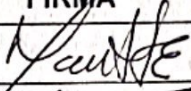
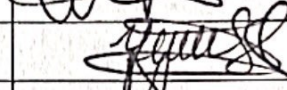
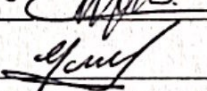
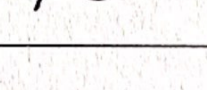
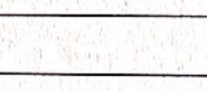


 Personería de Itagüí	LISTA DE ASISTENCIA		Código: FG-01
			Versión: 02
			Fecha: 19/03/2020
NOMBRE DE LA ACTIVIDAD		Higiene Pastoral - Mungo Horacianos - Odey Asco	
FACILITADOR		Rby Tapasco - Yesid Assin	
FECHA	23/02/2022	HORARIO	DESDE 8:00 HASTA 10:00
LUGAR:		Personería - Delegados (Penal y Familia - Vigilancia Adm.)	

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
1. Martha Julia Escobar Tobón	Profesional Universitaria	
2. Jorge Iván B	PERMANENTE DE FISCOS	
3. 	Delegada	
4. Yudy Alejandra López L	Abogada Contratista	
5. JANETH A. GUTIERREZ A.	AUX ADM	
6. Rby Tapasco H.	Consultora Sura	
7. Yesid Eduardo Assin C	Profesional SST	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		



Personería
de Itagüí

INSPECCIÓN GENERAL DE ÁREAS DE TRABAJO

OFICINA: D. Vigilancia Ambiental

FECHA DE INSPECCIÓN: 23/01/2022

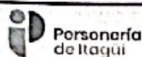
PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: YESID ASSIA GABRIEL - RUBY TAPASCO

1. OFICINAS

	ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
		CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	
1	La pantalla se encuentra ubicada frente al usuario.	X			
2	El borde superior de la pantalla se encuentra a la altura de los ojos.	X			
3	La pantalla se encuentra ubicada a una distancia entre 45 y 70 cm de los ojos.	X			
	La pantalla presenta caracteres estables y no se evidencian reflejos sobre la misma				
4	Las dimensiones del plano de trabajo permiten la adecuada organización de los elementos que se requieren para la ejecución de la labor	X			
5	Existe suficiente espacio bajo el plano de trabajo que permita la movilización de Miembros Inferiores.	X			
6	El teclado y el mouse se encuentran a la misma altura sobre la superficie de trabajo.	X			
	Los antebrazos quedan soportados sobre la superficie de trabajo (durante la digitación o tareas manuales).				
	La manipulación de mouse se muestra adecuada.				
7	La Silla cuenta con características ergonómicas (eje central ajustable, apoyo de 5 patas y es acolchada).			X	no se puede ajustar en su parte superior
8	El respaldo de la silla favorece un adecuado apoyo dorso-lumbar.	X			Ajustado con un reposador
9	Se observa que la silla carece de mantenimiento.		X		
10	Se observan cables sueltos sin canalizar en pasillos de circulación o acceso al puesto de trabajo.			X	
11	Se observa que el escritorio carece de mantenimiento o está deteriorado.			X	
12	Usa apoya pies.	X			
	El espacio de trabajo es suficiente.	X			
13	El puesto de trabajo se encuentra ordenado	X			
	ILUMINACIÓN				
14	Se tiene control para evitar el deslumbramiento o reflejos en la pantalla de computadores.	X			
15	Se tiene un mantenimiento adecuado en las lámparas.	X			
16	Se hacen mediciones periódicas de niveles de iluminación.	X			
	CONFORT TÉRMICO				
17	Se cumple con niveles de temperatura del área de trabajo entre 18 y 23° C	X			20° Medidos
	RUIDO				
18	Las áreas de trabajo cumplen con los niveles de confort de ruido	X			63 db Medidos
	BIOMECAÍNICO				
	El Servidor realiza trabajo con VDT por más de 4 horas continuas.				
19	Realiza actividades manuales que impliquen la realización de agarres, pinzas, o flexo extensión de dedos y muñeca evidentes durante el perforado, cosido y/o labores de archivo durante un periodo superior a 2 horas continuas.	X			
20	El Servidor adopta postura prolongada en sedente durante el 75% o más de la jornada laboral		X		
21	Se observan ángulos de 90° en codo, rodilla y cadera.	X			
22	Se observan posturas neutras en cuello y muñeca.	X			
23	El Servidor realiza cambios de postura de manera periódica. (cada hora)		X		
	El Servidor tiene conceptos de higiene postural y los aplica.	X			
24	El Servidor realiza pausas activas			X	
25	Las herramientas de trabajo (uñas, cosedoras, perforadoras) son de buena calidad y se encuentran en buen estado	X			
	ELÉCTRICO				
26	Los cables están protegidos y canalizados	X			
27	Las instalaciones eléctricas están protegidas	X			
28	Los cables están amarrados de forma ordenada bajo el puesto de trabajo	X			
	Todas las instalaciones eléctricas cuentan con swiches y tomacorrientes				
	CARGA FÍSICA				
29	Se cuenta con descansa pies en todos los puestos de trabajo	X			
30	Se hace mantenimiento periódico a las sillas (Rodachinas, cojinería, sistemas mecánicos)		X		
	El diseño de la silla conserva características ergonómicas de acuerdo al trabajo				
	Se aplica una superficie mínima por trabajador de dos (2) metros cuadrados.				
31	Los puestos de trabajo tienen el mouse y el teclado en una misma superficie	X			
	Las personas del área inspeccionada al utilizar el computador, se ubican en frente a la pantalla				
	ORDEN Y ASEO (CONDICIÓN LOCATIVA)				

