

SSD-008

REGISTRO DE ENTRADA DE VISITANTES

Registre a cada visitante. Confirme los requisitos del sitio. Controle la entrada y la salida.

1 Información del Proyecto		Núm. de Registro de Visitantes	
3 Ubicación del Sitio		4 Fecha	
2 Información de la Empresa		Horario del Sitio / Turno	Inicio: _____ Fin: _____ ☐ Día ☐ Noche
Trabajo Activo / Condiciones Especiales		Visitantes Esperados	
Registro Preparado por		Supervisor del Sitio	

1-5 Información del Sitio y Registro de Visitantes Complete la información del sitio antes de que lleguen los visitantes.

5 Información de Contacto de Emergencia	7 Lista de Verificación de EPP Requerido
Núm. de emergencia: _____ Contacto del sitio: _____ Punto de reunión: _____ Centro médico: _____ Dirección / coordenadas del sitio: _____ Método de alarma / comunicación: _____	☐ Casco ☐ Lentes de seguridad ☐ Ropa de alta visibilidad ☐ Calzado de protección ☐ Protección auditiva ☐ Guantes / EPP especial ☐ Otro: _____ ☐ Otro: _____

6-11 Requisitos de Entrada de Visitantes Revise los requisitos aplicables de EPP, orientación, acceso y emergencias.

REQUISITO	Registrar entrada / salida	EPP	Orientación	Escolta	Áreas restringidas
RECONOCER	Reglas del sitio	Procedimientos de emergencia	Reporte de peligros	Fotografía / privacidad	Instrucciones del anfitrión

Estado del visitante: **AUTORIZADO** **SE REQUIERE ESCOLTA** **SE REQUIERE ORIENTACIÓN** **ACCESO RESTRINGIDO**
Regla de entrada: Los visitantes deben registrar su entrada, seguir las instrucciones del sitio, usar el EPP requerido, permanecer en áreas autorizadas, reportar emergencias o peligros y registrar su salida al retirarse. Prevalecen los requisitos del sitio.

6 Tabla de Información de Visitantes Use una fila por visitante; combine el nombre del visitante y la empresa en el primer campo.

#	NOMBRE DEL VISITANTE / EMPRESA	NÚMERO DE TELÉFONO	PERSONA VISITADA / MOTIVO DE LA VISITA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Clave de Entrada: A = Autorizado E = Escolta Requerida O = Orientación Requerida R = Restringido

Recordatorio de control de visitantes: Verifique la identidad y el anfitrión, proporcione el EPP y la orientación requeridos, explique las áreas restringidas y los procedimientos de emergencia, mantenga los controles de escolta y confirme que cada visitante registre su salida antes de cerrar el registro.

7-10 Requisitos de Seguridad para Visitantes

7 Lista de Verificación de EPP Requerido	8 Acuse de Recibo de la Orientación de Seguridad
☐ Casco entregado / verificado ☐ Protección ocular entregada / verificada ☐ Protección facial / especial si se requiere ☐ Protección auditiva si se requiere ☐ Ropa de alta visibilidad ☐ Guantes / EPP específico de la tarea ☐ Calzado de protección ☐ EPP devuelto (si fue entregado) EPP especial: _____ Entregado por: _____ Fecha / hora: _____ Iniciales del visitante: _____ ☐ Otro: _____	☐ Reglas y peligros del sitio explicados ☐ Detención del trabajo / reporte de peligros explicados ☐ Alarmas de emergencia / reunión revisadas ☐ Áreas restringidas identificadas ☐ Requisitos de escolta explicados ☐ Fotografía / confidencialidad revisadas ☐ Preguntas del visitante respondidas Orientación proporcionada por: _____ Iniciales del visitante: _____ Fecha / hora: _____ Idioma / intérprete: _____ Otras instrucciones: _____ ☐ Otro: _____

11 Procedimientos de Emergencia

Contacto de Emergencia / Núm.	Centro Médico Más Cercano
Punto de Reunión	Dirección / Coordenadas del Sitio
Servicios de Emergencia / Seguridad	Teléfono / instrucciones: _____ Método de Control de Visitantes
Ubicación del Equipo de Emergencia / DEA	Método de Alarma / Comunicación
☐ Registro de entrada ☐ Gafete ☐ Lista de escolta ☐ Radio ☐ Teléfono ☐ Verbal ☐ Otro: _____	

12 Autorización del Supervisor

☐ Identidad del visitante verificada	☐ Anfitrión confirmado	☐ EPP confirmado	☐ Orientación completada
☐ Escolta asignada	☐ Límites de acceso comunicados	☐ Procedimientos de emergencia revisados	☐ Otro: _____

10 Aviso de Áreas Restringidas

Los visitantes no pueden ingresar a áreas restringidas, controladas, energizadas, elevadas, de excavación, izaje, operación de equipos, materiales peligrosos u

otras áreas de trabajo designadas, salvo que estén específicamente autorizados, debidamente protegidos y escoltados. Los visitantes deben obedecer las barricadas, señales, alarmas

e instrucciones del personal del sitio y salir del área de inmediato cuando se les indique.

Núm. de Área Restringida / Acceso	Fecha / Hora
Área Restringida / Condiciones Especiales de Acceso	Autorizado / Escoltado por

12 Autorización del Supervisor *Confirme el nivel de acceso, anfitrión, escolta y toda condición especial.*

AUTORIZACIÓN	NOMBRE EN LETRA DE MOLDE	FIRMA	FECHA / HORA
Preparador del Registro			
Supervisor del Sitio			
Anfitrión / Persona Visitada			
Seguridad / Gerencia (si se requiere)			

6 Continuación de Entrada / Salida de Visitantes: Use líneas adicionales cuando la tabla principal esté llena.

Cada visitante firma para reconocer la orientación requerida del sitio, el EPP, el aviso de áreas restringidas, los procedimientos de emergencia, los requisitos de escolta y la responsabilidad de seguir las instrucciones del sitio y registrar su salida antes de retirarse.

[illegible]

12 Autorización del Supervisor | 13 Conservación del Registro

Registro de Visitantes Cerrado	☐ Todos los visitantes registraron salida ☐ Seguimiento de visitante abierto	Fecha / Hora	
Problemas de Emergencia / Acceso	☐ Ninguno ☐ Sí - referencia: _____	Comentarios del Supervisor	
13 Lugar / Plazo de Conservación del Registro		Registro Cerrado / Conservado por	

IMPORTANTE: Este registro apoya el registro y control de visitantes, pero no reemplaza la seguridad del sitio, control de acceso, control de emergencias, orientación, EPP, escolta, confidencialidad, privacidad ni requisitos regulatorios. El operador del sitio sigue siendo responsable de la autorización.