDADES.	36
VI. SOLICITUD DE FACILIDADES PARA PERSONAS Y/O VEHICULOS DEL AEROPUERTO.	39
VII. DECLARACION JURADA SOBRE DEVOLUCION DE IDENTIFICACION.	40

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 4 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

VIII. IDENTIFICACIÓN PERSONAL DE ACCESOS.	42
IX. IDENTIFICACIÓN EMBAJADAS.	44
X. IDENTIFICACIÓN DE VISITANTE (NUEVO DISEÑO PASE DE VISITA).	45
XI. IDENTIFICACIÓN VEHICULAR PERMANENTE PLATAFORMA (CALCOMANÍA).	46
XII. IDENTIFICACIÓN VISITANTE VEHICULAR.	47
XIII. IDENTIFICACIÓN ESPECIAL PARA EVENTOS.	48
XIV. FACILIDADES DE EMERGENCIA.	50
XV. FACILIDADES DE EMERGENCIA OTORGADAS POR EL SUPERVISOR DE CARGA DE TURNO.	51
 13.ANEXOS	 52
XVI. DESCRIPCIÓN GRAFICA DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD RESTRINGIDAS Y CONTROLADAS.	52
XVII. ID-P-2 PROCEDIMIENTO PARA DESCARGO Y DESTRUCCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES DEVUELTAS.	52

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 5 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

1. OBJETIVO.

Establecer un sistema eficaz de identificación de personal y vehículos que permita un control adecuado en el acceso y permanencia en la zona restringida del aeropuerto, para lo cual se contemplarán condiciones en la emisión de tarjetas de identificaciones, responsabilidades y zonificación de los diferentes sectores del aeropuerto, así como determinar lineamientos para la solicitud de facilidades para el acceso temporal.

2. ALCANCE.

- Personal de Lima Airport.
- Empresas y entidades usuarias del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez según numeral 6.2.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Los dispositivos legales y/o normas administrativas que sustentan el presente manual son:

- Ley de Seguridad de la Aviación Civil, Ley N° 28404 y su Reglamento.
- Programa Nacional de Seguridad de la Aviación Civil del Perú vigente.
- Regulaciones Aeronáuticas del Perú (107, 108, 111).
- Programa de Seguridad de Aeropuerto aprobado por la DGAC.
- EHS-P-23 Procedimiento del Control SSOMA para empresas contratistas que realizan trabajos para LIMA AIRPORT.
- EHS P-42 Procedimiento del control SSOMA para empresas contratistas del área de infraestructura LIMA AIRPORT
- ID-P-2 Procedimiento para descargo y destrucción de identificaciones devueltas.

4. DEFINICIONES:

Facilidad.

Autorización temporal para personas y vehículos que deseen ingresar a ciertas áreas del aeropuerto para realizar funciones de trabajo en zonas restringidas.

Visita, Edificio Central.

Personas que tengan necesidad de ingreso a zonas administrativas (Edificio Central) por periodos que no excedan las 10 horas, las cuales deberán ingresar con el pase temporal y el formato de visita entregado en el puesto de seguridad.

Visita, Zonas de Seguridad Restringidas.

Personas que tengan necesidad de ingreso a las zonas restringidas por motivos de cotizaciones, postores, inspecciones; las cuales están sujetas al procedimiento de facilidades de ingreso detallado en el punto 9.2. del presente documento y no excediendo el periodo de 01 día.

Usuario.

Representantes de las líneas aéreas, concesionarios, entidades, organismos del estado y empresas de servicios que cuentan con registro de firmas autorizadas según procedimientos establecidos en el presente manual.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 6 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

Parte Pública.

Las áreas de un aeropuerto que no son parte aeronáutica, identificadas como tal en el programa de seguridad del aeropuerto. Entre las áreas que se encuentran en la parte pública del aeródromo se incluyen: los mostradores de facturación, las áreas de ventas de pasajes, las oficinas de atención al público en general, el área de estacionamiento de vehículos y las vías peatonales hacia el terminal de pasajeros.

Zona de Seguridad Restringida.

Aquellas zonas de la parte aeronáutica de un aeródromo y otras identificadas en la normativa aplicable como zonas de riesgo prioritarias en las que, además de controlarse el acceso, se aplican otros controles de seguridad.

Pase Temporal o de visitante.

Identificación que se entrega al usuario y visitante, con la finalidad que pueda acceder a una zona de seguridad restringida del aeropuerto para cumplir funciones propias de trabajo.

Personal Proveedor.

Persona o empresa que provee o abastece a las compañías usuarias de todo lo necesario para un determinado fin, en el caso exceda los 45 días máximos de facilidades al año el acceso estará sujeto a la aprobación de la autoridad aeronáutica.

Área LIMA AIRPORT especialista: Área LIMA AIRPORT experta en temas técnicos (Mantenimiento, IT, Infraestructura, Seguridad, Operaciones, Sistemas de Gestión, Imagen y Comunicaciones, Logística, entre otras).

5. DISPOSICIONES GENERALES.

- 5.1. Lima Airport a través de la Gerencia de Seguridad o Jefatura de Identificaciones será el encargado de expedir las tarjetas de identificación personal y de visita al personal de Lima Airport y usuarios del aeropuerto.
- 5.2. Para el otorgamiento de la tarjeta de identificación, el usuario deberá cumplir con los requisitos exigidos que se establecen en el presente manual.
- 5.3. La tarjeta de identificación de Lima Airport es personal e intransferible y de uso obligatorio por el personal de Lima Airport, usuarios y visitantes autorizados.
- 5.4. La tarjeta de identificación deberá portarse en forma visible y adecuada, en la parte externa de la ropa a la altura del pecho, durante el horario de trabajo o durante el tiempo que permanezcan o transiten en la zona restringida autorizada.
- 5.5. Los usuarios y personal de Lima Airport, deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Manual y en el Programa de Seguridad del Aeropuerto.
- 5.6. Las empresas, entidades del estado, organismos que operan en las instalaciones de Lima Airport, solicitantes de las tarjetas de identificaciones, serán responsables del uso indebido de la identificación asignada; así como de los actos indebidos de su personal durante su permanencia en las zonas restringidas.
- 5.7. En el caso de que la persona a quien se le otorgó la tarjeta de identificación cese en el puesto de trabajo, la compañía usuaria será responsable de la recuperación y devolución de este (en un plazo no mayor a dos (02) días útiles), caso contrario, serán observados sus trámites posteriores.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 7 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	---	---

