

RESOLUCIÓN No. SOT-DS-2020-025

EL SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución del Ecuador señala: “(...) *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. (...)*”

Que, el numeral segundo del artículo 98 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, señala: “(...) *Son atribuciones de la o el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo: “(...) 2. Expedir los reglamentos internos necesarios para el funcionamiento de la institución. (...)*”

Que, el literal l) del artículo 23 de la Ley Orgánica de Servicio Público señala: “**Derechos de las servidoras y los servidores públicos.** - *Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: “l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;”*

Que, el literal e) del artículo 11 de la Decisión Andina 584 sobre “Seguridad y Salud en el Trabajo”, señala: “*En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial: e) Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garantice un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores”.*

Que, el artículo 11 del “Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo”, señala: “*Obligaciones de los empleadores. – Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes: Facilitar las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa.”.*

En virtud de las competencias legalmente establecidas, el suscrito resuelve expedir el siguiente:



PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo Único. - Aprobar el Procedimiento Específico de Inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, signado con el Código PE-DAFT-AD-02, mismo que se encuentra anexo a la presente resolución.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada en la ciudad de Cuenca, a los 09 días del mes diciembre de 2020.



Ing. Fabian Neira Ruiz

**SUPERINTENDENTE DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
USO Y GESTIÓN DEL SUELO ENCARGADO (E)**



SOT

SUPERINTENDENCIA DE ORDENAMIENTO
TERRITORIAL, USO Y GESTIÓN DEL SUELO

DIRECCION DE TALENTO HUMANO

**PROCEDIMIENTO ESPECIFICO
INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL**

CODIGO: PE-DAFT-AD-02



INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROCEDIMIENTO ESPECIFICO

PE-DAFT-AD-02

Fecha de emisión: 30/10/2020

Versión: 1

Pág.: 1 de 12

Tabla de contenido

Aprobación	2
Control de Cambios	3
Nota de Liberación del Documento.....	4
1. ALCANCE	5
2. OBJETIVO	5
3. MARCO LEGAL APLICABLE	5
4. RESPONSABLE Y PARTICIPANTES DEL PROCESO.....	6
5. LOSARIO DE TÉRMINOS	6
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	8
6.1. DIAGRAMA DE FLUJO – REFORMAS PRESUPUESTARIAS	8
6.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	9
7. INDICADOR	10
8. REGISTROS	11
9. ANEXOS.....	12



INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROCEDIMIENTO ESPECIFICO

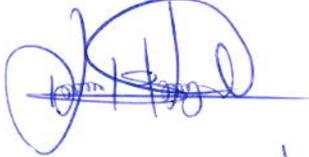
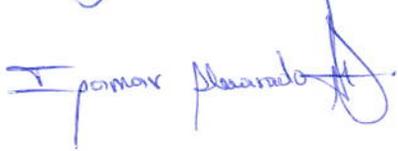
PE-DAFT-AD-02

Fecha de emisión: 30/10/2020

Versión: 1

Pág.: 2 de 12

Aprobación

	Nombre	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	David Nugra Loja	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	
REVISADO POR:	Silvana Alvarado Martínez	Directora de Talento Humano	
REVISADO POR:	José Andino Montalvo	Director Administrativo	
REVISADO POR:	Lucy Bernal Pacheco	Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica	
APROBADO POR:	Fabián Neira Ruiz	Superintendente	

	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PROCEDIMIENTO ESPECIFICO	
		PE-DAFT-AD-02	
		Fecha de emisión: 30/10/2020	
		Versión: 1	Pág.: 3 de 12

Control de Cambios

Versión	Sección	Fecha de Modificación	Descripción de la Modificación	Elaborado por:	
				Nombre /Cargo	Unidad Funcional

	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PROCEDIMIENTO ESPECIFICO	
		PE-DAFT-AD-02	
		Fecha de emisión: 30/10/2020	
		Versión: 1	Pág.: 4 de 12

Nota de Liberación del Documento

El Procedimiento Especifico para Inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional, versión: 1, es un documento de consulta para uso de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo y está sujeto al Procedimiento General de Control de Documentos, realizado por la Dirección de Proceso, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, ni su transmisión de ninguna forma o por cualquier medio fuera de las instalaciones de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo sin previa autorización escrita de la Dirección de Proceso, Servicios, Calidad y Gestión del Cambio.

