



INFORME DE INSPECCIÓN ARCHIVO

OBJETIVO

Realizar un diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo general del estado del archivo central de la personería municipal de Itagüí.

METODOLOGIA

Por medio de una observación directa se revisaron aspectos de seguridad y salud en el trabajo del archivo central de la Personería Municipal de Itagüí.

HALLAZGOS

Al realizar la inspección de zona se pudo evidenciar falencias en el orden y aseo del área con los siguientes aspectos:

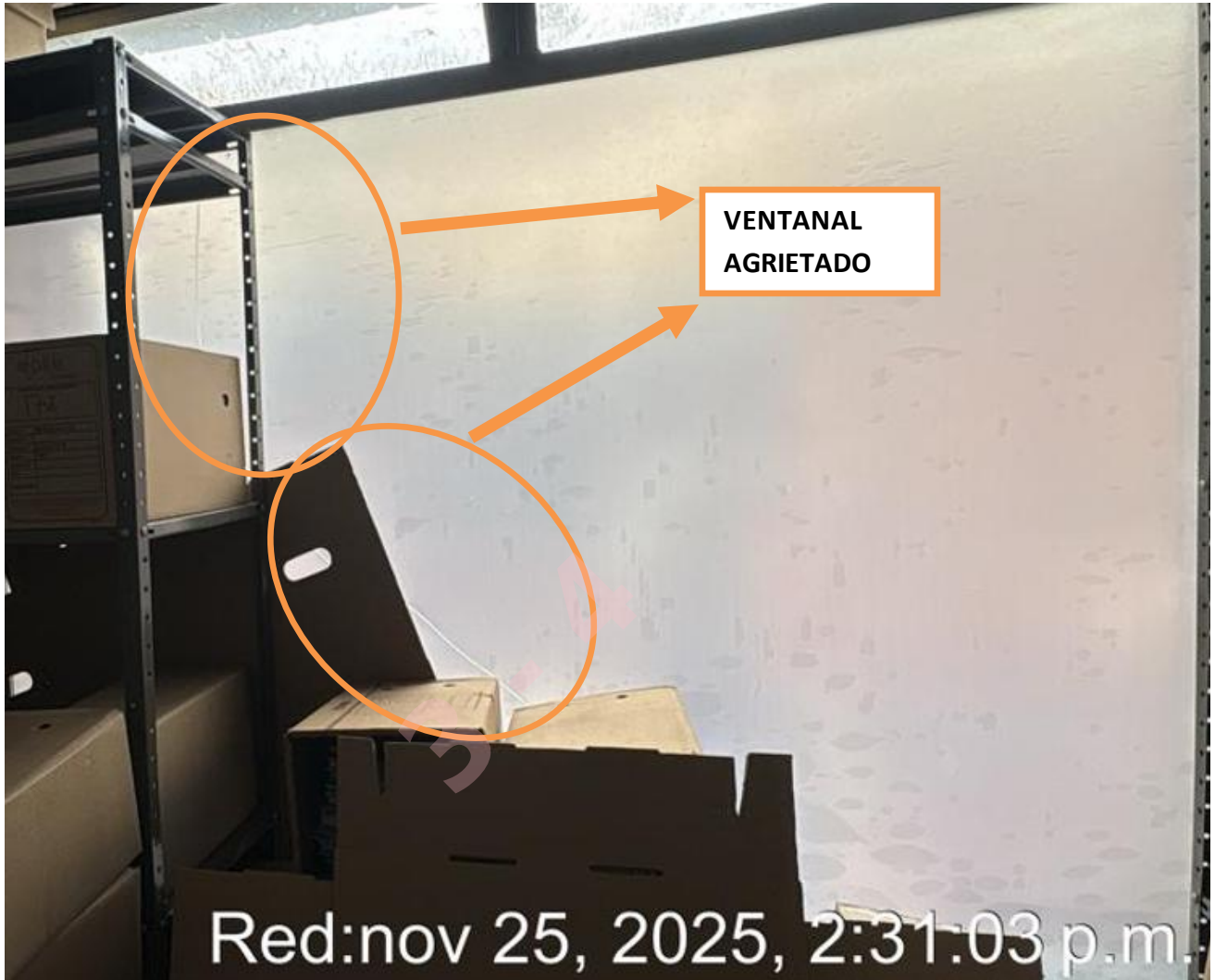




Red: nov 25, 2025, 2:31:00 p.m. GMT-5
Calle 51A 52-1-52-99
Itagüí
Antioquia
Colombia



Red: nov 25, 2025, 2:31:24 p.m. GMT-5
Calle 51A 52-1-52-99
Itagüí
Antioquia
Colombia



- Se evidencia que el acceso al cuarto de archivo se encuentra limitado por el almacenamiento de cajas
- La zona se encuentra con mucho desorden lo que puede generar un riesgo en la salud de los funcionarios por colapso de elementos, tropezones y caídas, pérdida de información por mal almacenamiento y riesgo de incendio.
- El ventanal que da a la zona externa del edificio se encuentra agrietado generando riesgo de desmoronamiento.



- No se evidencia extintor en el área

RECOMENDACIONES

- Se recomienda que los materiales más pesados estén abajo, evitar cargar la parte superior con peso innecesario, mantener la estabilidad y verticalidad del arrume.
- Se recomienda realizar una redistribución del espacio de acuerdo con el tamaño y ubicación de las estanterías, de modo que se pueda tener mejor circulación
- Adquirir un extintor tipo ABC y ubicarlo en el área.
- Realizar arrumes con una altura que no superen 1.50 o 1.80 m, siempre y cuando las cajas se encuentren en buen estado.
- Apilar un máximo de 4 a 5 cajas por columna, dependiendo de su resistencia.
- No apilar si las cajas están débiles o deformadas.
- Evitar el levantamiento de cargas con elevación de brazos por encima de los hombros
- Hacer uso de herramientas mecánicas para el traslado de cajas
- Adoptar una postura adecuada al momento de realizar cargas manuales y cumplir con los límites de peso permisible (Hombres 25 kg – Mujeres 12 kg)
- Señalizar la zona del archivo según la ubicación de la información almacena de forma que facilite la ubicación de estos.
- Dejar un espacio entre las cajas apiladas y estanterías ubicadas en la zona del ventanal, de forma que se evite el apoyo de la zona para disminuir el riesgo de colapso de la estructura agrietada.
- Realizar verificación constante del estado del ventanal y enviar un reporte con la novedad a la dependencia de Infraestructura de Alcaldía Municipal.

Mariana G.V

MARIANA GARCÍA VAHOS

ING. HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

PROFESIONAL DE APOYO

Centro Administrativo Municipal de Itagüí (CAMI)
Cra. 51 #51-55, Edificio Judicial, Piso 5.
Teléfono: +57 (604) 376 48 84 Celular: 316 732 19 21
contactenos@personeraiitagui.gov.co
www.personeraiitagui.gov.co



CO-SC-CER427866