- 5.8. Las empresas que por una u otra razón concluyan su contrato con LIMA AIRPORT y/o dejen de operar, deberán devolver todas las tarjetas de identificaciones de LIMA AIRPORT emitidas a sus trabajadores.
- 5.9. Las empresas solicitantes, en caso de renovación de la tarjeta de identificación para sus trabajadores, se ajustarán a los requisitos señalados en el presente manual, efectuando el canje de la tarjeta de identificación al momento de recibir una nueva, debiendo realizar dicho trámite de renovación con mínimo 30 días de anticipación a su fecha de vencimiento.
- 5.10. En caso exista el deterioro de la tarjeta de identificación (no se visualice claramente la fotografía, fecha de vencimiento, datos personales), accesos la entidad o empresa responsable solicitará la renovación por deterioro de este, con carta dirigida a la Gerencia de Seguridad.
- 5.11. En caso de pérdida o robo de la tarjeta de identificación, la empresa, entidad u organismo tendrá que solicitar el duplicado respectivo, para lo cual deberá presentar una carta simple solicitando el duplicado y adjuntando la denuncia policial correspondiente, así como realizar el pago por derecho de emisión. El personal de LIMA AIRPORT, tendrá que solicitar el duplicado respectivo, a través de un memorándum o correo electrónico del interesado poniendo en conocimiento al área de Desarrollo Organizacional de LIMA AIRPORT presentando a la jefatura de Identificaciones una denuncia policial por pérdida o robo.
- 5.12. Los usuarios deberán reportar de manera inmediata la pérdida o robo de la tarjeta de identificación de accesos a la siguiente dirección electrónica _equipoccs@lima-airport.com, con el fin de inactivar dicha identificación de acceso y no genere un riesgo.
- 5.13. La Gerencia Comercial de Lima Airport será la encargada de comunicar a la Jefatura de Identificaciones el cierre de operaciones de cualquier empresa.
- 5.14. El personal usuario que anteriormente ha laborado en una empresa cuya operación haya cesado en el aeropuerto podrá solicitar una tarjeta de identificación a través de una nueva empresa siempre que dicho trabajador entregue una declaración jurada simple en donde indique que la tarjeta de identificación ha sido devuelta a la primera de ellas y que no posee en su poder ninguna tarjeta de identificación emitida por LIMA AIRPORT.
- 5.15. Las tarjetas de identificaciones de acceso (permanente o temporal) se otorgan para realizar funciones de índole laboral, bajo responsabilidad de la empresa o entidad que solicitó dicha tarjeta de identificación, quedando totalmente prohibido realizar atenciones personales, protocolares o de otra índole que no estén enmarcadas dentro de la función laboral.
- 5.16. Las empresas o entidades solicitantes son las responsables en todo momento de las tarjetas de identificaciones emitidas a su representada debiendo ellos llevar el control de estas cuando su personal no se encuentre de turno.
- 5.17. La empresa o entidad solicitante realizará la verificación de datos y antecedentes penales de su personal o terceros como filtro previo a la presentación de la documentación para solicitar una tarjeta de identificación de accesos, La Jefatura de identificaciones verificara la documentación presentada según corresponda.
- 5.18. La empresa o entidad solicitante deberá presentar toda la documentación que solicite LIMA AIRPORT a fin de colaborar en aclarar cualquier indicio, observación o falta de información del antecedente penal hacia su personal o tercero.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 8 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- 5.19. La tarjeta de identificación permanente de accesos se entregará al personal que cumpla funciones regulares y frecuentes dentro de la zona restringida que supere los 45 días al año, en caso de realizar ingresos eventuales, estas se otorgarán a través de facilidades temporales, cuando sea estrictamente necesario, previa solicitud de la empresa o entidad usuaria según el procedimiento vigente.
- 5.20. La tarjeta de identificación de accesos permanente para los explotadores aéreos se otorgará a las empresas que cuenten con vuelos frecuentes y/o con consideraciones que no afecten sus operaciones, previa información de la Gerencia de Operaciones LIMA AIRPORT quien proporcionará dicha información la cual será evaluada por la Jefatura de Identificaciones, en caso sus vuelos no sean frecuentes y sus itinerarios sean reducidos se otorgara el acceso a través de facilidades temporales.
- 5.21. La empresa o entidad solicitante deberá cumplir con indicar en la carta de solicitud de tarjeta de identificación permanente o temporal si su personal es propio, subcontratado o proveedor debiendo indicar obligatoriamente el nombre de la empresa subcontratada o proveedora y la función o actividad que realizarán dentro de la zona restringida.
- 5.22. Toda solicitud de tarjeta de identificación (permanente o temporal) debe ser presentada por mesa de partes o a través del sistema Segpro (web) para poder ser tramitada por la Jefatura de Identificaciones.
- 5.23. En caso de que la empresa usuaria realizara cambio de razón social deberá presentar la documentación requerida de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.2 del presente manual.
- 5.24. Si la calcomanía vehicular de acceso a zonas restringidas se destruye por causa de accidente, la empresa o entidad responsable solicitará la reposición de dicha identificación vehicular a la Gerencia de Seguridad, adjuntando copia de la denuncia policial, en donde se menciona la pérdida total del parabrisas donde fue colocada dicha identificación o hará la devolución de la calcomanía dañada no interesando el estado de la misma, debiendo realizar el pago respectivo por la emisión correspondiente.
- 5.25. La tarjeta de identificación para **visitante**, tanto personal como vehicular será entregado por la Gerencia de Seguridad, cuando sean requeridas por motivos debidamente justificados.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- 6.1 Serán considerados usuarios de LIMA AIRPORT las personas, empresas u organismos que por razones de las actividades que realizan requieran que se les otorgue una tarjeta de identificación que les permita ingresar a zonas las restringidas.

Distinguiéndose lo siguiente:

- a. Personal de compañías aéreas y pilotos privados.
- b. Personal de servicios especializados aeroportuarios.
- c. Personal de agencias de aduanas.
- d. Personal de embajadas y organismos internacionales.
- e. Personal de instituciones y entidades estatales.
- f. Personal de concesionarios de tiendas en general que posean contrato vigente con Lima Airport.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 9 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- g. Personal de compañías de correspondencia extra postal (Courier).
- h. Personal de compañías de terminales de almacenamiento de carga, embarque y desembarque de carga aérea.
- i. Personal de entidades de transporte de dinero y valores.
- j. Personal de entidades exportadoras e importadoras.

6.2 Las compañías, para ser considerados usuarios de LIMA AIRPORT, deberán presentar de acuerdo con su rubro los siguientes documentos en fotocopias simples:

- 6.2.1. **Compañías de aviación:**
 - Permiso de Operaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil (D.G.A.C.) o Resolución del MTC.
 - Registro de firmas de funcionarios autorizados.
- 6.2.2. **Compañías de Servicios Especializados Aeroportuarios (S.E.A.-Servicios Esenciales de acuerdo con el REMA):**
 - Registro de firmas de funcionarios autorizados.
 - Presentar copia de la certificación otorgada por la D.G.A.C.
- 6.2.3. **Agencia de Aduanas:**
 - Presentar copia simple del permiso de operaciones de la SUNAT.
 - Registro de firmas de funcionarios autorizados.
 - Se otorgará máximo tres (03) identificaciones vigentes por Agencia de Aduana.
- 6.2.4. **Embajadas y Organismos Internacionales (referidos a la actividad aeronáutica).**
 - Deberá tomar contacto con la gerencia de protocolo.
- 6.2.5. **Entidades estatales:**
 - Registro de firmas de funcionarios autorizados.
- 6.2.6. **Concesionario que se encuentren dentro de las zona restringida y controlada de Lima Airport:**
 - Registro de firmas de funcionarios autorizados.
- 6.2.7. **Compañías de correspondencia extra postal (Courier):**
 - Permiso de operaciones de la SUNAT para Courier internacional.
 - Registro de firmas de funcionarios autorizados.
- 6.2.8. **Compañías de terminales de almacenamiento de carga, embarque y desembarque de carga aérea:**
 - Registro de firmas de funcionarios autorizados.
 - Presentar copia de la certificación otorgada por la D.G.A.C.
- 6.2.9. **Entidades de transporte de dinero y valores:**
 - Resolución Directoral.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 10 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- Póliza de seguro contra todo riesgo.
- Registro de firmas de funcionarios autorizados.
- Presentar copia de la certificación otorgada por la D.G.A.C.

6.2.10. Entidades exportadoras e importadoras:

- Oficio de la Cámara de Comercio o Resolución del Ministerio del cual dependen sus funciones.
- Registro de firmas de funcionarios autorizados.

NOTA: La Gerencia Comercial en coordinación con la Gerencia Legal será la responsable de comunicar a la Gerencia de Seguridad y Jefatura de Identificaciones sobre el estado de los usuarios explotadores.

La Gerencia de Operaciones proporcionará a través del Airport Control Center la información de la cantidad de operaciones realizadas por las empresas con permiso de vuelo no regular a fin de evaluar si se otorgarán identificaciones permanentes.

6.2.11. Otros rubros de compañías que Lima Airport crea conveniente registrar.

6.3 Las zonas e instalaciones cuyo acceso será restringido por motivos de seguridad de las personas, aeronaves y equipos que operan en el Aeropuerto serán determinadas por la Gerencia de Seguridad de Lima Airport, de acuerdo con lo descrito en el Programa de Seguridad del Aeropuerto, debidamente aprobado por la DGAC. Según sea el caso, zonificando literalmente, de manera precisa y definida las áreas restringidas, para efectos de un estricto control de accesos, siendo las siguientes:

a. Sala de Embarque (Azul) comprende:

- Salas de embarque internacionales y nacionales
- Zonas comerciales, tiendas y restaurantes en zona nacional e internacional.
- Carruseles de Llegada de equipaje nacional e internacional. (L)**

**** Zona controlada sensible por la naturaleza de su operación.**

b. Salida de Equipaje – Área de Operaciones (S)

- BHS y HBS, tanto en primer piso y segundo piso como sótano.
- Oficinas de Líneas Aéreas y SEA
- Oficinas de Gerencia de Operaciones, CCS, CCA y Control de Plataforma.
- Oficinas de Gerencia de Seguridad.
- Oficinas de CCO Líneas Aéreas.
- Almacenes y demás ambientes en el sótano.
- Carruseles de Llegada de equipaje nacional e internacional.
- Carruseles de Llegada de equipaje nacional e internacional. (L)**

**** Zona controlada sensible por la naturaleza de su operación.**

c. Plataforma (Rojo):

- Plataforma internacional – nacional

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 11 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- Reaprovisionamiento de combustible.
- Zona de embarque y desembarque de carga (Aeronave).
- Zona de mantenimiento.
- Vías vehiculares paralelas a Calle de rodaje, el ingreso a esta zona es sólo para personal de compañías que cuentan con locales arrendados.
- Oficinas de CORPAC.
- Carruseles de Llegada de equipaje nacional e internacional. (L)**
- ** Zona controlada sensible por la naturaleza de su operación.**

d. Edificio Central del antiguo terminal (C):

- Torre de Control piso 10.
- Oficinas del Staff de Lima Airport.
- Carruseles de Llegada de equipaje nacional e internacional. (L)**
- ** Zona controlada sensible por la naturaleza de su operación.**

e. Centro de Carga (Naranja):

- Terminal de Carga y/o Correo.
- Centro de Carga.

6.4 Zonas controladas:

a. Carruseles de Llegada de equipaje nacional e internacional. (L)

- Zona controlada de recojo de equipajes que, por la naturaleza de su opación,

6.5 Las zonas e instalaciones cuyo acceso será restringido o controlado por motivos de seguridad estarán representados por un determinado color o letra, como se detalla: (Ver anexo – descripción grafica).