1. OFICINAS				
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	
32 Las oficinas están libres de elementos almacenados debajo de escritorios y mesas.	X			
33 El escritorio o mesas de trabajo tiene solo los recursos necesarios, se ve libre de congestión o elementos repetidos o cargado de objetos personales. El escritorio está libre de vasos, pocillos vacíos, residuos de comidas.	X			
Los equipos de computo están limpios, en buen estado y ubicados en los sitios disponibles para su almacenamiento				
Las impresoras y fotocopadoras están limpias y en buen estado				
34 La oficina está libre de afiches, listas, papeles o cronogramas pegados en paredes. El espacio o tablero asignado para la información se actualiza y es estético.	X			
Los libros y carpetas están limpias, ordenadas, en buen estado y señalizados				
35 Los puestos de trabajo se encuentran debidamente aseados (incluye estantes, cajones, paredes, detrás de mesas, cables, equipos).	X			
36 Los cajones se encuentran cerrados o ajustados.	X			
Las sillas están limpias y en buen estado.				
37 Los pisos están limpios y libres de regueros y obstáculos.	X			
ORDEN Y ASEO (COCINETA)				
Los recipientes asignados en el área para la disposición de los residuos son suficiente y adecuados para la cantidad y clase de residuo (reciclables y no reciclables).				
Los recipientes para residuos se encuentran cerca de la fuente de generación, limpios, tapados y señalizados.				
Los implementos de aseo asignados al área son suficientes, están en buen estado (escoba, traperos, balde).				
El lugar de almacenamiento de los implementos de aseo está limpio.				
Los elementos de aseo se guardan limpios.				
El lugar de almacenamiento de los implementos de aseo está libre de objetos innecesarios.				
El personal utiliza cajoneras para guardar sus objetos personales.				
Las puertas de gabinetes, cajoneras están cerradas y ajustadas.				
La superficie y los elementos para calentar y consumir los alimentos son higiénicos.				
La greca esta a una altura que facilita el llenado y manipulación.				
La vajilla esta almacenada en gabinetes y soportes adecuados que impiden la caída de los objetos.				
La zona alrededor de los recipientes está limpia y se evita el rebose de los recipientes.				
Las canecas vacías están limpias y no generan malos olores.				
QUÍMICO				
Los auxiliares de aseo y cafetería utilizan los elementos de protección personal: guantes, y zapatos antideslizantes (para la manipulación de sustancias de aseo).				
Están disponibles las hojas de seguridad de las sustancias químicas almacenadas.				
Están disponibles las tarjetas de emergencia de cada sustancia química.				
Están etiquetados los recipientes de sustancias químicas				
Los auxiliares de aseo y cafetería conocen los riesgos y las acciones de primeros auxilios con cada sustancia.				
Existe un lugar para el almacenamiento de las sustancias químicas y este es adecuado a la cantidad y características de la sustancia.				
EMERGENCIAS				
38 Todas las áreas cuentan con señalización de emergencias, clara y visible (Extintores, salidas de emergencia, rutas de evacuación).				
39 Las salidas de emergencias se encuentran libres de obstáculos y disponibles				
40 Los extintores corresponden al tipo de fuego que puede presentarse en el área de trabajo.				
41 El área de los extintores esta libre de objetos y obstáculos.				
42 Las vías de evacuación están despejadas.				
43 Los empleados identifican el procedimiento de notificación de emergencia.				
44 Los empleados identifican los sonidos de alarma y alerta que existen en la oficina				
45 Los empleados identifican el coordinador de evacuación, ruta de salida y punto de encuentro.				
RECOMENDACIONES EMPRESA				
Asignar apoyapiés				
Asignar soporte/ elevador de Monitor				
Realizar mantenimiento de silla				
Realizar cambio de silla				
Mantenimiento / cambio de plano de trabajo				
Reubicar obstáculos en vías de circulación				
Seguimiento a restricciones medicas y/o conceptos médico laborales				
Canalizar cableados en puesto de trabajo				