Lo descrito en el párrafo inmediatamente anterior queda sin efecto si el documento en cuestión forma parte integral de una resolución de la máxima Autoridad.

1. ALCANCE

El Procedimiento Especifico de inspección a las actividades y recursos la Superintendencia de Ordenamiento Territorial Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, en todas sus intendencias.

2. OBJETIVO

Proporcionar las directrices específicas para las inspecciones a las actividades, instalaciones y recursos en el ámbito de la Seguridad y Salud Ocupacional.

3. MARCO LEGAL APLICABLE

DECISIÓN 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO III. Gestión de la Seguridad y Salud en los Centros de Trabajo – Obligaciones de los empleadores.

Art. 11 En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial.

e) Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

RESOLUCIÓN 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPITULO I. GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 1 Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, los Países Miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos.

d) Procesos Operativos Básicos

3. Inspecciones y auditorias

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO DECRETO 2393.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Art. 11 OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES. - Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes:

	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PROCEDIMIENTO ESPECIFICO	
		PE-DAFT-AD-02	
		Fecha de emisión: 30/10/2020	
		Versión: 1	Pág.: 6 de 12

Art. 13. Facilitar las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la empresa.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ACTUALIZADO, APROBADO Y REGISTRADO.

CAPITULO II

GESTION DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

1. Organismos Paritarios, Funciones y Conformación

Funciones del Delegado de Seguridad y Salud

Art. 62. El Delegado de Seguridad e Higiene en el Trabajo, tendrán las siguientes funciones: Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad.

Realizar las inspecciones del edificio; instalaciones, maquinas, equipos y de los procesos productivos de los centros de trabajo;

4. RESPONSABLE Y PARTICIPANTES DEL PROCESO

- **La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional:** Es responsable de la elaboración del presente procedimiento.
- **Dirección de talento humano:** Es responsable de la revisión del procedimiento de organización del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Superintendencia:** Es responsable de la aprobación del procedimiento de organización del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Delegado de Seguridad y Salud:** Responsable de aplicar las inspecciones por cada intendencia

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Inspecciones Planeadas Internas de Seguridad y Salud Ocupacional: Inspecciones planificadas bajo una programación anual dirigidas a revisar el cumplimiento de estándares de seguridad en los diferentes centros de trabajo, áreas, máquinas y equipos

Acción correctora: Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, de un defecto o cualquier otra situación indeseable existente para impedir su repetición.



INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROCEDIMIENTO ESPECIFICO

PE-DAFT-AD-02

Fecha de emisión: 30/10/2020

Versión: 1

Pág.: 7 de 12

Inspeccionado: Área, Unidad, Departamento, y cualquier otro sitio o lugar de trabajo dentro de la empresa.

Inspección de Seguridad y Salud: consisten en la realización de un análisis que se realiza observando directamente y de forma ordenada, las instalaciones, procesos, máquinas, equipos, etc., para evaluar los riesgos que puedan afectar a la seguridad de los trabajadores.

Prevención: Se entenderá como prevención al conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todas las fases de actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

Riesgo: Es la combinación de la frecuencia, probabilidad y de las consecuencias que pueden derivarse de la materialización de un peligro.

Riesgo laboral: es la posibilidad de que un trabajador sufra un determinado daño derivado del trabajo. Para calificar un riesgo desde el punto de vista de su gravedad, se valorarán conjuntamente la probabilidad de que se produzca el daño y la severidad del mismo.