	→	Todos los accesos (solo personal LIMA AIRPORT)
	→	Plataforma
	→	Salas de Embarque
	→	Centro de Carga
C	→	Edificio Central
L	→	Carruseles de Llegada de equipaje nacional e internacional.
S	→	Sistema de Equipaje

6.6 Las tarjetas de identificación que otorga Lima Airport se clasificarán en:

- ☐ Tarjeta de identificación permanente de accesos.
- ☐ Tarjeta de identificación de visitante y provisional.
- ☐ Calcomanía vehicular.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 12 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- ☐ Identificación vehicular visitante.
- ☐ Identificación prensa (solamente emitida para personal de prensa acreditado. por el área de comunicación para eventos específicos).
- ☐ Identificación especial para eventos.

6.6.1. La **TARJETA DE IDENTIFICACIÓN PERMANENTE DE ACCESOS** es el documento que otorga Lima Airport a su personal y a las empresas y entidades usuarias del aeropuerto debidamente registrados (cumplimiento al numeral 6.2).

Dicho documento deberá contener la siguiente información:

- ☐ Fotografía del titular.
- ☐ Nombres y apellidos.
- ☐ Cargo.
- ☐ Nombre de la empresa o entidad a la cual pertenece.
- ☐ Fecha de vencimiento (día / mes / año) usuarios y personal LIMA AIRPORT, (mes / año) para embajadas.
- ☐ Número de identificación (correlativo).
- ☐ Accesos según corresponda al cargo o función que desempeña.
- ☐ Documento de identidad oficial.
- ☐ Fecha de nacimiento.
- ☐ Grupo sanguíneo.
- ☐ Alergias.

La vigencia de la tarjeta de identificación permanente para las empresas se otorgará máximo por un período de duración de dos años a las empresas que tengan un vínculo contractual vigente con LIMA AIRPORT y máximo un año para la empresa que no tengan vínculo contractual con LIMA AIRPORT y como periodo mínimo de 30 días, exceptuando que por motivos justificados y aprobado por la Gerencia de Seguridad podrá ser menor al periodo mínimo.

La vigencia del documento de la tarjeta de identificación para el personal de Lima Airport, será a partir del día en que el trabajador quede registrado y vencerá dos (02) años después (plazo indeterminado).

Para ello, se deberá llenar la ficha de datos debiendo estar firmada por la Gerencia o Jefatura respectiva, indicando los accesos de acuerdo con el cargo y funciones que desempeñe su personal, la misma que contará con la debida autorización del área de Desarrollo Organizacional la cual indicará el tipo de contrato, plazo de vigencia y código del trabajador.

La **IDENTIFICACIÓN EMBAJADAS**, cada embajador o encargado de negocios de un Estado extranjero acreditado en el Perú podrá obtener una identificación personal con su fotografía, nombre y apellido para uso exclusivo en misión oficial, dicha identificación se entregará por un periodo máximo de un (01) año.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 13 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- 6.6.2. La **TARJETA DE IDENTIFICACION DE VISITANTE Y PROVISIONAL** es el documento provisional que otorga Lima Airport a los usuarios que realizan alguna gestión y/o actividad dentro de las instalaciones del Aeropuerto, esta se entregará por un periodo máximo de 45 días efectivos en el transcurso de un año, los mismos que deben ser canjeados por el documento de identidad y devuelto máximo cada 24 horas.

Dicho documento deberá contener la siguiente información:

- ☐ Leyenda "Provisional".
- ☐ Número de identificación (correlativo).
- ☐ Zona a la que autoriza su acceso.
- ☐ Indicativo del puesto de control de seguridad.

La tarjeta de identificación de visitante deberá otorgarse canjeando el documento de identidad personal (D.N.I., Pasaporte, otros que indique la Gerencia de Seguridad).

- 6.6.3. La **CALCOMANÍA VEHICULAR** es un autoadhesivo que se coloca en la parte izquierda interna del parabrisas delantero del vehículo. En el caso de la calcomanía de acceso a plataforma tendrá la duración de un año como periodo máximo (previa evaluación), contemplará también la zona del Centro de carga.

- ☐ Placa de rodaje del vehículo.
- ☐ Nombre de la empresa o entidad.
- ☐ Fecha de vencimiento.
- ☐ Código correlativo.

- 6.6.4. La **IDENTIFICACIÓN VEHICULAR VISITANTE** es un documento que se otorga a las visitas del aeropuerto en el que se indica el número de identificación vehicular y el área restringida a la que se autoriza su acceso, el mismo que es otorgado canjeando la tarjeta de propiedad del vehículo; su duración será de máximo 24 horas.

- 6.6.5. La **IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL PRENSA**, es un documento que otorga Lima Airport a los miembros de los medios de comunicación para eventos específicos, previa coordinación con el área de Imagen y Comunicaciones.

Frontal

- ☐ Evento que se realiza
- ☐ Nombre del medio de comunicación.
- ☐ Definición Prensa

Posterior

- ☐ Evento que se realiza

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 14 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	---

- ☐ Fecha del evento
- ☐ Definición Prensa

6.6.6. La **IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL PARA EVENTOS** es un documento que otorga Lima Airport para su personal y usuarios que participarán de los eventos especiales como simulacros, cursos, visitas de la alta dirección o alguna otra actividad que relaciona directamente al Aeropuerto Internacional.

- ☐ Fecha del evento.
- ☐ Nombre del evento.
- ☐ Número de identificación provisional para eventos.

7. TIEMPO DE VIGENCIA DE LAS TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN.

7.1. Los costos de las Tarjetas de Identificación serán determinados por la Gerencia Central de Administración y Finanzas de Lima Airport.

7.2. Los tiempos máximos de vigencia por tipo de tarjeta de identificación de accesos se detalla en el siguiente cuadro:

TIPO DE IDENTIFICACIÓN	TIEMPO DE VIGENCIA
Identificación personal de accesos	Máximo dos (02) años* Máximo un (01) año*
Identificación de visitante	24 horas
Calcomanía vehicular usuarios	Un (01) año*

* sujeto a evaluación.

8. EXONERACIONES Y LABOR EN DIFERENTES COMPAÑÍAS.

9.2. Quedarán exonerados del pago (por derecho a duplicado el cual es el mismo valor que el de emisión) por pérdida o robo sólo las tarjetas de identificaciones permanentes vencidas a un año posterior de la fecha de caducidad de esta, debiendo presentar la carta por regularización de devolución y la denuncia policial correspondiente a través del sistema Segpro (web) o por mesa de partes virtual según corresponda.

9.3. Las líneas aéreas, empresas usuarias y entidades serán responsables de solicitar las tarjetas de identificación requeridas para las empresas subcontratadas y proveedores que intervienen en su operación (servicios no esenciales).

9. DEL PROCEDIMIENTO DE TARJETAS DE IDENTIFICACIONES (NUEVO O RENOVACIÓN).

9.1. Para la obtención de la **TARJETA DE IDENTIFICACION PERMANENTE**, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

9.1.1. La Jefatura de Identificaciones, solicitará la documentación que corresponda en copias simples y demás que considere teniendo en cuenta el rubro de la empresa. (Numeral 6.2)