Jorge 1



INSPECCIÓN GENERAL DE ÁREAS DE TRABAJO

OFICINA: *Delegación Vigilancia Ambiental*

FECHA DE INSPECCIÓN: *23/02/2012*

PARTICIPANTES DE LA INSPECCIÓN: *Desiderio Assua - EUPY TAPASCO*

1. OFICINAS

ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	
La pantalla se encuentra ubicada frente al usuario.			<i>x</i>	<i>Se reorganiza</i>
El borde superior de la pantalla se encuentra a la altura de los ojos.			<i>x</i>	<i>Se organiza</i>
La pantalla se encuentra ubicada a una distancia entre 45 y 70 cm de los ojos.	<i>x</i>			
La pantalla presenta caracteres estables y no se evidencian reflejos sobre la misma.	<i>x</i>			
Las dimensiones del plano de trabajo permiten la adecuada organización de los elementos que se requieren para la ejecución de la labor.	<i>x</i>			
Existe suficiente espacio bajo el plano de trabajo que permita la movilización de Miembros Inferiores.	<i>x</i>			
El teclado y el mouse se encuentran a la misma altura sobre la superficie de trabajo.	<i>x</i>			
Los antebrazos quedan soportados sobre la superficie de trabajo (durante la digitación o tareas manuales).				
La manipulación de mouse se muestra adecuada.				
La Silla cuenta con características ergonómicas (eje central ajustable, apoyo de 5 patas y es acolchada).		<i>x</i>		<i>No son AJUSTABLES</i>
El respaldo de la silla favorece un adecuado apoyo dorso-lumbar.		<i>x</i>		
Se observa que la silla carece de mantenimiento.		<i>x</i>		
Se observan cables sueltos sin canalizar en pasillos de circulación o acceso al puesto de trabajo.			<i>x</i>	
Se observa que el escritorio carece de mantenimiento o esta deteriorado.			<i>x</i>	
Usa apoyo pies.			<i>x</i>	<i>NO TIENE</i>
El espacio de trabajo es suficiente.	<i>x</i>			
El puesto de trabajo se encuentra ordenado.	<i>x</i>			
ILUMINACIÓN				
Se tiene control para evitar el deslumbramiento o reflejos en la pantalla de computadores.	<i>x</i>			
Se tiene un mantenimiento adecuado en las lámparas.	<i>x</i>			
Se hacen mediciones periódicas de niveles de iluminación.	<i>x</i>			
CONFORT TÉRMICO				
Se cumple con niveles de temperatura del área de trabajo entre 18 y 23° C	<i>x</i>			<i>20° Medidor</i>
RUIDO				
Las áreas de trabajo cumplen con los niveles de confort de ruido	<i>x</i>			<i>63 db Medidor</i>
BIOMECAÍNICO				
El Servidor realiza trabajo con VDT por más de 4 horas continuas.				
Realiza actividades manuales que impliquen la realización de agarres, pinzas, o flexo extensión de dedos y muñeca evidentes durante el perforado, cosido y/o labores de archivo durante un periodo superior a 2 horas continuas.	<i>x</i>			
El Servidor adopta postura prolongada en sedente durante el 75% o más de la jornada laboral		<i>x</i>		
Se observan ángulos de 90° en codo, rodilla y cadera.	<i>x</i>			
Se observan posturas neutras en cuello y muñeca.	<i>x</i>			
El Servidor realiza cambios de postura de manera periódica. (cada hora)		<i>x</i>		
El Servidor tiene conceptos de higiene postural y los aplica.	<i>x</i>			
El Servidor realiza pausas activas			<i>x</i>	
Las herramientas de trabajo (uñas, cosedoras, perforadoras) son de buena calidad y se encuentran en buen estado	<i>x</i>			
ELÉCTRICO				
Los cables están protegidos y canalizados	<i>x</i>			
Las instalaciones eléctricas están protegidas	<i>x</i>			
Los cables están amarrados de forma ordenada bajo el puesto de trabajo	<i>x</i>			
Todas las instalaciones eléctricas cuentan con swiches y tomacorrientes				
CARGA FÍSICA				
Se cuenta con descansa pies en todos los puestos de trabajo			<i>x</i>	
Se hace mantenimiento periódico a las sillas (Rodachinas, cojinería, sistemas mecánicos)			<i>x</i>	
El diseño de la silla conserva características ergonómicas de acuerdo al trabajo				
Se aplica una superficie mínima por trabajador de dos (2) metros cuadrados.				
Los puestos de trabajo tienen el mouse y el teclado en una misma superficie	<i>x</i>			
Las personas del área inspeccionada al utilizar el computador, se ubican en frente a la pantalla				
ORDEN Y ASEO (CONDICIÓN LOCATIVA)				

