

Procedimiento de inspección de Lockout/Tagout

Un observador autorizado y capacitado llevará a cabo esta inspección de Lockout/Tagout (LOTO) una vez al año. El observador no participa en el procedimiento de LOTO que se está inspeccionando. Cualquier insuficiencia en el procedimiento de LOTO debe corregirse de inmediato, y todos los empleados autorizados deben volver a recibir capacitación sobre dicho procedimiento. Si se detecta una situación que presente un peligro inmediato para la vida o la salud, el procedimiento de LOTO deberá cancelarse.

Información general

Fecha	Departamento
Localización o edificio	
Persona que lleva a cabo el procedimiento de LOTO	Persona que realiza la inspección
Nombre del equipo	

Preguntas de inspección sobre el procedimiento de LOTO

¿Ha recibido el empleado la capacitación inicial de LOTO para empleados autorizados?

Sí No

El procedimiento escrito de LOTO, ¿enuncia y describe las fuentes de energía conocidas?

Sí No

¿Se notificó adecuadamente a todos los empleados implicados antes de que el equipo fuera bloqueado o etiquetado?

Sí No No se aplica

¿Identificó y localizó el empleado autorizado todas las fuentes de energía?

Sí No

¿Utilizó el empleado autorizado los bloqueos, las etiquetas y los dispositivos adecuados de LOTO?

Sí No

Si había más de un empleado autorizado trabajando en el equipo, ¿tenía cada uno de ellos su propio bloqueo identificado?

Sí No No se aplica

¿Contiene el dispositivo de LOTO información escrita y legible que identifique al empleado autorizado?

Sí No

¿Intentó el empleado autorizado poner en marcha el equipo para poner a prueba el procedimiento de LOTO antes de realizar el trabajo?

Sí No

¿Volvió el empleado autorizado a poner los controles en posición de apagado después de comprobar que el equipo estaba aislado y desconectado?

Sí No

¿Se realizaron correctamente todos los demás pasos del procedimiento de LOTO?

Sí No

¿Siguió el empleado autorizado los procedimientos adecuados para retirar el LOTO y volver a conectar el equipo?

Sí No

¿Entiende el empleado lo que debe hacer si el procedimiento es incorrecto o incompleto?

Sí No

Aprobación

Certifico que he observado y evaluado que la inspección periódica se ha realizado tal como se especifica arriba.

Firma del inspector	Fecha
---------------------	-------

*El departamento debe conservar este registro de inspección un mínimo de dos años.