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 15 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- 9.1.2. Una vez analizada, verificada y aprobada la documentación la Jefatura de Identificaciones procederá a entregar el modelo de carta de solicitud de identificación que deberá presentar la empresa o entidad, así como la carta poder que faculte al personal de una empresa o entidad a gestionar los trámites y el recojo de las identificaciones.
- 9.1.3. Una vez presentada la solicitud y aprobada por la Jefatura de Identificaciones previa constatación de los antecedentes penales en el caso de personal nuevo (tendrá una duración de tres años), el personal autorizado a realizar los trámites según la carta poder de la empresa o entidad (después de 3 días útiles de presentada la carta de solicitud por mesa de partes virtual o sistema Segpro (web), podrá efectuar el abono correspondiente (de estar toda la documentación conforme y aprobada en el sistema), de encontrarse alguna observación o indicio de antecedente del personal en cuestión, para tal efecto la empresa o entidad tendrá un plazo no mayor de 60 días posteriores luego de haber sido informado para presentar el descargo respectivo y hacer corregir cualquier información que se considere inexacta; si no se recibe ninguna notificación en ese plazo la Gerencia de Seguridad o Jefatura de Identificaciones tendrá una decisión final en cuanto al acceso.
- 9.1.4. Se remitirá a la DGAC, la lista de las personas para quienes se haya emitido una tarjeta de identificación con acceso sin escolta a la zona de seguridad restringida, cuando la DGAC así lo solicite, con la finalidad de que la DGAC pueda coordinar con la PNP, la validación de los datos de estas personas, a fin de confirmar que no están vinculados a una organización terrorista.
- 9.1.5. Las entidades estatales que cuenten con acceso a la base de datos del poder judicial o con un procedimiento interno que valide los antecedentes penales o certificado único laboral de su personal, solicitaran la exoneración de presentación de este documento a través de la DGAC, la misma que nos informara de dicha exoneración una vez dada su validación y aprobación.
- 9.1.6. Para la entrega de la tarjeta identificación permanente, el personal de la empresa usuaria y sus terceros deberán participar obligatoriamente de la charla de concienciación de medidas de seguridad, la misma que puede ser sesionada de manera virtual o presencial a través de videos o diapositivas. estipulada por la Gerencia de Seguridad.
- 9.1.7. La Jefatura de Identificaciones dará las indicaciones pertinentes para la realización del pago respectivo a través del área de cobranzas de LIMA AIRPORT, las cartas de solicitud que no sean canceladas en un plazo de sesenta (60) días posteriores a su presentación (fecha de recepción del sistema Segpro (web) o de mesa de partes virtual de LIMA AIRPORT, según sea el caso) podrán ser anuladas.
- 9.1.8. La entrega de las tarjetas de identificación de accesos se programará dentro de los siguientes siete (07) días útiles al pago por derecho de emisión de tarjetas de identificaciones.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 16 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- 9.1.9. El registro de datos se llevará a cabo mediante la ficha de datos anexada en la carta de solicitud de identificaciones o en los registros de la solicitud del sistema Segpro (web).
- 9.1.10. La Jefatura de identificaciones dispondrá de un registro de entrega virtual donde todo individuo portador de una identificación quede registrado, el mismo que estará en poder de la Jefatura de Identificaciones.
- 9.1.11. Para personal de empresas subcontratadas por Lima Airport la gerencia o área responsable debe enviar formalmente (memorándum) una vez verificado el SCTR y charla de inducción de seguridad ocupacional, en donde indicarán el nombre de la empresa a la que subcontrata, el motivo y trabajo a realizar, las zonas o áreas de acceso en donde realizaran el trabajo o actividad, la fecha de vigencia o duración del trabajo, exoneración de pago de acuerdo a contrato, adjuntando la carta de solicitud de responsabilidad de la empresa y la documentación pertinente (fichas, antecedentes penales vigentes para personal nuevo, fotografía actual), realizando la empresa subcontratada el pago respectivo por emisión de la identificación de accesos si corresponde.
- 9.1.12. Las tarjetas de identificaciones procesadas que no hayan sido recogidas pasado los sesenta (60) días de su emisión podrán ser destruidas (Ver ID-P-2 Procedimiento para descargo y destrucción de identificaciones devueltas), en caso de requerir deberán realizar nuevamente el trámite de acuerdo con procedimiento (incluyendo el pago).
- 9.1.13. Para la emisión de identificación Embajadas, el Ministerio de RREE remitirá a través de la Gerencia de Protocolo de Lima Airport la relación de las misiones diplomáticas y sus funcionarios diplomáticos extranjeros acreditados (Embajador y/o Encargado de negocios) quienes tendrán derecho a la identificación personal previo pago por emisión de acuerdo al monto estipulado, por medidas de seguridad y considerando el gran número de misiones diplomáticas en el Perú, no se otorgarán permisos adicionales de acceso a zonas restringidas del aeropuerto.
- 9.1.14. Las identificaciones personales que sean devueltas serán descargadas en el sistema de control de identificaciones (SEGPRO) y se inactiva físicamente o a través del sistema de control de accesos para su posterior destrucción, quedando además un archivo físico de registro de identificaciones destruidas, existe un procedimiento interno el cual detalla este proceso el que se encuentra registrado en el sistema de tramite documentario de LIMA AIRPORT a disposición del personal de la Jefatura de Identificaciones. (Ver ID-P-2 Procedimiento para descargo y destrucción de identificaciones devueltas).
- 9.2. Para la obtención del documento de **TARJETA DE IDENTIFICACIÓN DE VISITA O TEMPORAL**, se cumplirá con el siguiente procedimiento:
- 9.2.1. Visitas.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 17 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	---	--

Las visitas a las diferentes oficinas del Edificio Central (LIMA AIRPORT o empresas arrendatarias) serán controladas y solicitadas a través del sistema SEGPRO (web). Asimismo, el personal LIMA AIRPORT visitado es responsable del visitante y de su desplazamiento dentro del edificio central.

La entrega de tarjeta de identificaciones de visita tendrá las siguientes acciones por parte del personal de seguridad asignado en el puesto de seguridad:

- a) Comunicarse con la persona que recibirá la visita.
- b) Una vez obtenida la confirmación se solicitará el documento de identidad del visitante.

9.2.2. Salida de la visita

- a) Devolver el documento de identidad del visitante.

En el caso que las visitas se realicen a las zonas restringidas, el responsable de la visita solicitará su acceso a través a través del sistema SEGPRO.

9.2.3. Facilidades Temporales.

La empresa o entidad solicitará el acceso a las zonas de seguridad restringidas, adjuntando el modelo de carta de solicitud dirigida a la Gerencia de Seguridad, esto, con dos (02) días útiles de anticipación, enviando dicha carta a través de mesa de partes virtual de LIMA AIRPORT o adjuntándola en el sistema Segpro (web) según corresponda.

Las facilidades de emergencia podrán ser atendidas siempre que sean justificadas como situaciones extraordinarias y que generen un riesgo a la infraestructura o quiebre en la operación, las facilidades fuera del horario administrativo deberán ser canalizadas a través del jefe de aeropuerto de turno.

En el caso de las actividades de construcción que supervisa la Gerencia de Infraestructura, la solicitud de facilidades será dirigida directamente a dicha gerencia con 05 días útiles de anticipación, como mínimo.

Asimismo, respecto a las actividades relacionadas con fumigación, mantenimiento preventivo que involucre la infraestructura (instalaciones, reparaciones en general) u otro tipo de actividades que requieran la conformidad del área LIMA AIRPORT especialista, la carta o solicitud de facilidades por sistema Segpro (web) deberá ser solicitado con 05 días útiles de anticipación, como mínimo.

La Jefatura de Identificaciones verificará que la información requerida esté completa, si se presentan observaciones le informará al área LIMA AIRPORT especialista o usuario, de ser el caso, para que las subsane.

En caso no tuviera observaciones visará y enviará la carta de solicitud al área LIMA AIRPORT especialista.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 18 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

El asistente de identificaciones informará al usuario o área LIMA AIRPORT especialista por medio de un correo electrónico o sistema Segpro (web) el estado de la solicitud. En caso se trate del área de Infraestructura se le comunicará a ésta por ser el solicitante directo.

La carta de facilidades será firmada por el representante de la empresa solicitante y cuya firma deberá estar debidamente acreditada y registrada en la Jefatura de Identificaciones de LIMA AIRPORT acompañando los datos de las personas a quienes se les autorizará el ingreso a las zonas restringidas y/o controladas del aeropuerto.

Las facilidades para el personal LIMA AIRPORT que olvide su identificación permanente deberá tramitar su acceso a través del área de Identificaciones de LIMA AIRPORT mediante correo electrónico consignando los siguientes datos: Nombres y apellidos completos, número de DNI y accesos que solicitan.

- 9.2.4. El usuario deberá enviar **OBLIGATORIAMENTE** un correo electrónico **ÚNICAMENTE** a jccruz@lima-airport.com o completar estos datos en el sistema Segpro (web)– módulo sistema de facilidades, detallando lo siguiente:

En asunto “subject” del correo electrónico deberá indicar:

1. El número de hoja de envío (número de recepción de mesa de partes Lima Airport) como requisito indispensable.
2. Nombre de la empresa que solicita la facilidad.
3. Indicar personal propio, subcontratado o proveedor.
4. Fecha de inicio y término de la facilidad. –máximo 45 días efectivos al año.
5. Accesos solicitados (zonas restringidas).
6. Correo electrónico donde recibirá respuesta automática de estatus de la facilidad solicitada.
7. Motivo de la solicitud de la facilidad.
8. Número telefónico de contacto.

Estos datos, serán enviados en un archivo de EXCEL, cuyo nombre será:
Nombre de la compañía y fecha de envío, por ejemplo:
LIMA AIRPORT23-08-2025.xls

El procedimiento que seguirá el usuario para la creación del archivo de Excel en el cual se registran los datos de la(s) personas(s) que estarán autorizadas a ingresar será:

- Abrir el programa Excel.
- Crear un archivo que tenga en la primera fila, los títulos de las columnas en las que se almacenarán los siguientes datos:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Tipo de Documento	Número documento	Cargo
------------------	------------------	---------	-------------------	------------------	-------

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 19 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	--

INDICAR PERSONAL PROPIO, SUBCONTRATADO O PROVEEDOR
ACCESO: Indicar la zona(s) específica(s) según la necesidad de trabajo y/o operaciones.
MOTIVO: Especificar detalladamente la actividad a realizar.
CORREO ELECTRÓNICO: Indicar el correo electrónico de la persona responsable de trámite de facilidades (en esta dirección se enviará estatus de la solicitud).

- Digitar en cada fila (a partir de la segunda, ya que en la primera deberán ir los títulos) los datos correspondientes a cada persona vinculada a la empresa que está solicitando las facilidades.
- Todos los datos serán obligatorios.
- En la columna “tipo de documento” indicar uno de los siguientes valores:

DNI: Para el Documento Nacional de Identidad.
CEX: Para el Carné de Extranjería.
PAS: Para el Pasaporte.
CID: Para el Carné de Identidad.
CIP: Para el Carné de Identificación de la Policía.
OTR: Para cualquier otro tipo de documento.