1. OFICINAS				
ASPECTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN			OBSERVACIONES
	CUMPLE	CUMPLE PARCIAL	NO CUMPLE	
Las oficinas están libres de elementos almacenados debajo de escritorios y mesas.	X			
El escritorio o mesas de trabajo tiene solo los recursos necesarios, se ve libre de congestión o elementos repetidos o cargado de objetos personales. El escritorio está libre de vasos, pocillos vacíos, residuos de comidas.	X			
Los equipos de computo están limpios, en buen estado y ubicados en los sitios disponibles para su almacenamiento				
Las Impresoras y fotocopadoras están limpias y en buen estado				
La oficina está libre de afiches, listas, papeles o cronogramas pegados en paredes. El espacio o tablero asignado para la información se actualiza y es estético.	X			
Los libros y carpetas están limpias, ordenadas, en buen estado y señalizados				
Los puestos de trabajo se encuentran debidamente aseados (incluye estantes, cajones, paredes, detrás de mesas, cables, equipos).	X			
Los cajones se encuentran cerrados o ajustados.	X			
Las sillas están limpias y en buen estado.				
Los pisos están limpios y libres de regueros y obstáculos.	X			
ORDEN Y ASEO (COCINETA)				
Los recipientes asignados en el área para la disposición de los residuos son suficiente y adecuados para la cantidad y clase de residuo (reciclables y no reciclables).				
Los recipientes para residuos se encuentran cerca de la fuente de generación, limpios, tapados y señalizados.				
Los implementos de aseo asignados al área son suficientes, están en buen estado (escoba, traperos, balde).				
El lugar de almacenamiento de los implementos de aseo está limpio.				
Los elementos de aseo se guardan limpios.				
El lugar de almacenamiento de los implementos de aseo está libre de objetos innecesarios.				
El personal utiliza cajoneras para guardar sus objetos personales.				
Las puertas de gabinetes, cajoneras están cerradas y ajustados.				
La superficie y los elementos para calentar y consumir los alimentos son higiénicos.				
La greca esta a una altura que facilita el llenado y manipulación.				
La vajilla esta almacenada en gabinetes y soportes adecuados que impiden la caída de los objetos.				
La zona alrededor de los recipientes está limpia y se evita el rebose de los recipientes.				
Las canecas vacías están limpias y no generan malos olores.				
QUÍMICO				
Los auxiliares de aseo y cafetería utilizan los elementos de protección personal: guantes, y zapatos antideslizantes (para la manipulación de sustancias de aseo).				
Están disponibles las hojas de seguridad de las sustancias químicas almacenadas.				
Están disponibles las tarjetas de emergencia de cada sustancia química.				
Están etiquetados los recipientes de sustancias químicas				
Los auxiliares de aseo y cafetería conocen los riesgos y las acciones de primeros auxilios con cada sustancia.				
Existe un lugar para el almacenamiento de las sustancias químicas y este es adecuado a la cantidad y características de la sustancia.				
EMERGENCIAS				
Todas las áreas cuentan con señalización de emergencias, clara y visible (Extintores, salidas de emergencia, rutas de evacuación).				
Las salidas de emergencias se encuentran libres de obstáculos y disponibles				
Los extintores corresponden al tipo de fuego que puede presentarse en el área de trabajo.				
El área de los extintores esta libre de objetos y obstáculos.				
Las vías de evacuación están despejadas.				
Los empleados identifican el procedimiento de notificación de emergencia.				
Los empleados identifican los sonidos de alarma y alerta que existen en la oficina				
Los empleados identifican el coordinador de evacuación, ruta de salida y punto de encuentro.				
RECOMENDACIONES EMPRESA				
Asignar apoyapiés				
Asignar soporte/ elevador de Monitor				
Realizar mantenimiento de silla				
Realizar cambio de silla				
Mantenimiento / cambio de plano de trabajo				
Reubicar obstáculos en vías de circulación				
Seguimiento a restricciones medicas y/o conceptos médico laborales				
Canalizar cableados en puesto de trabajo				