Riesgos convencionales: Relacionados con la actividad y el equipo existentes en cualquier sector (caídas, contactos eléctricos)

Riesgos específicos: Asociados a la utilización o manipulación de productos que, por su naturaleza, pueden ocasionar daños (productos tóxicos, radioactivos).

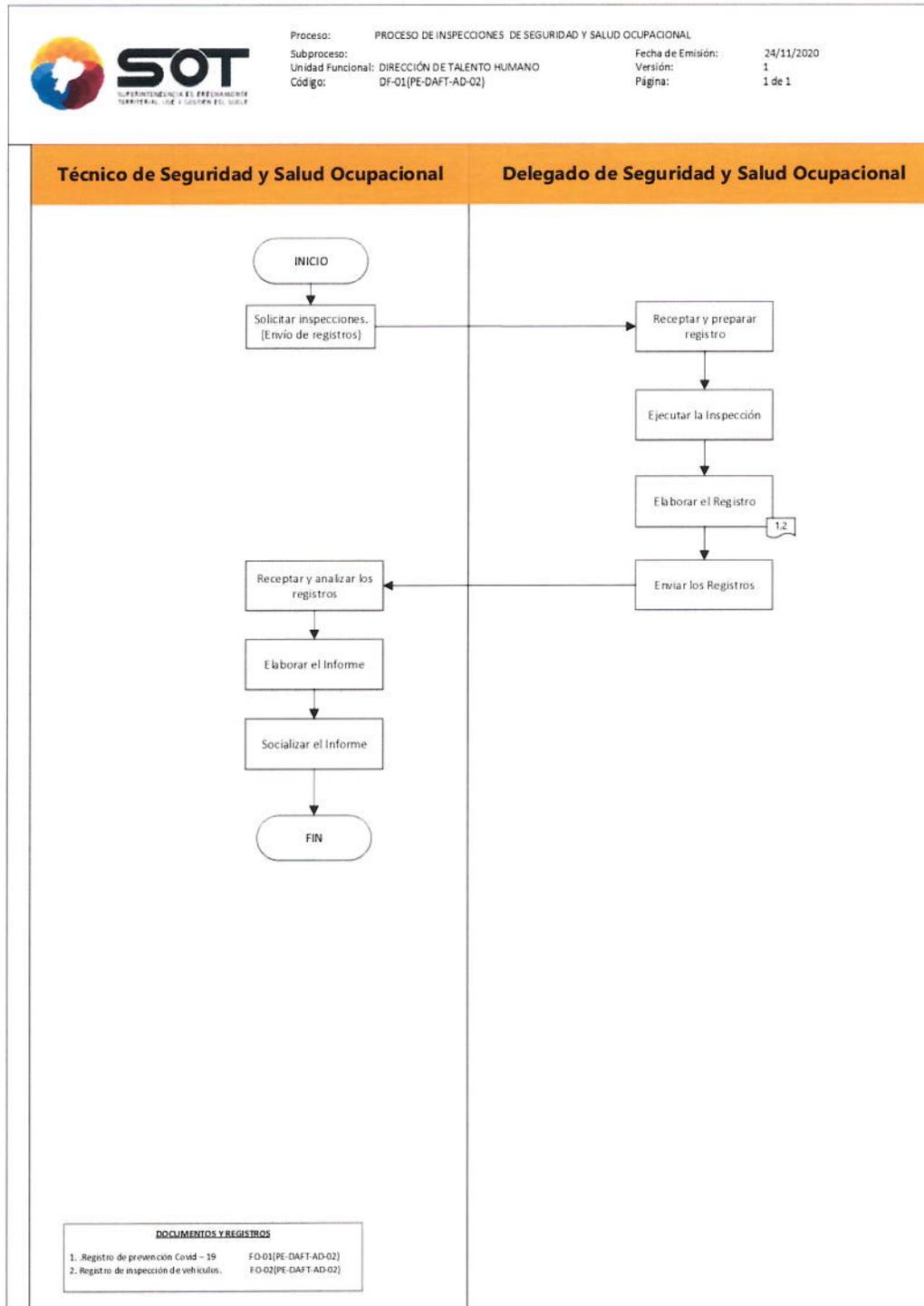
Riesgos Mayores: Relacionados con accidentes y situaciones excepcionales. Sus consecuencias pueden presentar una especial gravedad ya que la rápida expulsión de productos peligrosos o de energía podría afectar a áreas considerables (escape de gas, explosiones).