Luego de concluir el ingreso de todos los datos y de haberlos verificado, grabar el archivo como archivo de texto. Los datos para solicitar facilidades para el ingreso de vehículos a la zona restringida se deberán consignar de la forma siguiente:

NOMBRE	MARCA	COLOR	DOCUMENTO	PLACA	DESCRIPCIÓN
VEHÍCULO	TOYOTA	BLANCO	OTRO	QI – 1245	CAMIONETA

9.2.5. Se consideran causales de **NO APROBACIÓN** los siguientes motivos:

- La firma de la carta de solicitud de facilidades no esté registrada en la Jefatura de identificaciones o que la rúbrica de esta no concuerde con la registrada en la Jefatura de Identificaciones (Registro de firmas).
- La carta de facilidades no esté de acuerdo con el formato establecido.
- La Gerencia de LIMA AIRPORT responsable de trabajos de terceros no establezca el visto bueno correspondiente.
- No indicar el número de hoja de envío en el asunto del correo electrónico.
- Facilidades solicitadas directamente por personas naturales.
- La empresa explotadora no esté registrada en la Jefatura de identificaciones.
- El cargo o funciones del personal no se encuentre debidamente justificada para la autorización del acceso a las zonas restringidas.
- Solicitud de facilidades a la Gerencia de Seguridad para realizar atenciones protocolares o personales.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 20 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

- Que el personal propio o subcontratado tenga más de 45 días efectivos de facilidades en un año.
- No adjuntar la carta debidamente firmada en el sistema Segpro (web) – módulo sistema de facilidades.
- El campo motivo no esté debidamente detallado y justificado.
- Que los vehículos sean de uso particular.

IMPORTANTE: La carta de facilidades es el documento que sirve para la solicitud de dichas facilidades, el correo electrónico es únicamente para transferir los datos al sistema una vez aprobada la carta, la cual deberá ser ingresada obligatoriamente por mesa de partes LIMA AIRPORT o adjuntándola en el sistema Segpro (web) según corresponda.

Las solicitudes rechazadas serán respondidas en el correo electrónico que fue indicado por la empresa o entidad.

La entrega de las tarjetas de identificación de visitantes se realizará en el puesto de seguridad correspondiente. La tarjeta de identificación de visitante no deberá permanecer en poder del usuario por más de 24 horas. Ningún usuario podrá recibir facilidades, para obtener una tarjeta de identificación de visitante o facilidades de acceso temporales a las zonas restringidas por más de **45 días efectivos, en un periodo máximo de un año (involucra personal propio y subcontratado), de acuerdo con lo estipulado en el presente Manual**, debiendo iniciar el trámite correspondiente para la adquisición de la identificación personal otorgada por la Jefatura de Identificaciones de LIMA AIRPORT. El periodo máximo de facilidades no está sujeto al estatus de trámite de obtención de identificaciones permanente.

Toda persona que se le solicite facilidades deberá presentarse al puesto de seguridad con su documento original vigente y una copia de la parte frontal de su documento de identidad nacional (DNI, Carné de extranjería, pasaporte, CIP y otros documentos de identidad cuando existan convenios internacionales) el mismo que será sellado y visado en la parte posterior del mismo por el Personal de Seguridad asignado en dicho puesto, quien colocará el código que por defecto arroje el sistema al momento de activar una facilidad, la persona para poder realizar su ingreso a la zona restringida autorizada deberá presentar su pase de visita y copia del DNI debidamente sellada cada vez que sea requerido por el personal de Seguridad de LIMA AIRPORT para efectos de control, de no contar con cualquiera de estos documentos no se permitirá el acceso. La persona está en la obligación de traer consigo dicha copia hasta el término de las facilidades otorgadas (último día).

9.2.6. Responsabilidades

Usuario: encargado de emitir la carta de facilidades y velar por el fiel cumplimiento del motivo solicitado en la carta.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 21 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

Jefe de Identificaciones: encargado de establecer las facilidades correspondientes en caso de estar debidamente verificadas y sustentadas.

Jefe de Aeropuerto de Turno: Será responsable de los accesos de tripulaciones de vuelos no regulares para sus respectivos trámites con planeamiento de vuelo, así como los pagos correspondientes y las facilidades de emergencia que se pudieran presentar fuera del horario administrativo, debiendo presentar formato de facilidades de emergencia o enviar correo electrónico del CCS al puesto de seguridad.

Supervisor de Turno de Carga: Será responsable de otorgar facilidades de emergencia que puedan presentarse en el Centro de Carga, Frío Aéreo y todas las relacionadas a las operaciones de carga, utilizando el formato de facilidades de emergencia.

Gerente / Supervisor de Protocolo: Será responsable de los accesos de autoridades de gobierno y misiones diplomáticas acreditadas en Perú y VIP, de acuerdo con el contrato de concesión anexo 3.

9.3. Para la obtención de **CALCOMANÍAS DE INGRESO A PLATAFORMA** para compañías explotadoras del aeropuerto, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

9.3.1. La Jefatura de Identificaciones, según sea el caso, solicitará los documentos exigidos de acuerdo con el tipo de vehículo cuyo rubro sea:

- ☐ Mantenimiento y operaciones de las compañías aéreas.
- ☐ Compañías abastecedoras de alimentos.
- ☐ Abastecimiento de combustible para aeronaves.
- ☐ Compañías de Terminal de Almacenamiento.
- ☐ Organismos Internacionales.
- ☐ Transporte y Protección de Valores

Estos vehículos deberán contar con una póliza de seguro de responsabilidad civil en la cual deberá indicar en una de sus cláusulas que dicho vehículo ingresa y circula en la Plataforma del Aeropuerto Internacional Jorge Chávez. El cumplimiento de esto se coordinará con las gerencias respectivas.

9.3.2. La Gerencia de Seguridad dará autorización a todo vehículo de Lima Airport que realice actividades no rutinarias en las zonas restringidas. Ingresarán a estas sólo con la autorización de la Gerencia de Seguridad. Los vehículos deberán contar con:

- ☐ Indicativo de la oficina, departamento o gerencia a la que pertenecen.

9.3.3. Posterior a la presentación de la solicitud a través del sistema Segpro (web) o mesa de partes virtual y aprobada por la Gerencia de Seguridad o Jefatura de identificaciones personal autorizado de la empresa o entidad (carta poder) podrá efectuar el abono correspondiente, por derecho de calcomanía.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 22 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

9.3.4. La Jefatura de Identificaciones dará las indicaciones concernientes al pago debiendo realizar el pago en la Oficina de Cobranzas previa pre- facturación en la Jefatura de Identificaciones, las solicitudes que no sean canceladas (Jefatura de Identificaciones en la Oficina de Cobranzas en un plazo de sesenta (60) días posteriores a su presentación (fecha del sistema Segpro (web) o mesa de partes virtual de LIMA AIRPORT) podrán ser anuladas.

9.3.5. El personal de la empresa o entidad, luego de haber efectuado el pago se le programará la fecha de entrega (pegado) de la calcomanía vehicular, debiendo acercarse con el vehículo o vehículos a la Jefatura de Identificaciones o lugar y hora establecida, quien procederá a colocar la Calcomanía una vez dada su conformidad de los requisitos señalados en el numeral 9.3.1

9.3.6. La Jefatura de Identificaciones dispondrá de un libro con hojas numeradas correlativamente de registros de entrega de calcomanías donde el personal autorizado de la empresa o entidad dará su conformidad de haber recibido la misma con su firma (sólo personal autorizado en carta poder).

9.3.7. La Gerencia de Seguridad se reserva el derecho de no emitir la calcomanía de no cumplirse con lo requerido en el numeral 9.3.1.

9.4. Para la obtención de la **Tarjeta de Identificación** tanto personal como vehicular, se cumplirá con el siguiente procedimiento:

9.4.1. La Gerencia de Seguridad, otorgará la tarjeta de identificación de visitante y/o identificación vehicular de visitante a las zonas de acceso restringido, cuando sean requeridos por motivos justificados, previa solicitud de la parte interesada.

9.4.2. La Gerencia de Seguridad, otorgara una tarjeta de identificación de accesos por motivos o sustentos válidos y justificados para ingresar a una zona restringida.

9.4.3. Las áreas e instalaciones restringidas a las que autoriza el ingreso la tarjeta de identificación de visitante estarán identificadas con el mismo color de acceso de las identificaciones permanentes.

10. DEL PERSONAL ASIGNADO PARA LA ELABORACIÓN DE IDENTIFICACIONES.

10.1 **Jefe de Identificaciones:** responsable de la aprobación de solicitudes de identificaciones y facilidades.

10.2 **Asistente de Identificaciones:** Los asistentes de identificaciones son responsables de:

- a. La producción de identificaciones permanentes, pases de visita, calcomanía Plataforma.
- b. La producción de facilidades temporales de acceso y coordinaciones referentes a este fin.
- c. Atención al público usuario, entregas, descargos y destrucción de identificaciones.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 23 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	---	--

- d. Del dictado y control de charlas medidas de seguridad, inspecciones a compañías usuarias, inspecciones a los puestos de seguridad de facilidades.

