

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACCEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
1	Visualización de pasillos limpios y libres de obstáculos.	x					
2	Visualización de escaleras limpias, con antideslizante y libres de obstáculos.	x					
3	Ruta de escape identificada y debidamente señalizada.	x					
4	Extintores suficientes, bien ubicados y señalizados.	x				En Proceso de recarga	
5	Conexiones eléctricas despejadas y sin sobrecargas.	x					
6	Iluminación suficiente y adecuada.	x					
7	Existe un adecuado sistema de iluminación de Emergencia.	x					
8	Climatización (temperatura) adecuada. (22°C aproximadamente)	x					
9	Circulación de aire adecuada.	x					
10	Percepción de Humedad en el área de trabajo.	x					

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				

11	Percepción de polvo en el área de trabajo (<i>rejillas aire acondicionado</i>)	x					
12	Percepción de olores en el área de trabajo.	x					
13	Percepción de Ruidos en el área de trabajo.	x					
14	Si visualizan que las paredes están limpias y en buen estado.	x					
15	Los pisos están limpios, secos, sin desperdicios ni material innecesario.	x					
16	Mobiliarios de oficina adecuados y suficientes.	x					
17	Posturas adecuadas de los colaboradores.	x					
18	Escritorios despejados, sin cumulo de documentos innecesarios en el momento.	x					
19	Documentos debidamente archivados.	x					
20	Archivos identificados y bien ubicados.	x					
21	Equipos y utensilios de oficina suficientes y disponibles.	x					

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE


A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
22	Zafacones suficientes y bien ubicados.	x					
23	Se evita el rebose de los zafacones.	x					
24	Presencia de desechos comestibles en los zafacones de oficina.	x					
25	La zona alrededor de los zafacones se visualiza limpia y sin residuos.	x					
26	Existen los medios de limpieza a disposición del personal del área	x					
27	Los desechos comestibles se colocan en zafacones externos, fuera de la oficina.	x					
28	Se percibe una convivencia con respeto entre el personal del área.	x					
29	Se visualiza a cada colaborador en su área de trabajo.	x					
	Totales					Condiciones Aceptables	
						Condiciones no Aceptables	

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

Inspección check list Departamental. Área: Sede Aurora, 2do. nivel	 INABIMA <small>INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL</small> <small>Portal de Transparencia</small> Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: 16/01/2024 Realizado por: Página 1 de 3 V1
---	--	--

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
1	Visualización de pasillos limpios y libres de obstáculos.	x					
2	Visualización de escaleras limpias, con antideslizante y libres de obstáculos.	x					
3	Ruta de escape identificada y debidamente señalizada.	x					
4	Extintores suficientes, bien ubicados y señalizados.	x				En Proceso de recarga	
5	Conexiones eléctricas despejadas y sin sobrecargas.	x					
6	Iluminación suficiente y adecuada.	x					
7	Existe un adecuado sistema de iluminación de Emergencia.	x					
8	Climatización (temperatura) adecuada. (22°C aproximadamente)	x					
9	Circulación de aire adecuada.	x					
10	Percepción de Humedad en el área de trabajo.	x					

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

Inspección check list Departamental. Área: Sede Aurora, 2do. nivel	 INABIMA <small>INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR LABORAL</small> <small>Portal de Transparencia</small> Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: 16/01/2024 Realizado por: Página 2 de 3
---	--	--

V1

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				

11	Percepción de polvo en el área de trabajo (<i>rejillas aire acondicionado</i>)	x					
12	Percepción de olores en el área de trabajo.	x					
13	Percepción de Ruidos en el área de trabajo.	x					
14	Si visualizan que las paredes están limpias y en buen estado.		x			Se debe de pintar el 2do nivel en general.	
15	Los pisos están limpios, secos, sin desperdicios ni material innecesario.	x					
16	Mobiliarios de oficina adecuados y suficientes.	x				Suministrar archivo para salvaguardar carpetas para: Administrativo y digitalización	
17	Posturas adecuadas de los colaboradores.	x					
18	Escritorios despejados, sin cumulo de documentos innecesarios en el momento.	x					
19	Documentos debidamente archivados.	x					
20	Archivos identificados y bien ubicados.	x					
21	Equipos y utensilios de oficina suficientes y disponibles.	x				Arreglo y/o compra de nevera para la cocina	

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

Inspección check list Departamental. Área: Sede Aurora, 2do. nivel	 INABIMA <small>INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR INDUSTRIAL</small> <small>Portal de Transparencia</small> Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: 16/01/2024 Realizado por: Página 3 de 3 VI
---	---	--