Técnicas de prevención: Son aquellas técnicas que están encaminadas a actuar directamente sobre los riesgos antes de que se puedan llegar a materializar y por tanto, de que se puedan llegar a producir las posibles consecuencias negativas para la seguridad y salud de los trabajadores.

EPP: Equipo de protección personal

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

6.1. DIAGRAMA DE FLUJO – REFORMAS PRESUPUESTARIAS



	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PROCEDIMIENTO ESPECIFICO	
		PE-DAFT-AD-02	
		Fecha de emisión: 30/10/2020	
		Versión: 1	Pág.: 9 de 12

6.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

INSPECCIONES NO PLANEADAS/NO FORMALES

La responsabilidad de su ejecución puede recaer en cualquier nivel, no son periódicas, pueden realizarse sin una guía o una lista de verificación, no requiere de un informe, pero si de una notificación informal.

La inspección de seguridad tiene dos partes bien diferenciadas:

1. El trabajo de oficina o despacho
2. El trabajo de campo

No.	Actividad	Encargado del Proceso	Descripción	Documento
1.	Inspección de oficina o despacho.	Seguridad y Salud Ocupacional	Inspección de: Orden y Limpieza Iluminación Ergonomía	• Notificación (Registro Fotográfico)
2.	Inspección de trabajo de campo.	Seguridad y Salud Ocupacional	Inspección de: Uso de EPP Vehículos Equipo y Herramientas	• Notificación (Registro Fotográfico)

INSPECCIONES FORMALES O PLANIFICADAS

Son inspecciones planificadas, cuya fecha de ejecución es de conocimiento tanto de la persona que realizará la inspección, como del responsable o encargado del área que será inspeccionada.

La planificación se realiza en el programa anual de inspecciones donde se define: áreas a inspeccionar, frecuencia de inspección, responsabilidades y fechas.

El Departamento de Seguridad y Salud de la SOT, deberá elaborar y mantener al día un procedimiento documentado específico propio que contemple las siguientes etapas fundamentales:

1. Programación
2. Planificación Previa
3. Ejecución de inspección
4. Informe
5. Seguimiento

	INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PROCEDIMIENTO ESPECIFICO	
		PE-DAFT-AD-02	
		Fecha de emisión: 30/10/2020	
		Versión: 1	Pág.: 10 de 12

No.	Actividad	Encargado del Proceso	Descripción	Documento
1.	Inspección prevención Covid 19	Seguridad y Salud Ocupacional	Se verificará principalmente: <ul style="list-style-type: none"> • Distanciamiento laboral • Uso de EPP 	FO-01(PE-DAFT-AD-02)
2.	Inspección pre uso de vehículo	Seguridad y Salud Ocupacional	Se verificará conjuntamente con el conductor parámetros fundamentales, antes de iniciar un viaje.	FO-02(PE-DAFT-AD-02)

7. INDICADOR

Nombre del Indicador	Método de Cálculo	Frecuencia de Medición	Línea Base	Meta
Inspecciones prevención Covid – 19.	(# de inspecciones realizadas / # de inspecciones programadas) * 100	Trimestral	100%	100%
Inspecciones pre uso vehicular	(# de inspecciones realizadas / # inspecciones programadas) * 100	Trimestral	100%	100%



**INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL**

PROCEDIMIENTO ESPECIFICO

PE-DAFT-AD-02

Fecha de emisión: 30/10/2020

Versión: 1

Pág.: 11 de 12

8. REGISTROS

IDENTIFICACIÓN	ALMACENAMIENTO	PROTECCIÓN	RECUPERACIÓN	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
Registro de prevención Covid – 19. FO-01(PE-DAFT-AD-02)	Espacio físico – medio digital DAFT	Archivos escaneados en DAFT	Carpetas organizadas por tema – digital	2 años	Espacio físico – medio digital DAFT
Registro de inspección pre uso de vehículos. FO-02(PE-DAFT-AD-02)	Espacio físico – medio digital DAFT	Archivos escaneados en DAFT	Carpetas organizadas por tema - digital	2 años	Espacio físico – medio digital DAFT



INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROCEDIMIENTO ESPECIFICO

PE-DAFT-AD-02

Fecha de emisión: 30/10/2020

Versión: 1

Pág.: 12 de 12

9. ANEXOS

- ANEXO 7 PASOS PARA LA INSPECCIÓN DE SEGURIDAD
- Formato FO-01(PE-DAFT-AD-02)
- Formato FO-02(PE-DAFT-AD-02)

ANEXO 7.

PASOS PARA LA INSPECCIÓN DE SEGURIDAD

1. Programación
2. Planificación previa
3. Ejecución de la inspección
4. Informe
5. Seguimiento

1. PROGRAMACIÓN

A cargo del encargado de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo

Realizar un listado de las áreas objeto de inspección, luego definir la frecuencia de inspección en cada una de estas áreas y quiénes serán los responsables de la ejecución de estas inspecciones (Jefes, Comité o Supervisor de SST, entre otros)

Una vez definido el programa, difúndelo a todos los interesados (personas que realizarán las inspecciones y responsables de las áreas a inspeccionar) y realiza la verificación periódica del cumplimiento.

2. PLANIFICACIÓN PREVIA

A cargo de la persona que realizará la inspección

Planifica tu recorrido y toma en cuenta las siguientes consideraciones:

- Coordina con el intendente responsable del área a inspeccionar.
- Asegura el uso de Equipos de Protección Personal (EPPs), si son necesarios.
- Solicita y revisa la información relacionada a SST del área a inspeccionar, como la identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y determinación de Controles (IPERC) y los procedimientos de trabajo seguro.

3. EJECUCION DE LA INSPECCIÓN

Es recomendable que durante la inspección se observe al personal interactuando con su entorno, y se consideren los siguientes puntos:

- Verifica si el personal cuenta con los EPPs requeridos para su labor.
- Verifica el estado de las herramientas y equipos utilizados en ese momento por los trabajadores.
- Verifica si el área de trabajo se encuentra ordenada y limpia.



- Analiza la postura del trabajador al realizar su tarea e identifica posibles riesgos disergonómicos.
- Observa cómo es la reacción del personal, si acomodan su área, cambian rápidamente de postura, se colocan sus EPPs, entre otros cambios de conducta.
- Observa las condiciones de higiene industrial presentadas como la presencia de ruido, polvo, gases, vibración, entre otros agentes.
- Verifica las condiciones que tengan el potencial de causar daños como pisos en mal estado, escaleras en mal estado, instalaciones eléctricas expuestas, entre otros.

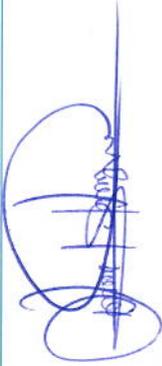
4. INFORME

- Finalizado el recorrido, y habiendo identificado algunas situaciones de mejora, complete el formato de inspecciones.
- Plantea acciones que busquen eliminar las desviaciones o incumplimiento detectados, y su recurrencia.

5. SEGUIMIENTO

- Realiza el seguimiento de la implementación de las correcciones y acciones correctivas propuestas. Para ello, puedes emplear matrices de seguimiento en Excel o formatos físicos.
- Es importante que el área encargada de la SST, y el Comité o Supervisor de SST, realice recordatorios y emita reportes de avance en la implementación.