11. INVENTARIO DE IDENTIFICACIONES

Para el control de las tarjetas en blanco se dispondrá de un archivo digital en donde se consignará el registro de la producción diaria (según aplique), la cantidad de identificaciones mal impresas (errores de impresora, de datos, etc), dando como resultado el stock final.

Los equipos e insumos para la elaboración y producción de las tarjetas de identificación se encuentran dentro de las instalaciones de la jefatura de identificaciones, dichas instalaciones cuentan con sistema de lectoras de control de acceso, solo ingresa personal autorizado.

12. FORMATOS.

**ESPACIO INTENCIONALMENTE DEJADO
EN BLANCO**

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 24 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	---

I. SOLICITUD DE TARJETA DE IDENTIFICACION

Membrete de la compañía explotadora

Fecha

Señor
Gerente de Seguridad
Lima Airport S.R.L.
Presente. -

1. Si es Renovación indicar
en texto con mayúscula.

2. Indicar Personal Propio ó
Personal Subcontratado
indicar en texto con mayúscula.

Yo.....en representación de (la empresa)
....., con R.U.C. N°....., licencia municipal
N°....., Tengo a bien dirigirme a usted., con el fin de solicitar atienda el suministro de
.....identificaciones con cargo a esta empresa o entidad conforme a la(s) ficha (s) que se anexa a la
presente donde se adjuntan original de los certificados de los antecedentes penales vigentes de cada una de las
personas indicadas en las fichas.

Esta empresa o entidad, con arreglo a ley, por medio de la presente se compromete a responder frente a Lima Airport (LIMA AIRPORT) en forma solidaria e incondicional por cualquier infracción, acto ilegal, daño y/o perjuicio que podría ser cometidos por mí personal en sus instalaciones, en base al Programa de Seguridad - Manual de Identificaciones, Reglamento de Uso de Aeropuerto (Terminales, Plataforma y Carga) de la Gerencia de Operaciones de Lima Airport certificados por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC),

Se deja constancia que se encuentran debidamente registrados en nuestras planillas de sueldos y salarios y/o en los registros de las compañías que mi representada a contratado (**NOMBRE DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA - CONCRETA EXPLICACION DE LA ACTIVIDAD QUE REALIZA**), con sus documentos en el archivo personal correspondiente, no obstante ello, nos comprometemos a remitir la documentación en cuanto su representada lo solicite, respondiendo, de la validez del presente pedido y asegurando en forma concreta que el personal en cuestión, no será una amenaza ni un riesgo para el programa de seguridad AVSEC y Seguridad Operacional de este Aeropuerto.

Igualmente, nos comprometemos a llevar estricto control de las identificaciones suministradas con cargo a mi representada, asimismo instruir a mi personal para que porten la identificación asignada por Lima Airport en forma visible en la parte externa de la ropa a la altura del pecho durante todo el tiempo que permanezcan en el Aeropuerto. Asimismo, nos comprometemos a devolver las identificaciones una vez vencidas, así como del personal que por cualquier motivo sea separado de nuestra empresa asumiendo mi representada la multa correspondiente por pérdida de aquellos que no le sean devueltos, responsabilizándonos por los hechos que se puedan generar por el mal uso de ellos.

Habiendo constatado que, el personal detallado en las fichas que se adjuntan no cuenta con ningún registro de antecedentes penales, así como la veracidad de la información proporcionada con pleno conocimiento que nuestro personal y los demás que solicite serán sometidos a una verificación de su historial laboral así como de sus antecedentes penales en conformidad por lo dispuesto en las Regulaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, prestamos nuestra autorización, aceptación y colaboración a fin de presentar toda la documentación que se requiera para dicho fin.

Atentamente,

(Solo firma autorizada en registro de firmas)

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 25 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	--

Ficha de Datos

Nombre de la compañía: _____

Datos personales generales

Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombres: _____

Cargo: _____ Área: _____

Nacionalidad Documento de Identidad Tipo de documento de identidad

(Indicar la abreviatura que corresponda si es DNI, Pasaporte (P), Carné Identidad (CI), carné extranjería (CE))

Dirección domiciliaria Distrito

Fecha Nacimiento Día / mes/ Año Grupo Sanguíneo Alergias

Funciones: _____

El campo funciones debe llenarse obligatoriamente para sustentar técnicamente el motivo por el cual dicho trabajador deba acceder a las zonas restringidas del Aeropuerto, este será evaluado previamente por la Gerencia de Seguridad.

Declaro conocer que los datos personales proporcionados en esta ficha quedan registrados; autorizando a que sean tratados con el fin de garantizar la seguridad aeroportuaria. El titular de los datos puede ejercer los derechos que la Ley le concede a través de la Oficina de Identificaciones LIMA AIRPORT, en base a los procedimientos vigentes del Programa de Seguridad- Manual de Identificaciones. Certificamos que este personal ha sido instruido en los procedimientos de Seguridad, Reglamento de Uso de Terminales, Reglamento de Uso de Plataforma y Reglamento de Operaciones de Carga y el Manual de Aeródromo.

Según Charla recibida con fecha: _____

Firma y Sello
(Solo firma autorizada en registro de firmas)

Firma de Conformidad de datos
del usuario

Para ser llenado por la Jefatura de Identificaciones de Lima Airport

Número de Identificación:

Accesos:

Fecha de Vencimiento de ID.:

V°B
Jefatura de Identificaciones

- Este formato podrá ser reemplazado por formato digital o virtual siempre que se encuentren considerados todos los campos.

Foto actual, sin anteojos a colores tamaño Pasaporte con fondo blanco, sin prendas en la cabeza, salvo religiosas.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 26 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	--

(MEMBRETE COMPAÑÍA EXPLOTADORA)

REGISTRO DE FIRMAS

Los funcionarios que a continuación se indica están autorizados para solicitar a Lima Airport la expedición de identificaciones.

NOMBRE Y APELLIDOS

CARGO

NUMERO DNI

Firma dentro del recuadro

NOMBRE Y APELLIDOS

CARGO

NUMERO DNI

Firma dentro del recuadro

NOMBRE Y APELLIDOS

CARGO

NUMERO DNI

Firma dentro del recuadro

.....
(Firmado)
Gerente General

Fecha:

NOTA: El presente registro de firmas se anexará a la documentación cada vez que sea necesario su actualización. (Cambios de funcionarios) o cuando la Jefatura de Identificaciones lo requiera.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 27 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	--

**MODELO DE SOLICITUD DE
IDENTIFICACIONES PERSONALES DE
ACCESO PARA INSTITUCIONES U
ORGANISMOS NACIONALES E
INTERNACIONALES.**

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 28 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	---

II. SOLICITUD DE IDENTIFICACIONES PERSONALES DE ACCESO PARA INSTITUCIONES U ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES.

(MEMBRETE DE LA ENTIDAD NACIONAL U ORGANISMO INTERNACIONAL)

*** Si es Renovación indicar en texto aquí con letra mayúscula y en negrilla**

Señor

Gerente de Seguridad

Lima Airport

Presente. -

Yo con documento de identidad N° en representación de esta institución u organismo tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de solicitar atienda el suministro de identificaciones con cargo a la institución u organismo a la cual represento y a nombre de las personas cuyos datos personales adjuntamos.

Esta institución u organismo, con arreglo a ley, por medio de la presente se compromete a responder frente a Lima Airport (LIMA AIRPORT) en forma solidaria e incondicional por cualquier infracción, acto ilegal, daño y/o perjuicio que podría ser cometidos por mi personal en sus instalaciones, en base al Programa de Seguridad – Manual de Identificaciones, Reglamento de Uso de Aeropuerto (Terminales, Plataforma y Carga) de la Gerencia de Operaciones de Lima Airport certificados por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

No obstante, a ello, nos comprometemos a llevar estricto control de las Identificaciones suministradas con cargo a mí representada dejando constancia de que se encuentran debidamente registrados en nuestras planillas de sueldos y salarios, con sus documentos en cada archivo personal correspondiente.

Igualmente, nos comprometemos a instruir a mi personal a fin de que porten la Identificación en lugar visible durante el tiempo de permanencia en el Aeropuerto, así como a devolver las identificaciones una vez vencidas, o en el caso de que el personal, por cualquier motivo, sea separado de nuestra institución u organismo, asumiendo mi representada la multa correspondiente por pérdida de aquellos que no le sean devueltos y nos responsabilizamos por los hechos que se puedan generar por el mal uso de ellos.

Habiendo constatado que el personal detallado en las fichas que se adjuntan no cuenta con ningún registro de antecedentes penales, así como la veracidad de la información proporcionada con pleno conocimiento que nuestro personal y los demás que solicite serán sometidos a una verificación de su historial laboral así como de sus antecedentes penales en conformidad por lo dispuesto en las Regulaciones de la Dirección General de Aeronáutica Civil, prestamos nuestra autorización, aceptación y colaboración a fin de presentar toda la documentación que se requiera para dicho fin.

Es propicia la oportunidad para expresar a usted mi especial y distinguida consideración.

