

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 073 - 2026/GG

Lima, 04 MAYO 2026

LA GERENCIA GENERAL DEL SERVICIO DE PARQUES DE LIMA HA EXPEDIDO
LA SIGUIENTE RESOLUCIÓN

VISTO,

El Informe N° D000599-2026-SERPAR-LIMA-ORH, de fecha 15 de abril de 2026, emitido por la Oficina de Recursos Humanos; el Memorando N° D000291-2026-SERPAR-LIMA-OGAF, de fecha 16 de abril de 2026, emitido por la Oficina General de Administración y Finanzas; el Memorando N° D000618-2026-SERPAR LIMA-OGPPM, de fecha 30 de abril de 2026, emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Informe N° D000088-2026-SERPAR-LIMA-OGAJ, de fecha 30 de abril de 2026, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio de Parques de Lima, cuyas siglas son SERPAR LIMA, es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía administrativa, económica y técnica, de conformidad con el Estatuto de SERPAR LIMA aprobado por Ordenanza N° 1784-MML, de fecha 25 de marzo de 2014, y modificada por Ordenanza N° 2639 de fecha 11 de julio de 2024, Ordenanza que modifica el Estatuto del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA y deroga su Reglamento de Organización y Funciones el Servicio de Parques de Lima, así como su organigrama, el mismo que será reemplazado por el Manual de Operaciones (MOP) correspondiente;

Que, mediante Decreto de Alcaldía N° 011, de fecha 11 de julio 2024, se efectuó la aprobación del Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA. Asimismo, su Primera Disposición Complementaria Final dispuso la adecuación progresiva a la nueva estructura orgánica;

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país; y para ello, cuenta con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales, quienes, a través del diálogo social, velan por la promoción, difusión y cumplimiento de la normativa sobre la materia;

Que, el artículo 17° de la Ley N° 29783 dispone que, el empleador debe adoptar un enfoque de sistema de gestión en materia de seguridad y salud en el trabajo, observando los instrumentos y directrices internacionales, así como la legislación vigente aplicable; asimismo, el artículo 26° de la misma norma establece que el empleador es responsable de ejercer el liderazgo, compromiso y organización necesarios para la implementación, funcionamiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;



Que, el literal b) del artículo 20° de la precitada Ley N° 29783, señala que, para la metodología de mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se considera el establecimiento de estándares de seguridad, el cual contempla los Protocolos de Gestión y Trabajo;

Que, el artículo 47° de la Ley N° 29783, señala que, los procedimientos del empleador en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo se revisan periódicamente a fin de obtener mayor eficacia y eficiencia en el control de los riesgos asociados al trabajo;

Que, el artículo 68° de la precitada Ley N° 29783, sobre seguridad en las contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores; establece que *el empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades conjuntamente con trabajadores de contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores, o quien asuma el contrato principal de la misma, es quien garantiza: (a) el diseño, la implementación y evaluación de un sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores, personas que prestan servicios, personal bajo modalidades formativas laborales, visitantes y usuarios que se encuentren en un mismo centro de labores; (b) el deber de prevención en seguridad y salud de los trabajadores de todo el personal que se encuentra en sus instalaciones; (c) la verificación de la contratación de los seguros de acuerdo a la normativa vigente efectuada por cada empleador durante la ejecución del trabajo. En caso de incumplimiento, la empresa principal es la responsable solidaria frente a los daños e indemnizaciones que pudieran generarse; y (d) la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal.* En ese contexto, se elaboró el Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA;

Que, el literal b) del artículo 37° del precitado Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, indica que, el empleador debe establecer y mantener disposiciones y procedimientos para garantizar la comunicación interna de la información relativa a la seguridad y salud en el trabajo entre los distintos niveles y cargos de la organización;

Que, el literal d) del artículo 42° del precitado Reglamento, modificado por el Decreto Supremo N° 001-2021-TR, señala que, es una función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el "*Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales*", tal como el Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA; así mismo, el literal f) indica que, el Comité debe "*vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo*";

Que, el artículo 85° del Reglamento de la Ley 29783, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, señala que, el empleador debe elaborar, establecer y revisar periódicamente procedimientos o protocolos para supervisar, medir y recopilar con regularidad datos relativos a los resultados de la seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, debe definir en los diferentes niveles de la gestión, la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas en materia de supervisión;



Que, el artículo 103° del precitado Reglamento, sobre responsabilidad por incumplimiento a la obligación de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, indica que la entidad debe establecer mecanismos de coordinación para que los proveedores cumplan con la normativa de prevención; siendo el "Protocolo de Seguridad" el mecanismo formal para exigir el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), el Uso de Equipos de Protección Personal (EPP) y Entrega de matrices IPERC del evento;

Que, el Decreto Supremo N° 002-2018-PCM establece la obligatoriedad de garantizar las condiciones de seguridad en espectáculos públicos; y siendo que la Ley N° 29783 dispone que el empleador debe garantizar la seguridad de los trabajadores y terceros en sus instalaciones; resulta imperativo implementar un Protocolo de Seguridad para Eventos a fin de mitigar riesgos críticos durante el desarrollo de actividades institucionales;

Que, la Resolución Jefatural N° 016-2018-CENEPRED/J que aprueba el Manual de Ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones, señala los requisitos técnicos que debe cumplir un evento para ser considerado seguro;

Que, mediante Resolución de Gerencia General N° 013-2026/GG, de fecha 06 de febrero de 2026, se conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del SERPAR LIMA, para el periodo 2026-2027, formalizándose la designación de los representantes titulares y suplentes de los empleadores y los trabajadores;

Que, mediante el Acta N° 003-2026-CSST/ SERPAR LIMA, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en ejercicio de las funciones establecidas en el artículo 42° del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobó en su segunda reunión ordinaria del 23 de marzo de 2026, la propuesta de "Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA";

Que, contando con la opinion favorable del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y, de conformidad con Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y, el Manual de Operaciones (MOP) del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA; la Oficina de Recursos Humanos mediante Informe N° D000599-2026-SERPAR-LIMA-ORH de fecha 15 de abril de 2026, remite a la Oficina General de Administración y Finanzas el Informe sustentatorio del proyecto del "Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA", a fin que emita opinión técnica correspondiente, de acuerdo a sus competencias y la normativa vigente;

Que, mediante Memorando N° D000291-2026-SERPAR-LIMA-OGAF de fecha 16 de abril de 2026, la Oficina General de Administración y Finanzas, sustenta la necesidad de aprobar el "Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA", a fin de continuar implementando normas, atribuciones obligaciones, entre otros estándares en materia de seguridad y salud en el trabajo, para garantizar la seguridad de los servidores de la entidad;

Que, mediante Memorando N° D000618-2026-SERPAR LIMA-OGPPM de fecha 30 de abril de 2026, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización señala que, de la revisión y análisis efectuado, el "Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA" se encuentra conforme, por lo que, se emite viabilidad técnica favorable para la formalización del acto resolutorio de aprobación correspondiente;



Que, mediante Informe N° D000088-2026-SERPAR LIMA-OGAJ de fecha 30 de abril de 2026, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en atención al sustento técnico emitido por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, y con la opinión favorable de la Oficina de Recursos Humanos, emite opinión legal favorable para oficializar la aprobación del "Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA" mediante resolución emitida por Gerencia General;

Que, el "Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA" constituye como instrumento de gestión interna, de alcance institucional, vinculado a la seguridad del personal y la salud ocupacional, cuya aprobación corresponde a la Gerencia General en su condición de máxima autoridad administrativa del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA, conforme a lo dispuesto en su Estatuto y Manual de Operaciones;

Que, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza N° 1784-MML que aprueba el Estatuto de SERPAR LIMA, modificada a través de la Ordenanza N° 2639; el Manual de Operaciones de SERPAR LIMA, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 011-2024-MML y con los vistos de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Oficina General de Administración y Finanzas, y la Oficina de Recursos Humanos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - FORMALIZAR LA APROBACION del "Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA" del Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - REMITIR la presente resolución a los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo designados y a las dependencias correspondientes, para su conocimiento y cumplimiento.


ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente resolución a la Oficina de Recursos Humanos, para el cumplimiento, diligencia y difusión del "Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA".

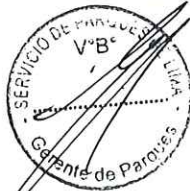
ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER, que la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información publique la presente Resolución en el Portal Institucional de la entidad.


REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLIQUESE



Claudia Ruiz Canchapoma
Gerente General
Municipalidad Metropolitana de Lima

 SERPAR Servicio de Parques de Lima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SG-SST-ACT-001	
			Versión:	002
			Fecha:	20/06/24
RUC: 20145913544	ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST)			
REUNION ORDINARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	REUNION EXTREORDINARIA	<input type="checkbox"/>	ACTA N° 003-2026-CSST/ SERPAR LIMA
De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en la ciudad de Lima, siendo las 11:00 horas del 23 de marzo de 2026, en las instalaciones del Servicio de Parques de Lima-SERPAR LIMA, con RUC N° 20145913544, ubicado en Jr. Amazonas 158, Lima - Lima, habiendo verificado el quórum mínimo establecido, se inicia la SEGUNDA reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la presencia de las siguientes personas:				
MIEMBROS DEL COMITÉ:				
NOMBRE		DNI	CARGO	
Miembros titulares del empleador:				
1	CHERO VALENCIA, EMILIO	08891999	GERENTE DE PARQUES	
2	MENDEZ CADENAS, RICARDO JESUS	42799505	JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PPM	
3	CHINCHANO ACUÑA, DAILE FORTUNATO	47624385	JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
Miembros titulares de los trabajadores:				
1	ASENCIOS MATA, DENIS RICHARD	44842238	TÉCNICO EN ENFERMERÍA	
2	GOLAC JAIMES, SONIA SARA	40994138	OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES	
3	CAJACURI CONDORE, DULCINEA	20575000	OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES	
4	MONTAÑEZ LEON, CESAR RUBELI	10689052	APOYO ADMINISTRATIVO	
5	GAMARRA QUISPE, FREDDY EDGAR	21260447	OPERARIO DE MANTENIMIENTO DE PARQUES	
6	PFLUCKER ZORRILLA, PAUL FREDDY	09492626	BIÓLOGO	
Observador del sindicato mayoritario:				
1	BORJA MANRIQUE, VICTOR HUGO	40429701	SINDICATO SUTSERPL	
Otros Participantes Invitados:				
1	GOGIN SALGUERO, MELANY KASANDRA	74919267	GESTOR DE SST	



 SERPAR Servicio de Parques de Lima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SG-SST-ACT-001		
			Versión:	002	
			Fecha:	20/06/24	
REUNION ORDINARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	REUNION EXTREORDINARIA	<input type="checkbox"/>	ACTA N° 003-2026-CSST/ SERPAR LIMA	

I. AGENDA:


- 1.- Aprobación del Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- 2.- Aprobación del Procedimiento de Gestión de Equipos de Protección Personal (EPP).
- 3.- Aprobación del Procedimiento de constitución del Comité SST o Supervisor de SST.
- 4.- Aprobación del Procedimiento de Ejecución de Auditorías de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.- Aprobación del Procedimiento de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.- Aprobación del Procedimiento de ingreso de proveedores para eventos en espacios del SERPAR LIMA.
- 7.- Aprobación del Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA.
- 8.- Aprobación de la Guía de Primeros Auxilios.
- 9.- Aprobación de la Guía para la prevención de incendios.
- 10.- Aprobación de Protocolo para Tópicos de urgencia de los Praques Zonales y Metropolitanos.
- 11.- Presentación del Primer Informe Trimestral de las actividades desarrolladas.