APROBACIÓN DE DOCUMENTO		NOMBRE DEL DOCUMENTO:		FLUJOGRAMA DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
NOMBRE:	David Nugra Loja	Ing. Lucy Bernal Pacheco		Ing. Fabián Neira Ruiz	
PUESTO:	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica		Superintendente	
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE:	Dirección de Talento Humano	Intendencia General de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.		Intendencia General de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.	
FIRMA:					

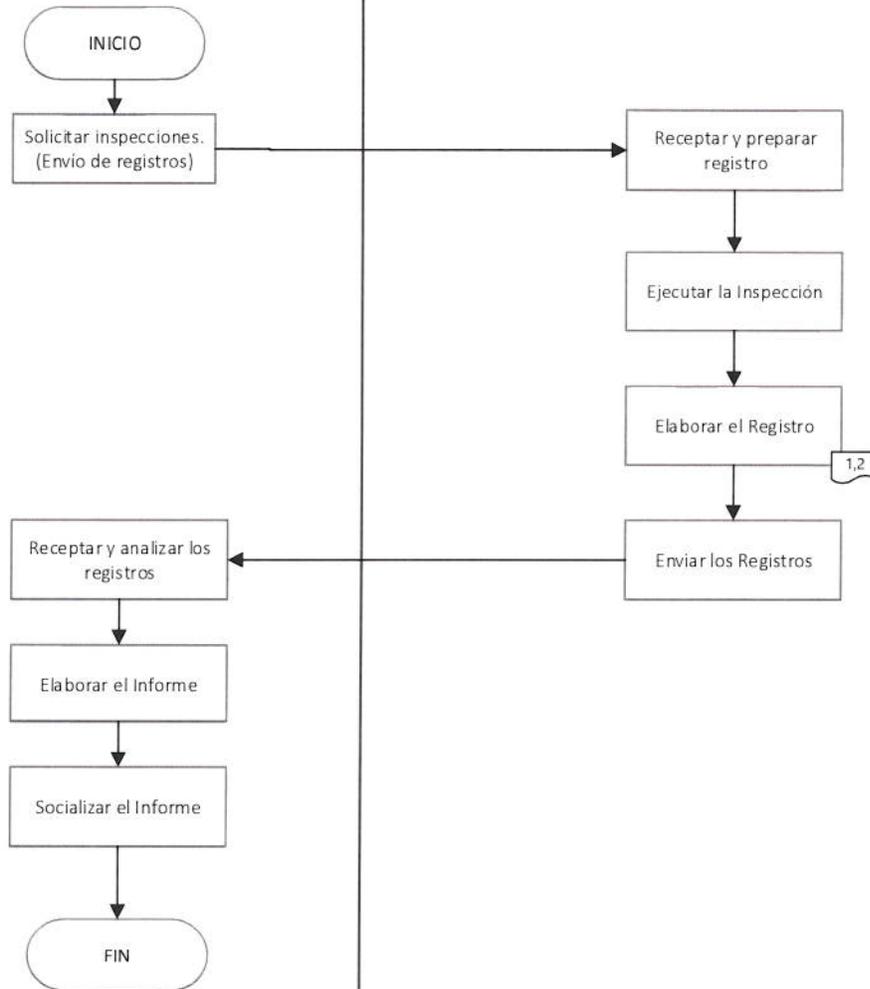


HISTORIAL DE CAMBIOS DE FORMATOS

FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN/ INCORPORACIÓN/CAMBIO DEL FORMATO	ELABORADO POR:	
		NOMBRE/CARGO	UNIDAD FUNCIONAL

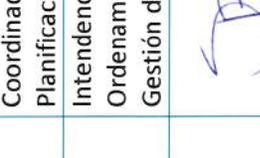
Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional

Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional



DOCUMENTOS Y REGISTROS

- 1. Registro de prevención Covid – 19 FO-01(PE-DAFT-AD-02)
- 2. Registro de inspección de vehículos. FO-02(PE-DAFT-AD-02)