Atentamente,

.....
Firma
Representante

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 29 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	--

Ficha de Datos

Nombre de la compañía o empresa usuaria: _____

Numero de identificaciones solicitadas en esta carta: _____

*** Si es Renovación de identificación por la misma empresa no adjuntar fotografía.**

Datos personales generales

Apellidos y Nombres: _____

Cargo : _____ Nacionalidad _____

Documento de identidad: _____ Número doc. Identidad _____
(Indicar la abreviatura que corresponda si es DNI, Pasaporte (P), Carne Identidad (CI), carne extranjería (CE))

Dirección domiciliaria: _____

Fecha nacimiento: _____ Grupo Sanguíneo _____

Alergias: _____

Observaciones: _____

Foto actual, sin anteojos a colores tamaño Pasaporte con fondo blanco, sin prendas en la cabeza, salvo religiosas.

El campo funciones debe llenarse obligatoriamente para sustentar técnicamente el motivo por el cual dicho trabajador deba acceder a las zonas restringidas del Aeropuerto, este será evaluado previamente por la Gerencia de Seguridad.
Declaro conocer que los datos personales proporcionados en esta ficha quedan registrados; autorizando a que sean tratados con el fin de garantizar la seguridad aeroportuaria. El titular de los datos puede ejercer los derechos que la Ley le concede a través de la Oficina de Identificaciones LIMA AIRPORT, en base a los procedimientos vigentes del Programa de Seguridad- Manual de Identificaciones. Certificamos que este personal ha sido instruido en los procedimientos de Seguridad, Reglamento de Uso de Terminales, Reglamento de Uso de Plataforma y Reglamento de Operaciones de Carga y el Manual de Aeródromo.
Según Charla recibida con fecha: _____

Firma y Sello
(Solo firma autorizada en registro de firmas)

Firma de Conformidad de datos
del usuario

Para ser llenado por la Jefatura de Identificaciones de Lima Airport

Número de Identificación: _____

Accesos: _____

Clase de Identificación: _____ **/ Rubro de Empresa:** _____

Fecha de Vencimiento de ID.: _____

V°B
Jefatura de Identificaciones

- Este formato podrá ser reemplazado por formato digital o virtual siempre que se encuentren considerados todos los campos.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 30 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	--

MODELO DE SOLICITUD DE IDENTIFICACIONES EMBAJADAS

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 31 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	--

III. SOLICITUD DE IDENTIFICACIONES EMBAJADAS.

MEMBRETE DE LA EMBAJADA

Señores
Lima Airport
Presente. -

At. Gerencia de Seguridad

De mi consideración

El Embajador identificado con pasaporte diplomático N°.....en representación de la Misión Diplomática de la Embajada tiene el agrado de dirigirme a ustedes a fin de solicitar se atienda el suministro de un fotocheck personal e intransferible, el mismo que estará a cargo de (a) la Misión Diplomática de la Embajada según información personal que se adjunta.

Igualmente, a los efectos de colaborar con los mecanismos de seguridad aeroportuaria, nos comprometemos a llevar estricto control de las identificaciones suministradas a mí representada e instruir a los funcionarios que las utilicen de acuerdo con los reglamentos de LIMA AIRPORT y las porten en lugar visible durante todo el tiempo que permanezcan en el aeropuerto.

Por último, nos comprometemos a devolver todas las identificaciones una vez vencidas; asimismo en caso de pérdida, reportaremos inmediatamente el hecho a Lima Airport , y tomaremos las medidas que correspondan, asumiendo las eventuales consecuencias que se puedan generar por el uso inadecuado de ellas.

Es propicia la oportunidad para expresar a usted mi especial y distinguida consideración.

Atentamente,

.....
Firma
Embajador

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 32 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	--

Ficha adjunta a la solicitud de identificaciones

Nombre de la Embajada _____

Numero de Identificaciones solicitadas en esta Carta:
(Una personalizada) _____

Foto actual, sin anteojos a colores tamaño Pasaporte con fondo blanco, sin prendas en la cabeza, salvo religiosas.

Datos Personales Generales

Apellidos y Nombres: _____

Cargo: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección Domiciliaria: _____

Fecha Nacimiento: _____

Grupo Sanguíneo: _____

Alergias: _____

Observaciones: _____

Firma y Sello
Embajador

Para ser llenado por la Jefatura de Identificaciones de Lima Airport

Número de Identificación:

Accesos:

Clase de Identificación: _____ **/ Rubro de Empresa:** _____

Fecha de Vencimiento de ID.:

V°B
Jefatura de Identificaciones

- Este formato podrá ser reemplazado por formato digital o virtual siempre que se encuentren considerados todos los campos.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 33 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	--

MODELO DE SOLICITUD DE IDENTIFICACIONES PERSONALES PARA PERSONAL DE LIMA AIRPORT

IV. FICHA DE SOLICITUD DE IDENTIFICACIÓN PARA PERSONAL LIMA AIRPORT.

Foto actual, sin anteojos a colores tamaño Pasaporte con fondo blanco, sin prendas en la cabeza, salvo religiosas.

Datos Personales Generales

Apellidos y Nombres: _____

Cargo: _____

Área o Gerencia: _____

Documento de Identidad: _____

Dirección Domiciliaria: _____

Fecha Nacimiento: _____

Grupo Sanguíneo: _____

Alergias: _____

Accesos:

Sala Embarque Internacional	☐
Sala Embarque Nacional	☐
Plataforma	☐
Edificio Central	☐
Salida de Equipaje	☐
Zonas Administrativas	☐

Firma y Sello
Gerente

Firma de Conformidad de datos
del Usuario

Para ser llenado por la Jefatura de Identificaciones de Lima Airport

Número de Identificación: _____

Accesos: _____

Fecha de Vencimiento de ID.: _____

V°B
Jefatura de Identificaciones

- Este formato podrá ser reemplazado por formato digital o virtual siempre que se encuentren considerados todos los campos.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 35 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	--

SOLICITUD DE CALCOMANÍAS PARA EMPRESAS Y ENTIDADES

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 36 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	---

V. SOLICITUD DE CALCOMANÍAS PARA EMPRESAS Y ENTIDADES.

MEMBRETE EMPRESA O ENTIDAD

Señor
Gerente de Seguridad
Lima Airport
Presente. -

Tengo a bien dirigirme a usted, con el fin de solicitar se atienda con cargo a mí representada, la emisión de identificación vehicular permanente (calcomanías) para el ingreso y circulación de nuestros vehículos y/o artificios mecánicos de superficie, las mismas que cumplen con los requisitos mínimos de configuraciones básicas de señalización de seguridad OACI y sistema de control e identificación vehicular de la Gerencia de Operaciones certificado por la DGAC, tales como: el logotipo de la compañía no menor a 25 cm de alto en los laterales, el indicativo en el techo no menor a 50 cm. de alto con un grosor de 8 cm. y ambas puertas no menor a 15 cm. de alto en el fondo el cual debe ser de color amarillo, las letras de 11 cm. De alto en color azul marino, estar equipado con circulina color ámbar de tipo giratorio, conforme a la relación que se anexa al presente.

Esta empresa o entidad, con arreglo a ley, por medio de la presente se compromete a responder frente a Lima Airport (LIMA AIRPORT) en forma solidaria e incondicional por cualquier infracción, acto ilegal, daño y/o perjuicio que podría ser cometidos en sus instalaciones en base al Manual de Identificaciones de Lima Airport y al Manual de la Gerencia de Operaciones ambos certificados por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC).

Igualmente, como medida preventiva de seguridad nos comprometemos formalmente a anular la calcomanía del vehículo que por cualquier razón sea retirado del servicio de mí representada, la misma que será puesta inmediatamente a disposición de la Jefatura de Identificaciones de Lima Airport

Asimismo, declaro conocer el Manual de Conducción de Vehículos en Plataforma certificado por la Dirección General de Aeronáutica Civil (DGAC) a cuyos alcances y penalidades me acojo en su totalidad

Atentamente,

.....
(Solo firma autorizada en registro de firmas)

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 37 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	---	--

Ficha de datos adjunta a la solicitud

Membrete compañía explotadora

**RELACION DE VEHICULOS DE SUPERFICIE Y/O ARTIFICIOS MECÁNICOS QUE
REQUIEREN SUMINISTRO DE CALCOMANIAS PARA INGRESO Y CIRCULACION
EN PLATAFORMA**

1. VEHICULO Y/O ARTIFICIO MECANICO

- 1.1. MARCA
- 1.2. COLOR
- 1.3. MODELO
- 1.4. PLACA
- 1.5. TIPO DE VEHICULO
- 1.6. AÑO DE FABRICACION
- 1.7. CORRELATIVO

EL INDICATIVO DEBE SER EN BASE AL MANUAL DE LA GERENCIA DE OPERACIONES EL CUAL SE ENCUENTRA CERTIFICADO POR LA DGAC

ATENTAMENTE

.....
(Solo firma autorizada en registro de firmas)

NOTA:

- ADJUNTAR FOTOCOPIA SIMPLE DE LA TARJETA DE PROPIEDAD,
 - COPIA DE LA POLIZA VEHICULAR DE RESPONSABILIDAD CIVIL CONTRA TERCEROS EN DONDE DEBEN INDICAR TEXTUALMENTE "INGRESO Y CIRCULACION EN LA PLATAFORMA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL JORGE CHAVEZ"
 - COPIA SIMPLE DE LA REVISION TECNICA VEHICULAR VIGENTE, SI CORRESPONDE.
- Este formato podrá ser reemplazado por formato digital o virtual siempre que se encuentren considerados todos los campos.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 38 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	--

MODELOS DE SOLICITUD DE FACILIDADES PERSONALES Y VEHICULARES.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 39 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	---

VI. SOLICITUD DE FACILIDADES PARA PERSONAS Y/O VEHICULOS DEL AEROPUERTO.

LOGO O MEMBRETE DE LA EMPRESA

Callao, de ____ de 20 ____

Señor
Gerente de Seguridad
Lima Airport
Presente. -

Mediante el presente les solicitamos se sirvan autorizar el ingreso a la(s) persona(s) y/o vehículo(s) que a continuación se indican:

Listar Personal Propio, Subcontratado o Proveedor y nombre de la empresa subcontratada o proveedora de ser el caso en letras negritas.

Y/o listar placa de vehículo, marca, modelo y color, indicar si es propio o de proveedor.

DEL.....AL.....DEL MES DEDE 20.... (MÁXIMO 45 DIAS EFECTIVOS AL AÑO)

Apellidos y Nombres completos (Enviar en estricto orden alfabético)	Documento de Identidad	Cargo
---	-------------------------------	--------------

GOMEZ SALAZAR, PEDRO
Supervisor

DNI 08782123

ACCESO SOLICITADO: Indicar la zona(s) específica(s) según la necesidad de trabajo y/o operaciones.

MOTIVO: Especificar detalladamente la actividad a realizar

CORREO ELECTRÓNICO: indicar correo electrónico de persona responsable de trámites de facilidades (persona de contacto)

Habiendo constatado la veracidad de los datos proporcionados y declarando el haber verificado los antecedentes penales de mi personal y los demás. Dejamos constancia que el personal ha sido instruido sobre las normas de seguridad establecidas en las zonas restringidas del aeropuerto y no serán una amenaza contra la seguridad de las instalaciones, personal ni aeronaves, comprometiéndonos a responder por las acciones que estos cometan mientras se encuentren en dichas zonas

Declaramos que contamos con la autorización correspondiente para brindar la presente información con la finalidad de cumplir con los procedimientos de seguridad del Aeropuerto Internacional "Jorge Chávez".

Agradecidos por su amable atención, nos despedimos

Atentamente,

Firma del representante de la empresa
(Según registro de firmas presentada a la Jefatura de Identificaciones LIMA AIRPORT)

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 40 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	---

VII. DECLARACION JURADA SOBRE DEVOLUCION DE IDENTIFICACION.

Yo identificado con documento de identidad
Nº.....,

Perteneciente actualmente a la compañía....., declaro haber devuelto la
identificación de Lima Airport Nº..... emitida a la
compañía..... en la cual laboré.

Declarando no tener ninguna identificación pendiente de entrega o descargo por parte del (la)
suscrito(a).

Asimismo, de comprobarse falsedad en mis declaraciones, me someto a las sanciones
administrativas que correspondan.

Firma del suscrito(a)
Doc. Identidad Nº.

Nota: Deberá adjuntar copia de su Documento de Identidad.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 41 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	--

MODELOS DE TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 42 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

VIII. IDENTIFICACIÓN PERSONAL DE ACCESOS.

Frontal



Datos:

Parte Frontal:

Código identificación
Accesos (Colores y letras)
Nombre social
Apellidos
Nombre de la empresa.
Fecha de vencimiento
Código QR

Características de seguridad:

- Holograma de seguridad
- Tarjetas con tecnología de proximidad para Sistema de Control de Accesos.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 43 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	--	---

(Reverso de Identificación Personal de accesos)

Nombres	PAMELA GIOVANA E.
Cargo	asistente de identificaciones
Doc. Identidad:	42711087
Fecha de Nac.:	1984-11-24
Grupo Sanguíneo:	O+
Alergias:	N.I.

- Esta ID es propiedad de Lima Airport Partners.
- Solo podrá ingresar a las zonas restringidas que se indican en esta ID.
- Una vez caducado, devolver a la Oficina de Identificaciones, de lo contrario el ID será retenido.
- Entregar al personal de Seguridad LAP, de ser solicitado.
- Cualquier deterioro informar a la Oficina de Identificaciones

- This Badge belongs to Lima Airport Partners.
- Access allowed only to restricted areas indicated on Badge.
- When the Badge expires or is no longer needed it must be returned to the ID Office.
- This badge must be given to the LAP security officer when it is required.
- Notify the ID Office if there is any visible sign of wear.

Gerencia de Seguridad



11329

Parte Posterior

Nombres completos
Número de documento de identidad
Fecha de nacimiento
Grupo sanguíneo
Alergias
Código de barras

Nota: El diseño podría variar de acuerdo con la necesidad, pero siempre se mantendrán los campos indicados.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 44 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

IX. IDENTIFICACIÓN EMBAJADAS.

Personal



Transferible



Características de seguridad:

- Holograma de seguridad, Tarjetas con tecnología de proximidad para Sistema de Control de Accesos (Identificación personal), mismo tamaño de la identificación personal de accesos (8.5 * 5.4 cm).

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 45 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

X. IDENTIFICACIÓN DE VISITANTE (NUEVO DISEÑO PASE DE VISITA).



Características de seguridad:

- Holograma de seguridad
- Mismo tamaño de la identificación personal de accesos (8.5 * 5.4 cm)

Nota: El diseño de esta identificación podría variar, pero siempre mantendrá los campos indicados.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 46 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

XI. IDENTIFICACIÓN VEHICULAR PERMANENTE PLATAFORMA (CALCOMANÍA).



Código correlativo

Empresa o Entidad

Vencimiento

Placa de Rodaje

Características de seguridad

Sello de seguridad personalizada.

Nota: El diseño de esta identificación podría variar, pero siempre mantendrá los campos indicados,

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 47 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

XII. IDENTIFICACIÓN VISITANTE VEHICULAR.




**GERENCIA DE SEGURIDAD
JEFATURA DE IDENTIFICACIONES**

PROVISIONAL

PCS PN - 001

PLATAFORMA



INDICACIONES



- VEHÍCULO NO EXONERADO DE INSPECCIÓN.
- USO INTRANSFERIBLE.
- USO EXCLUSIVO PARA PLATAFORMA, PROHIBIDO UTILIZARLA FUERA DE LA MISMA.
- PORTARLO EN FORMA VISIBLE DURANTE SU PERMANENCIA EN LA ZONA CONSIGNADA, SOBRE LA CONSOLA AL LADO DEL CONDUCTOR.

GERENCIA DE SEGURIDAD
JEFATURA DE IDENTIFICACIONES

Características de seguridad
Holograma personalizado

Nota: El diseño podría variar, pero siempre se mantendrá los campos indicados.

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 48 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

XIII. IDENTIFICACIÓN ESPECIAL PARA EVENTOS.

 LIMA AIRPORT PARTNERS EVALUADOR SIMULACRO DE ACCIDENTE AEREO 00001
--

Correlativo

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 49 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	--

FORMATOS DE FACILIDADES DE EMERGENCIA

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 50 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	-------------------------	---

XIV. FACILIDADES DE EMERGENCIA.



GERENCIA DE SEGURIDAD
OFICINA DE IDENTIFICACIONES

Fecha: ____/____/____

Nº 003752

FORMATO DE FACILIDADES DE EMERGENCIA

FORMATO MANUAL DE AUTORIZACIÓN DE FACILIDADES INMEDIATAS (solo en caso de emergencia fuera del horario administrativo, o facilidades de tripulaciones para vuelos no regulares e inspectores de migraciones) (24 horas).

AP. PATERNO _____

AP. MATERNO _____

NOMBRES _____

D.N.I. _____

ACCESOS _____

Motivo de Solicitud:

Campo Obligatorio

OFICINA DE IDENTIFICACIONES

Firma y Sello
Jefe de Aeropuerto

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 51 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	---	--

XV. FACILIDADES DE EMERGENCIA OTORGADAS POR EL SUPERVISOR DE CARGA DE TURNO.



**LIMA
AIRPORT PARTNERS**

GERENCIA DE SEGURIDAD
OFICINA DE IDENTIFICACIONES

Fecha: ____/____/____

Nº 001502

FORMATO DE FACILIDADES DE EMERGENCIA

FORMATO MANUAL DE AUTORIZACIÓN DE FACILIDADES INMEDIATAS (Solo en caso de Ingresos de Emergencias al Centro de Carga y/o frío aéreo)

AP. PATERNO _____

AP. MATERNO _____

NOMBRES _____

D.N.I. _____

ACCESOS _____

Motivo de Solicitud:
Grupo Obligatorio

OFICINA DE IDENTIFICACIONES

Firma y Sello

	IDENTIFICACIONES	ID-M-1 Revisión 12 Página 52 de 52 Fecha de Aprobación: Enero 2026
---	------------------	---

13. ANEXOS

- XVI. DESCRIPCIÓN GRAFICA DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD RESTRINGIDAS Y CONTROLADAS.

- XVII. ID-P-2 PROCEDIMIENTO PARA DESCARGO Y DESTRUCCIÓN DE LAS IDENTIFICACIONES DEVUELTAS.