II. DESARROLLO DE LA AGENDA:

- 1.- Aprobación del Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
 Por motivo de ausencia justificada de la Presidente del CSST, la Lic. MUÑOZ AVELLANEDA, IRIS JEANETTE, Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas; mediante elección por concenso se determinó que el Presidente Pro Tempore para esta sesión será el Lic. CHINCHANO ACUÑA, DAILE FORTUNATO, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien da inicio a la reunión e informa la necesidad de aprobación del Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo, la cual está orientada a fortalecer la gestión de acción ante un accidente o incidente de trabajo.
 Luego de analizar lo estipulado en el documento, los miembros del Comité proceden a aprobar el Procedimiento. Así mismo, la Presidente del CSST, pide apoyo de la Gestor de SST, la Ing. Melany Gogin Salguero, para proseguir con la explicación de los siguientes Procedimientos a aprobar.
- 2.- Aprobación del Procedimiento de Gestión de Equipos de Protección Personal (EPP).
 La Gestor de SST, la Ing. Melany Gogin Salguero, explica la Gestión de Equipos de Protección Personal, los cuales están enfocados a seguir el adecuado procedimiento de adquisición, y luego de analizar lo estipulado en el documento, los miembros del Comité proceden a aprobar el Procedimiento.
- 3.- Aprobación del Procedimiento de constitución del Comité SST o Supervisor de SST.
 La Gestor de SST, explica el Procedimiento de constitución del Comité o Supervisor de SST y luego de evaluar el documento, los miembros del Comité proceden a aprobar el Procedimiento.
- 4.- Aprobación del Procedimiento de Ejecución de Auditorías de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 La Gestor de SST, explica el Procedimiento de Ejecución de Auditorías de SST y luego de evaluar el documento, los miembros del Comité proceden a aprobar el Procedimiento.
- 5.- Aprobación del Procedimiento de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 La Gestor de SST, explica el Procedimiento de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo y luego de evaluar el documento, los miembros del Comité proceden a aprobar el Procedimiento.



 <p>SERPAR Servicio de Parques de Lima</p>	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		SG-SST-ACT-001		
			Versión:	002	
			Fecha:	20/06/24	
REUNION ORDINARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	REUNION EXTREORDINARIA	<input type="checkbox"/>	ACTA N° 003-2026-CSST/ SERPAR LIMA	

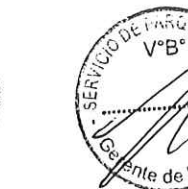
- 6.- Aprobación del Procedimiento de ingreso de proveedores para eventos en espacios del SERPAR LIMA.
La Gestor de SST, explica el Procedimiento de ingreso de proveedores para eventos en espacios del SERPAR LIMA, por lo cual, los miembros del Comité proceden a aprobar el Procedimiento.
- 7.- Aprobación del Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA.
La Gestor de SST, explica el Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA, por lo cual, luego de evaluar el documento, los miembros del Comité proceden a aprobar el Protocolo.
- 8.- Aprobación de la Guía de Primeros Auxilios
La Gestor de SST, explica el contenido de la Guía y su importancia de aprobación, por lo cual, los miembros del Comité proceden a aprobar la Guía.
- 9.- Aprobación de la Guía para la prevención de incendios
La Gestor de SST, explica el contenido de la Guía y su importancia de aprobación, por lo cual, los miembros del Comité proceden a aprobar la Guía.
- 10.- Aprobación de Protocolo para Tópicos de urgencia de los Praques Zonales y Metropolitanos.
La Gestor de SST, explica el contenido del Protocolo y su importancia de aprobación, más no se aprueba hasta añadir unos lineamientos observados, quedando pendiente para la siguiente sesión.
- 11.- Presentación del Primer Informe Trimestral de las actividades desarrolladas.
La Gestor de SST, procede a presentar el informe trimestral de las actividades desarrolladas del SGSST, dando cumplimiento a lo programado en los Programas Anuales de SST.

III. ACUERDOS:

En la presente reunión del CSST, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

- 1.- Aprobar el Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
- 2.- Aprobar el Procedimiento de Gestión de Equipos de Protección Personal (EPP).
- 3.- Aprobar el Procedimiento de constitución del Comité SST o Supervisor de SST.
- 4.- Aprobar el Procedimiento de Ejecución de Auditorías de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 5.- Aprobar el Procedimiento de Inspecciones Internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.- Aprobar el Procedimiento de ingreso de proveedores para eventos en espacios del SERPAR LIMA.
- 7.- Aprobar el Protocolo de seguridad para eventos en espacios del SERPAR LIMA.
- 8.- Aprobar de la Guía de Primeros Auxilios.
- 9.- Aprobar de la Guía para la prevención de incendios.
- 10.- Aprobación del Presidente y elevar el informe por medio del SGD.
- 11.- Citar a la siguiente reunión ordinaria para el lunes 20 de abril del 2026, a las 11:00 horas, en la Oficina General de Administración y Finanzas, ubicado en el Parque Metropolitano La Muralla, Lima.

Siendo las 13:00 horas, del 23 de marzo de 2026, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SG-SST-ACT-001

Versión: 002

Fecha: 20/06/24

REUNION ORDINARIA	<input checked="" type="checkbox"/>	REUNION EXTREORDINARIA	<input type="checkbox"/>	ACTA N° 003-2026-CSST/ SERPAR LIMA
-------------------	-------------------------------------	------------------------	--------------------------	------------------------------------

FIRMA DE CONFORMIDAD DEL ACTA

REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR	REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES
CHERO VALENCIA, EMILIO MIEMBRO TITULAR DEL CSST	ASEÑIOS MATA, DENIS RICHARD MIEMBRO TITULAR DEL CSST
MENDEZ CADENAS, RICARDO JESUS MIEMBRO TITULAR DEL CSST	GOLAC JAIMES, SONIA SARA MIEMBRO SUPLENTE DEL CSST
CHINCHANO ACUÑA, DAILE FORTUNATO MIEMBRO TITULAR DEL CSST	CAJACURI CONDORE, DULCINEA MIEMBRO TITULAR DEL CSST
	MONTAÑEZ LEON, CESAR RUBELI MIEMBRO TITULAR DEL CSST
	GAMARRA QUISPE, FREDDY EDGAR MIEMBRO TITULAR DEL CSST
	PFLUCKER ZORBILLA, PAUL FREDDY MIEMBRO TITULAR DEL CSST

OBSERVADOR
BORJA MANRIQUE, VICTOR HUGO SINDICATO SUTSERPL

SERVICIO DE PARQUES
MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ISABEL CASTILLO INCIO
FEDATARIO
REG. N° 102.. FECHA 24.04.26



PROCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

Versión:	002
Fecha:	23/03/2026
Página:	1 de 18

PROCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA



Elaborado por:

Revisado por:

Aprobado por:



Melany Kasandra Gogin Salguero
Gestor de Seguridad y Salud en el Trabajo

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026-2027

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026-2027

Este documento es propiedad del Servicio de Parques de Lima - SERPAR LIMA y no puede ser copiado o transmitido a terceros, sin autorización previa.





PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

Versión:	002
Fecha:	23/03/2026
Página:	2 de 18

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. BASE LEGAL	4
4. RESPONSABILIDADES	4
5. DEFINICIONES	5
6. ABREVIATURAS	6
7. DESCRIPCIÓN DE LOS PROTOCOLOS IMPLEMENTADOS	7
PROTOCOLO DE INGRESO A ESPACIOS PARA EVENTOS EN EL SERPAR LIMA ...	7
PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL SERPAR LIMA PARA LOS EVENTOS- ARQUITECTURA	9
PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS PARA LOS EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA	13
PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA LOS EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA	15
PROTOCOLO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES Y SISTEMAS DE ILUMINACION ESCÉNICA EN EVENTOS DEL SERPAR LIMA.....	18





PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

Versión: 002

Fecha: 23/03/2026

Página: 3 de 18

1. OBJETIVO

El presente Protocolo tiene como objetivo, dar los procedimientos y estándares a seguir por parte del Solicitante y/o Proveedor, en el correcto uso de los ambientes con los que cuenta el Servicio de Parques de Lima – SERPAR LIMA, tanto en el montaje, durante el evento y desmontaje del mismo, el cual debe ser aceptado, respetado y de estricto cumplimiento por parte del cliente.

2. ALCANCE

El presente protocolo, alcanza su aplicación a las Instituciones y/o Proveedores que van a laborar en los eventos en espacios administrados por el Servicio de Parques de Lima, siendo de aplicación y obligatorio cumplimiento para las sedes del SERPAR LIMA, las cuales son:

Tabla 01. Parques Zonales y Metropolitanos administrados por SERPAR LIMA.

ITEM	UNIDAD ORGÁNICA	SEDE
1	PARQUE METROPOLITANO ALAMEDA LAS MALVINAS	CERCADO DE LIMA
2	PARQUE METROPOLITANO CORONEL MIGUEL BAQUERO	CERCADO DE LIMA
3	PARQUE METROPOLITANO DEL MIGRANTE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS	LA VICTORIA
4	PARQUE METROPOLITANO LA MURALLA	CERCADO DE LIMA
5	PARQUE METROPOLITANO LOS ANILLOS	ATE
6	PARQUE METROPOLITANO LOS SOLDADOS DEL PERÚ	CERCADO DE LIMA
7	PARQUE METROPOLITANO UNIVERSITARIO	CERCADO DE LIMA
8	PARQUE ZONAL CAHUIDE	ATE
9	PARQUE ZONAL CÁPAC YUPANQUI	RÍMAC
10	PARQUE ZONAL FLOR DE AMANCAES	VILLA MARÍA DEL TRIUNFO
11	PARQUE ZONAL HUÁSCAR	VILLA EL SALVADOR
12	PARQUE ZONAL HUAYNA CÁPAC	SAN JUAN DE MIRAFLORES
13	PARQUE ZONAL LLOQUE YUPANQUI	LOS OLIVOS
14	PARQUE ZONAL MANCO CÁPAC	CARABAYLLO
15	PARQUE ZONAL SAN PEDRO	ANCÓN
16	PARQUE ZONAL SANTA ROSA	SANTA ROSA
17	PARQUE ZONAL SINCHI ROCA	COMAS
18	PARQUE ZONAL HUIRACOCCHA	SAN JUAN DE LURIGANCHO
19	PARQUE ZONAL PASCUALA ROSADO CORNEJO	HUAYCÁN
20	CIRCUITO MÁGICO DEL AGUA	CERCADO DE LIMA

Fuente: Elaboración propia.





PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

3. BASE LEGAL

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud del Trabajo.
- b) Ley N°30222, modificatoria de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificaciones.
- d) Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada.
- e) Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- f) Ley N° 27157, Ley de Regularización de Edificaciones.
- g) Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus normas.
- h) Norma G.050. Seguridad durante la construcción.

4. RESPONSABILIDADES

Cada involucrado se encuentra comprometido a cumplir responsabilidades, las cuales son:

Tabla 02. Responsabilidades de los involucrados.

ITEM	INVOLUCRADOS	RESPONSABILIDAD
1	Subgerencia de Concesiones y Eventos	Aprobar y gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de los Protocolos para eventos realizados en los espacios del SERPAR LIMA.
2	Gerencia de Parques	Revisar y verificar el cumplimiento de los para eventos realizados en los espacios del SERPAR LIMA.
3	Proveedor y/o institución	Cumplir estrictamente con lo estipulado en los presentes Protocolos para eventos realizados en los espacios del SERPAR LIMA.

Fuente: Elaboración propia.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

SG-SST-PROT-001

Versión: 002

Fecha: 23/03/2026

Página: 5 de 18

Así mismo, se encuentran **los agentes de seguridad externos** contratada por el cliente, en el cual, para el evento deberá realizar las siguientes funciones:

- a) Controlar y registrar el flujo de personas y materiales que ingresan y salen en puerta cero verificando que cada proveedor se encuentre con su SCTR vigente.
- b) Resguardar la integridad física de los proveedores durante la etapa de montaje y desmontaje de los eventos a realizar, haciendo cumplir la Ley N° 20783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y sus modificatorias.
- c) Resguardar las instalaciones de los espacios del SERPAR LIMA, previniendo daños materiales que se pudieran ocasionar durante todas las etapas de realización de los eventos.
- d) Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo y daño material que se produzca durante la realización de su evento (montaje, evento y desmontaje).
- e) Coordinar y cumplir con las normas internas de seguridad del SERPAR LIMA.

La empresa de seguridad privada contrata por el usuario debe ser formal, la cual opere de acuerdo a la SUCAMEC (Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil), según la Ley 28879. Dicha información debe ser enviada a los correos correspondientes junto con la documentación solicitada antes de la reunión técnica.

DEFINICIONES

- 5.1. **Protocolos:** Son procedimientos y/o estándares establecidos por la Gerencia de Parques y la Subgerencia de Concesiones y Eventos del SERPAR LIMA, los cuales contienen los requisitos mínimos aceptables para ejecutar correctamente los trabajos dentro de nuestras instalaciones y tienen carácter obligatorio su cumplimiento.
- 5.2. **Inducción:** Es una capacitación u orientación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones a los proveedores para que ejecuten su labor de manera segura, eficiente y correcta.
- 5.3. **Ambulancia:** Vehículo con equipos apropiados para el transporte asistido de pacientes.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

SG-SST-PROT-001

Versión: 002

Fecha: 23/03/2026

Página: 6 de 18

- 5.4. **Ambulancia Tipo II:** Para el transporte asistido de pacientes en estado crítico, cuenta con capacidad de asistencia médica.
- 5.5. **SCTR:** Según las Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo DS N°003 – 98 – SA. Es un seguro que otorga una cobertura por accidente de trabajo y enfermedad profesional.
- 5.6. **Accidente de Trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que se produzca en el servidor o colaborador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.
- 5.7. **Trabajo de alto riesgo:** Aquella tarea cuya realización implica un alto potencial de daño grave a la salud o muerte del servidor o colaborador y según la normatividad peruana son los siguientes: Trabajos en altura, Trabajos eléctricos, Trabajos en caliente, Trabajos en espacios confinados, Trabajos de izaje y Trabajos de excavaciones y zanjas.
- 5.8. **Agentes de Seguridad Externos:** Seguridad contratada por el cliente, en el caso de evento debe realizar una serie de funciones obligatorias.
- 5.9. **EPP (Equipo de protección personal):** Son dispositivos, materiales e indumentaria generales y específicos, para proteger de uno o varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y su salud.

6. ABREVIATURAS

- **SCTR:** Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- **AT:** Accidente de Trabajo.
- **EPP:** Equipo de Protección Personal.
- **GP:** Gerencia de Parques.
- **SGCE:** Subgerencia de Concesiones y Eventos.
- **INDECI:** Instituto Nacional de Defensa Civil.
- **UNIMPRO:** Unión Peruana de Productores Fonográficos.
- **APDAYC:** Asociación Peruana de Autores y Compositores.



7. DESCRIPCIÓN DE LOS PROTOCOLOS IMPLEMENTADOS

PROTOCOLO DE INGRESO A ESPACIOS PARA EVENTOS EN EL SERPAR LIMA

REUNION TÉCNICA DE COORDINACION. Es una reunión realizada con las áreas involucradas de la institución en conjunto con el usuario, previa revisión, evaluación de **planos de distribución, memoria descriptiva** del evento en las 3 etapas y su aprobación, entre la coordinación de la Entidad Usuaria acompañada de los representantes de sus empresas proveedoras y la coordinación y el equipo responsable de los eventos en espacios del SERPAR LIMA. Se realiza una revisión de condiciones requeridas en cada área de intervención para el ingreso de proveedores, etapa de montaje, evento y desmontaje. Asimismo, se solicita el Cronograma de Montaje y Desmontaje, el Programa del Evento y todos los documentos indicados como: INDECI, póliza de responsabilidad civil, pagos de derechos de APDAYC, UNIMPRO.

Todo personal (servidor, colaborador, supervisor y agente de vigilancia) que ingrese a laborar en las instalaciones para los eventos en espacios del SERPAR LIMA para su evento, sea éste Institucional o Privado deberá cumplir con los siguientes requisitos

PRIMERO.- Haber pasado por la charla de inducción, la cual será programada en la reunión técnica.

SEGUNDO.- Todo personal que ingrese a laborar dentro de las instalaciones para los eventos en espacios del SERPAR LIMA debe de contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensión, el cual debe de ser presentado en físico en Puerta Cero.

TERCERO.- Los primeros en ingresar a las instalaciones serán:





PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

Versión:	002
Fecha:	23/03/2026
Página:	8 de 18

- a) **Supervisor y agentes de seguridad del evento**, debe contar un (01) Supervisor el cual distribuirá a los agentes en sus áreas de trabajos para EL EVENTO, el número de agentes se determina en la reunión técnica por parte los coordinadores de los eventos en el SERPAR LIMA, de acuerdo a los espacios asignados al evento.
- b) Los horarios de ingreso de proveedores del evento serán desde las 8:00 a.m. a 4:30 p.m. y la permanencia de estos debe culminar como máximo al cese de las actividades administrativas (5:00 p.m.) de lunes a domingo. En el caso de alguna eventualidad en que se requiera el ingreso de proveedores sería coordinado con antelación con la Subgerencia de Concesiones y Eventos autorizando el ingreso del proveedor detallando el motivo, personal que ingresara y tiempo aproximado de demora, quienes verificarán el cumplimiento del presente documento.
- c) El Supervisor de Seguridad deberá brindar una Charla de seguridad de 5 minutos antes de iniciar la jornada laboral en donde se busca informar y sensibilizar a los servidores y colaboradores sobre su seguridad y salud a su personal antes del inicio de los trabajos de montaje, evento y desmontaje.
- d) **Ambulancia tipo II** que deberá estar estacionada en el frontis de puerta cero, puede ser pública (bomberos o municipalidad) o privada y será de carácter obligatoria para cualquier tipo de evento el cual deberá permanecer durante todas las etapas de montaje, evento y desmontaje a excepción de aquellos eventos en donde no haya la primera y última etapa.

CUARTO.- Los documentos obligatorios para el ingreso de proveedores: SCTR impreso y Guía de remisión de materiales

EL Evento debe contar con los permisos:

- a) Póliza de Responsabilidad Civil.
- b) Autorización de Evento POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL.
- c) Inspección INDECI DISTRITAL.
- d) Pago de Derecho APDAYC y UNIMPRO.





PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS AMBIENTES DEL SERPAR LIMA PARA LOS EVENTOS- ARQUITECTURA

INDICACIONES PARA EL USO DE AMBIENTES

1. Presentar Proyecto de Intervención y Cronograma de actividades

El mencionado contendrá como mínimo:

- a) Plan de Seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a la Normativa vigente
- b) Procedimientos de Trabajo Seguro (PETS) para los trabajos de montaje y desmontaje, validados por un Ingeniero de seguridad, que permitan garantizar la protección y seguridad del personal que ejecutará el montaje y desmontaje de las estructuras, las instalaciones para los eventos en espacios del SERPAR LIMA, así como de las instalaciones temporales a implementar.
- c) Presentación del PERMISO ESCRITO PARA TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR) en caso de ejecutarse trabajos de alto riesgo, elaborado de acuerdo a normas vigentes.
- d) Diseño estructural a detalle de la estructura a montar.
- e) Memoria descriptiva y características técnicas de los materiales a utilizar
- f) Relación y características técnicas de los equipos a utilizar
- g) Relación de Profesionales responsables de la implementación del Plan de Seguridad y salud en el trabajo y de la supervisión de la ejecución de las actividades a realizar.
- h) El USUARIO debe enviar un **plano de distribución** elaborado y firmado por un Arquitecto Colegiado, de los espacios asignados al evento con lo previsto a intervenir en las instalaciones, así como la descripción técnica de los elementos a montar detallando materiales, pesos, alturas y dimensionamientos.
- i) El diseño de las estructuras propuestas deberá garantizar la capacidad de soporte ante las cargas de servicio consideradas, así como su estabilidad ante eventualidades sísmicas. y deberá presentar Planos, memoria descriptiva, diseño estructural y certificación de estabilidad estructural firmadas por un Ingeniero Civil.
- j) El USUARIO deberá presentar **MEMORIA DESCRIPTIVA** detallando el uso de los espacios y actividades a realizar. Así mismo presentar el **Cronograma**



**PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA**

Versión: 002

Fecha: 23/03/2026

Página: 10 de 18

Detallado de ingreso y retiro de proveedores en etapas de **Montaje y Desmontaje**, este acorde al horario estipulado.

- k) El USUARIO deberá contar con supervisores debidamente identificados ante el personal de Operaciones para los eventos en espacios del SERPAR LIMA, desde la llegada de los equipos y durante todo el proceso de montaje, que verifiquen el cuidado de las instalaciones que son parte del contrato.
- l) Las puertas de acceso y salida deben quedar siempre libres, es decir no se podrán ubicar stands, mesas, sillas ni otros elementos que obstruyan la circulación.
- m) No ocupar ni obstaculizar las áreas comunes destinadas a la circulación, evacuación y servicios.
- n) No ocupar ni obstaculizar la zona técnica destinadas a la circulación y evacuación.
- o) Las pancartas, paneles, letreros u otros elementos de promoción e información deberán ser del tipo autoportados. La ubicación e instalación deberá ser coordinada con GP y SGCE.
- p) No se puede colgar, picar, pegar, perforar ni fijar ningún elemento en las paredes, tabiques acústicos, columnas, placas, piso ni cielo raso o falso cielo raso.
- q) **El USUARIO que tengan previsto la instalación de stands modulares**, deberá presentar los planos correspondientes del proyecto como mínimo con 5 días de anticipación a la sub gerencia de Concesiones y Eventos, para su aprobación.
- r) El organizador se compromete a cumplir con las Normas vigentes sobre Seguridad y Salud, en especial, las que se refieren a la capacidad máxima de los espacios, salidas de emergencia y medidas contra incendios.
- s) No ocupar ni obstaculizar las áreas reservadas para los extintores, gabinetes contra incendio y señaléticas de seguridad.

2. Montaje y desmontaje

Son responsabilidades del USUARIO:

- a) El cumplimiento de todas las Normas vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo para la realización de los diferentes trabajos en los espacios para eventos del SERPAR LIMA, así como las normas de seguridad.
- b) Es obligatorio usar arnés de seguridad en aquellos trabajos que son realizados a una altura superior a 1.80 metros sobre el suelo o plataforma fija.

- c) El cumplimiento de todas las actividades a realizar para el montaje y desmontaje serán únicamente en el área especificada en el contrato, sin interferir con otros eventos o actividades programadas en otras áreas del SERPAR LIMA.
- d) Antes de iniciar el montaje es obligatorio tener instalada una lona, cartones, plásticos, alfombras, u otro elemento de protección, que cubra toda la superficie de paso que se vea afectada por el montaje. Para el desmontaje de las instalaciones se llevará a cabo el mismo proceso. En caso de no utilizarse ningún elemento de protección al piso no se autorizará el montaje o desmontaje.
- e) Las carretillas que se utilicen en el interior de los ambientes del SERPAR LIMA deberán tener ruedas de goma o caucho.
- f) Tomar medidas preventivas en el cuidado de la infraestructura, en general en las zonas autorizadas para evitar abolladuras, manchado, rayado, cortes, rajadura, etc. de los elementos expuestos como puertas de madera, puertas metálicas, barandas, pisos de alfombra, cerámicos, falso cielo raso, revestimientos con paneles acústicos, etc. dado que la mayoría tienen características acústicas y son de material ligero.
- g) Todos los elementos a montar deberán estar sobre cartón grueso o alfombra para evitar ralladuras en el piso.
- h) Las estructuras para el montaje se apoyarán perfectamente niveladas sobre los pisos firmes de las áreas a intervenir, no debiendo apoyarse sobre barandas, parapetos o escaleras.
- i) Todo andamio deberá estar en perfectas condiciones de uso.
- j) Todo equipo como elevadores verticales deberán presentar en su ingreso a las instalaciones su Certificado de Operatividad y el Certificado del Operador.

3. Restricciones

El USUARIO no podrá:

- a) Introducir mejoras o afectar las instalaciones sin autorización del SERPAR LIMA.
- b) Está totalmente prohibido el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y drogas por parte de los proveedores durante el montaje y desmontaje.
- c) Fijar cualquier elemento con pegantes en los pisos, paredes y/o techos.
- d) Efectuar cualquier tipo de perforación en los pisos, paredes y/o techos.
- e) Aplicar cualquier tipo de pintura en los pisos, paredes y/o techos.





PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

Versión:	002
Fecha:	23/03/2026
Página:	12 de 18

- f) Ubicar elementos en las estructuras exteriores e interiores sin solicitar autorización de GP y SGCE.
- g) Movilizar los paneles plegables de las áreas de los parques. Si se requiriese, se coordinará con la Sub gerencia de Concesiones y Eventos.
- h) Ubicar elementos que obstaculicen los sistemas de seguridad.
- i) Deteriorar las zonas verdes o hacer un uso inadecuado de las mismas.





PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS PARA LOS EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

A continuación, se listan una serie de precauciones y recomendaciones para el correcto uso de las instalaciones sanitarias de agua, desagüe, sistema contra incendio, servicios higiénicos del SERPAR LIMA durante la realización de eventos:

- a) Queda estrictamente prohibido el ingreso y manipulación de las válvulas y accesorios en el cuarto de bombas, cisterna de agua para consumo humano y en las cámaras de bombeo de desagüe. **Área de acceso restringido.**
- b) Queda estrictamente prohibido el ingreso y manipulación de las válvulas y accesorios en el cuarto de bombas del sistema contra incendio. **Área de acceso restringido.**
- c) Queda estrictamente prohibido la manipulación de las válvulas reductoras de presión instaladas en la red de distribución de agua.
- d) No se permitirá ninguna modificación a la red interna de agua y/o desagüe de la edificación.
- e) En cada evento, se deberá colocar avisos en los servicios higiénicos que señalen la prohibición de botar elementos u objetos que pueda obstruir los desagües del inodoro, urinarios, temporizadores, lavaplatos, tinas y lavamanos; de ocurrir una obstrucción en el desagüe se debe llamar de inmediato al personal responsable de instalaciones sanitarias para los eventos en espacios del SERPAR LIMA.
- f) Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, brindar las facilidades para realizar las reparaciones donde y cuando se requiera.
- g) Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, de contratar a personal de limpieza, para realizar la limpieza y desinfección de los SS.HH. y ambientes, a su vez implementar los materiales para los SS.HH. (papel higiénico industrial, papel toalla interfoliado, jabón líquido, bolsas para los tachos, materiales de limpieza y desinfección etc.)
- h) Es responsabilidad del equipo que organiza el evento, de retirar los desechos diariamente, generados durante el periodo de montaje y desmontaje del evento.





PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

Versión: 002

Fecha: 23/03/2026

Página: 14 de 18

- i) En el caso de que existiera una reparación o pérdida de los accesorios de los sistemas antes mencionados, dentro del ámbito del SERPAR LIMA, será asumida por los responsables del evento.
- j) Está totalmente prohibido el uso de productos químicos en la red de alcantarillado, ya que ellos pueden dañar severamente el alcantarillado.
- k) Se prohíbe manipular las cajas de control donde se encuentran las válvulas de paso.
- l) No se forzará la grifería, dispensadores o aparatos sanitarios para su utilización en los servicios higiénicos.
- m) No se deben efectuar perforaciones en pisos, cielos rasos, ni muros, ya que podrían producir daños o roturas en la red.
- n) No se debe efectuar modificaciones en tabiques que contengan elementos embebidos correspondientes a la instalación de agua y/o electricidad, sin consultar previamente con el personal responsable de la administración para los eventos en espacios del SERPAR LIMA.
- o) Se prohíbe manipular las válvulas angulares de los temporizadores.
- p) Al finalizar el día, es responsabilidad del cliente (usuario), recoger y sacar la basura generada en los servicios higiénicos y áreas utilizadas para los eventos en espacios del SERPAR LIMA, para su acopio y posterior retiro.





PROTOCOLO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS PARA LOS EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

1. GENERALIDADES

EL USUARIO deberá contar con un grupo electrógeno según el requerimiento de energía que se tenga previsto para el desarrollo del evento, además deberá contar con un especialista en Instalaciones Eléctricas quien a su vez se pondrá en contacto con el especialista para los eventos en espacios del SERPAR LIMA para realizar las coordinaciones antes del inicio del montaje. Así mismo deberá permanecer durante las actividades del montaje, desarrollo del evento y posterior desmontaje.

2. INFORMACION Y DOCUMENTACION SOLICITADA ANTES DEL EVENTO

En un aproximado de 4 días antes de inicio del evento deberán enviar las siguientes informaciones:

- **Planos de distribución eléctrica** del montaje del evento para identificar la ubicación de los equipos a instalar y el recorrido del cableado, para así evaluar la viabilidad de lo planteado.
- **Cuadro de carga en kilo watts (KW)** para identificar la carga requerida por el evento y evaluar la dimensión del grupo electrógeno que proveerá de energía provisional al evento (el cuadro de carga deberá ser la suma de toda la carga a usar en el evento, así como: catering, Equipos a instalarse en las distintas áreas del parque donde se desarrollará el evento).
- **Diagrama unifilar.**

3. GRUPOS ELECTROGENOS A USARSE EN LOS EVENTOS

Deberán presentar lo siguiente:

- a) Constancia o Certificado de operatividad y protocolo de mantenimiento del grupo electrógeno firmado por un ingeniero electricista o similar.
- b) Deberá ser acústico encapsulado, insonoro y no sobrepasará los 75 db en horario diurno y 65 db en horario nocturno.
- c) Deberá estar debidamente aterrado correctamente generador, chasis, puertas del encapsulado y tendrá un punto de conexión para la tierra temporal.



**PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA**

Versión: 002

Fecha: 23/03/2026

Página: 16 de 18

- d) Deberá tener un kit anti derrames y una fuente de metal anti derrame de combustible o cualquier producto químico que dañe el piso o el medio ambiente.
- e) Deberá tener un extintor por cada grupo electrógeno.
- f) Deberá señalizar la zona del cableado y conexión del cable alimentador de energía eléctrica que va del grupo electrógeno al Panel Cam Look. Para ello se utilizarán conos y barras extensoras de seguridad con franjas amarillo-negras para la delimitación.
- g) Los grupos electrógenos deberán contar con una tubería de expulsión de monóxido y será acoplado a nuestra instalación con salida a la calle.
- h) En caso la tensión de salida del grupo electrógeno sea Trifásico 380 VAC + Neutro +Tierra La tensión de servicio o recomendada deberá ser de 400VAC trifásico para evitar caída de tensión.
- i) En caso la tensión de salida del grupo electrógeno sea Trifásico 220 VAC + Tierra la tensión de servicio o recomendada deberá ser de 230 VAC Trifásico para evitar caída de tensión.

4. TABLEROS DE DISTRIDUCION ELECTRICA PROVISIONAL DEL EVENTO

Deberán tener las siguientes características:

- a) Todo tablero deberá ser Auto soportados o del tipo mural con sus soportes respectivos y será diseñado para la energía requerida en 380 VAC deberá ser Trifásico + Neutro + Tierra en caso de 220 VAC deberá ser Trifásico + Tierra.
- b) Todo tablero deberá tener las señalizaciones de "atención Riesgo Eléctrico".
- c) Deberán contar con un interruptor termo magnético General con la capacidad de un 30% menor a la capacidad del cable alimentador en corriente y así proteger el cable y las instalaciones.
- d) Deberán contar con interruptores termo magnéticos e interruptores diferenciales en los circuitos a derivar a las instalaciones.
- e) Las instalaciones eléctricas internas del tablero deberán ser mediante barras y las instalaciones de interruptor termo magnético a diferenciales si son cableados deberán estar peinados u ordenados.
- f) Todo tablero deberá contar con barra a tierra y todo circuito deberá ser conectado a tierra.
- g) Todo Tablero deberá contar con tomas Industrial (Mennekes) para conexión y desconexión inmediata de los circuitos en la parte externa del tablero.





5. INSTALACIONES DEL CABLEADO EN ALIMENTADORES Y CIRCUITOS PROVISIONALES PARA ENERGIA DEL EVENTO

- a) Los cables Alimentadores deberán ser unipolares o Vulcanizados para alta corriente libres de halógeno LSOH deberán ser nuevas o de poco uso, deberán ser enteras una sola pieza en todo el recorrido, no se permitirá empalmes.
- b) Los cables en los circuitos a instalar en carga monofásica deberán ser cables vulcanizados tripolares LSOH mínimo 3x12, dos para fases o neutro y una línea para tierra, en carga trifásica deberán ser tetrapolares LSOH mínimo 4x12 tres para fases y una línea a tierra. De igual manera no deberá tener empalmes.
- c) Todo tipo de cable eléctrico deberá tener certificación.
- d) No se permitirá el cruce de cable por la puerta de ingreso de la sala.
- e) Todo cable Alimentador y cables delgados de circuitos de las cargas a instalar en cantidad que cruce puerta de salida de emergencia o pasadizos donde se transite.
- f) Todo cable de circuitos de las cargas a instalar que estén por zonas transitables por los asistentes del evento deberá ser protegido con pasacables de 3 canaletas - tapa amarilla instaladas en el piso.
- g) Todo cable que sea instalado al tablero eléctrico deberá ser con terminales; sea alimentador o circuitos de la carga instalada por fase y a tierra.
- h) Los únicos empalmes permitidos del cable vulcanizado serán en los circuitos de cargas para derivar tomacorrientes e iluminación (como por ejemplo en stands) con borneras y encintados con cinta vulcanizada.
- i) Si la demanda de la carga fuese mayor a lo que soportan los tomacorrientes, entonces éstos serán reemplazados por cables unidos con conectores y enchufes industriales (Menees) para derivar puntos de energía.
- j) Terminada las instalaciones de los alimentadores al tablero eléctrico deberá medir el aislamiento de los cables con el instrumento de medición (MEGHOMETRO) Certificado antes de las conexiones de las cargas y antes de energizar.
- k) Las cargas a instalar deberán estar balaceados con una deferencia de 10% entre fases.
- l) Todo tomacorriente para las instalaciones provisionales de las cargas a instalar en el evento deberá contar con caja modular de PVC o LEVITON que tengan certificación todo deberá ser con espiga a tierra.
- m) Todos los circuitos de las cargas a instalar que lleguen a conectarse al tablero provisional del Evento, será mediante enchufes industriales (Mennekes).





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA EVENTOS EN ESPACIOS DEL SERPAR LIMA

SG-SST-PROT-001

Versión:	002
Fecha:	23/03/2026
Página:	18 de 18

PROTOCOLO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS AUDIOVISUALES Y SISTEMAS DE ILUMINACION ESCÉNICA EN EVENTOS DEL SERPAR LIMA

- a) Los USUARIOS deberán presentar su propuesta de implementación de sistema audiovisual (ya sea con equipamiento para los eventos en espacios del SERPAR LIMA o proveedor audiovisual externo) desarrollada en la memoria descriptiva o plan de trabajo presentado ante la coordinación con GP y SGCE.
- b) La organización del evento debe incluir en la documentación presentada un layout con la distribución de los equipos audiovisuales a instalar en las áreas del parque a ocupar; es decir, la posición de los equipos de sonido, monitores de video, luces escénicas distribuidas en sala, cabina de traducción portátil, y la ubicación de la mesa técnica.
- c) Los organizadores de eventos, a través de sus proveedores de sistemas audiovisuales, tienen la facultad de instalar equipos externos de manera temporal en las instalaciones para los eventos en espacios del SERPAR LIMA.
- d) Es responsabilidad de los USUARIOS proporcionar personal calificado para la operación de los equipos audiovisuales utilizados durante el desarrollo de los eventos.
- e) Los sistemas audiovisuales externos compuestos por equipos de audio y video, que necesiten instalar los proveedores de los USUARIOS deben estar instalados en racks portables.
- f) Los cables necesarios para la conexión de estos equipos deben estar agrupados ordenadamente, asegurados y protegidos con canaletas (haciendo uso de cinta gaffer y cinta de seguridad – amarillo / negro).
- g) Las luces de iluminación escénica deben estar instaladas en estructuras adecuadas para iluminación: **Lighting truss** que sean **de aluminio** o trípodes.