APROBACIÓN DE DOCUMENTO		NOMBRE DEL DOCUMENTO:		FORMATO DE REGISTRO DE PREVENCIÓN COVID-19
		VERSIÓN:	1	
		CÓDIGO:	FO-01(PE-DAFT-AD-02)	
		FECHA APROBACIÓN:	08/12/2020	
		ELABORADO POR:	APROBADO POR:	
NOMBRE:	David Nugra Loja	Ing. Lucy Bernal Pacheco	Ing. Fabián Neira Ruiz	
PUESTO:	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica	Superintendente	
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE:	Dirección de Talento Humano	Intendencia General de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.	Intendencia General de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.	
FIRMA:				



HISTORIAL DE CAMBIOS DE FORMATOS

FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN/ INCORPORACIÓN/CAMBIO DEL FORMATO	ELABORADO POR:	
		NOMBRE/CARGO	UNIDAD FUNCIONAL

APROBACIÓN DE DOCUMENTO		NOMBRE DEL DOCUMENTO:		FORMATO DE REGISTRO DE INSPECCIÓN DE VEHÍCULOS	
		VERSIÓN:		1	
		CÓDIGO:		FO-02(PE-DAFT-AD-02)	
		FECHA APROBACIÓN:		08/12/2020	
		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
NOMBRE:	David Nugra Loja	ELABORADO POR:	Ing. Lucy Bernal Pacheco	NOMBRE DEL DOCUMENTO:	Ing. Fabián Neira Ruiz
PUESTO:	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	REVISADO POR:	Coordinadora General de Planificación y Gestión Estratégica	VERSIÓN:	Superintendente
UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE:	Dirección de Talento Humano	FECHA APROBACIÓN:	Intendencia General de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.	CÓDIGO:	Intendencia General de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo.
FIRMA:		REVISADO POR:		FECHA APROBACIÓN:	



HISTORIAL DE CAMBIOS DE FORMATOS

FECHA DE LA ACTUALIZACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN/ INCORPORACIÓN/CAMBIO DEL FORMATO	ELABORADO POR:	
		NOMBRE/CARGO	UNIDAD FUNCIONAL



INSPECCIÓN PRE USO DE VEHÍCULOS
Registro Mensual

ZONAL O INTENDENCIA:

MARCA:

MODELO:

PLACA:

MES:	CONDICIONES QUE DEBE MANTENER	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
LLANTAS	PRESIÓN																																
	LABRADO																																
FRENOS	FRENO DE MANOS																																
	PASTILLAS / ZAPATAS																																
	LIQUIDO DE FRENOS																																
CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO	RETROVISORES																																
	LIMPIAPARABRISAS																																
	ACEITE DE MOTOR																																
	LIQUIDO HIDRÁULICO																																
	REFRIGERANTE																																
	AGUA LIMPIAPARABRISAS																																
LUCES	REVERSA																																
	BAJAS - ALTAS - INTENSAS																																
	LUZ DE FRENO																																
	DIRECCIONALES																																
INDICADORES DEL TABLERO	ACEITE																																
	BATERÍA																																
	MOTOR																																
ASIENTOS	LIMPIEZA																																
	TAPIZADO																																
DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD	CINTURONES DE SEGURIDAD																																
	TRIÁNGULOS																																
	EXTINTOR																																
	BOTIQUIN																																
HERRAMIENTAS	GATO MECÁNICO																																
	LLAVE DE RUEDAS																																
	LLANTA DE EMERGENCIA																																
Kilometraje (semanal)	Semana 1								Semana 2								Semana 3								Semana 4								
Inspección pre uso																																	
	Firma								Firma								Firma								Firma								

ESTADO EN GENERAL: MALO REGULAR BUENO

OBSERVACIONES	Responsable del vehículo:
	Firma responsable inspección: