**NUMERO DE LA ORDEN DE TRABAJO:** \_${nomenclatura}\_\_\_

1. **DOCUMENTOS REQUERIDOS ANTES DE INICIAR LA INSPECCIÓN, EXPEDIDOS POR LA UNIDAD QUE REALIZA LA INSPECCIÓN.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** |
| SI | NO |
| 1 | ORDEN DE TRABAJO | OT | **X** |  |  |
| 2 | CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS | FORM-CPS | **X** |  |  |
| 3 | FORMATO DE DETECCIÓN DE RIESGOS A LA IMPARCIALIDAD | FORM-IR | **X** |  |  |
| 4 | PLAN DE INSPECCIÓN | PIOM | **X** |  |  |

1. **DOCUEMENTOS EXPEDIDOS POR UN TERCERO SOLICITADOS DURANTE LA INSPECCIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **REFERENCIA** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** |
| SI | NO |
| 1 | ANALISIS DE RIESGO DEL SECTOR HIDROCARBUROS |  | **X** |  |  |
| 2 | PRUEBAS DE HERMETICIDAD (VIGENTE) |  | **X** |  |  |
| 3 | CARTA RESPONSIVA Y/O FACTURA DEL MANTENIMIENTO A EXTINTORES (VIGENTE) |  | **X** |  |  |
| 4 | DICTAMEN DE INSTALACIONES ELECTRICAS (VIGENTE) |  | **X** |  |  |
| 5 | ESTUDIO DE TIERRAS FISICAS (VIGENTE) |  | **X** |  |  |
| 6 | CERTIFICADO DE LIMPIEZA ECOLOGICA (VIGENTE) |  | **X** |  |  |
| 7 | PERMISO DE LA CRE |  | **X** |  |  |
| 8 | TIRILLA DEL REPORTE DE INVENTARIOS |  | **X** |  |  |
| 9 | TIRILLA DE LAS PRUEBAS DE SENSORES |  | **X** |  |  |
| 10 | IDENTIFICACION OFICIAL DE LA PERSONA QUE ATENDIO LA INSPECCION Y TESTIGOS |  | **X** |  |  |

1. **DOCUMENTOS GENERADOS AL TERMINO DE LA INSPECCIÓN Y ANTES DE LA FIRMA DEL DICTAMEN, EXPEDIDOS POR LA UNIDAD QUE REALIZA LA INSPECCIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** |
| SI | NO |
| 1 | ACTA DE INSPECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO | FORM-AIOM | **X** |  |  |
| 2 | LISTA DE INSPECCIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO | FORM-LIOM | **X** |  |  |
| 3 | REPORTE FOTOGRÁFICO | FORM-RF | **X** |  |  |
| 4 | COMPROBANTE DE TRASLADOS | FORM-CTR | **X** |  |  |
| 5 | PROCEDIMIENTO PARA LA REVISION DEL EXPEDIENTE DE INSPECCION – OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO | PREOM | **X** |  |  |

1. **DOCUMENTOS GENERADOS, POSTERIORES A LA INSPECCIÓN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **CÓDIGO** | **CUMPLE** | | **OBSERVACIONES** |
| SI | NO |
| 1 | DICTAMEN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO | FORM-DTOM | **X** |  |  |

LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA NORMATIVIDAD VIGENTE, QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DOCUMENTAL DEL SERVICO REFERENCIADO CON LA ORDEN DE TRABAJO CUMPLE CON LA TOTALIDAD DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EXPEDICIÓN Y FIRMA DEL DICTÁMEN:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CUMPLE | **X** |  | NO CUMPLE |  |  |

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL GERENTE TÉCNICO

METODOLOGÍA:

1. Todos los documentos enlistados deben ser acordes a la vigencia que establece la normatividad.
2. El presente procedimiento debe ser referenciado con el número de la Orden de Trabajo correspondiente al servicio que se está revisando.
3. La supervisión del cumplimiento de este procedimiento será elaborada por el Gerente Técnico.
4. En caso de que haga falta cualquier documento enlistado en los incisos 1, 2 y 3, el personal que realizó la inspección será el responsable de recabar la información faltante, en tanto el Dictamen correspondiente no será emitido hasta que no esté la información requerida completamente integrada
5. Este procedimiento deberá realizarse para todos y cada uno de los servicios que realiza la Unidad.