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
22	Zafacones suficientes y bien ubicados.	x					
23	Se evita el rebose de los zafacones.	x				En la cocina ameritan de zafacones de mayor tamaño a los actuales.	
24	Presencia de desechos comestibles en los zafacones de oficina.	x					
25	La zona alrededor de los zafacones se visualiza limpia y sin residuos.	x					
26	Existen los medios de limpieza a disposición del personal del área	x					
27	Los desechos comestibles se colocan en zafacones externos, fuera de la oficina.	x					
28	Se percibe una convivencia con respeto entre el personal del área.	x					
29	Se visualiza a cada colaborador en su área de trabajo.	x					
	Totales					Condiciones Aceptables	
						Condiciones no Aceptables	

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

Inspección check list Departamental. Área: Sede Aurora, 3er. nivel	 INABIMA <small>INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAQUINERÍA</small> <small>Portal de Transparencia</small> Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: 16/01/2024 Realizado por: Página 1 de 3 VI
---	---	--

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACCEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
1	Visualización de pasillos limpios y libres de obstáculos.	x					
2	Visualización de escaleras limpias, con antideslizante y libres de obstáculos.	x					
3	Ruta de escape identificada y debidamente señalizada.	x					
4	Extintores suficientes, bien ubicados y señalizados.	x				En Proceso de recarga	
5	Conexiones eléctricas despejadas y sin sobrecargas.	x					
6	Iluminación suficiente y adecuada.	x					
7	Existe un adecuado sistema de iluminación de Emergencia.	x					
8	Climatización (temperatura) adecuada. (22°C aproximadamente)	x					
9	Circulación de aire adecuada.	x					
10	Percepción de Humedad en el área de trabajo.	x					

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
11	Percepción de polvo en el área de trabajo (<i>rejillas aire acondicionado</i>)	x					
12	Percepción de olores en el área de trabajo.	x					
13	Percepción de Ruidos en el área de trabajo.	x					
14	Si visualizan que las paredes están limpias y en buen estado.	x					
15	Los pisos están limpios, secos, sin desperdicios ni material innecesario.	x					
16	Mobiliarios de oficina adecuados y suficientes.	x					
17	Posturas adecuadas de los colaboradores.	x					
18	Escritorios despejados, sin cumulo de documentos innecesarios en el momento.	x					
19	Documentos debidamente archivados.	x					
20	Archivos identificados y bien ubicados.	x					
21	Equipos y utensilios de oficina suficientes y disponibles.	x					

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

Inspección check list Departamental. Área: Sede Aurora, 3er. nivel	 INABIMA <small>INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR LABORAL</small> <small>Portal de Transparencia</small> Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha: 16/01/2024 Realizado por: Página 3 de 3 VI
---	--	--

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
22	Zafacones suficientes y bien ubicados.	x					
23	Se evita el rebose de los zafacones.	x					
24	Presencia de desechos comestibles en los zafacones de oficina.	x					
25	La zona alrededor de los zafacones se visualiza limpia y sin residuos.	x					
26	Existen los medios de limpieza a disposición del personal del área	x					
27	Los desechos comestibles se colocan en zafacones externos, fuera de la oficina.	x					
28	Se percibe una convivencia con respeto entre el personal del área.	x					
29	Se visualiza a cada colaborador en su área de trabajo.	x					
	Totales					Condiciones Aceptables	
						Condiciones no Aceptables	

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE


A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
1	Visualización de pasillos limpios y libres de obstáculos.	x				Desnivel en área externa (patio) parte delantera como trasera.	Pavimentar con asfalto
2	Visualización de escaleras limpias, con antideslizante y libres de obstáculos.	x					
3	Ruta de escape identificada y debidamente señalizada.	x					
4	Extintores suficientes, bien ubicados y señalizados.	x				En proceso de recarga	
5	Conexiones eléctricas despejadas y sin sobrecargas.	x					
6	Iluminación suficiente y adecuada.	x					
7	Existe un adecuado sistema de iluminación de Emergencia.	x					
8	Climatización (temperatura) adecuada. (22°C aproximadamente)	x					
9	Circulación de aire adecuada.	x					
10	Percepción de Humedad en el área de trabajo.	x					

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				

11	Percepción de polvo en el área de trabajo (<i>rejillas aire acondicionado</i>)	x					
12	Percepción de olores en el área de trabajo.	x					
13	Percepción de Ruidos en el área de trabajo.	x					
14	Si visualizan que las paredes están limpias y en buen estado.	x					
15	Los pisos están limpios, secos, sin desperdicios ni material innecesario.	x					
16	Mobiliarios de oficina adecuados y suficientes.	x					
17	Posturas adecuadas de los colaboradores.	x					
18	Escritorios despejados, sin cumulo de documentos innecesarios en el momento.	x				1-DTI descargar equipos no en uso, la puerta del Data Center no cierra. Organizar carpetas del área.	Servicios Generales verificar toma corriente en Jurídica
19	Documentos debidamente archivados.	x				Jurídica el espacio físico no suficiente. Necesidad de archivo físico para salvaguardar las carpetas.	
20	Archivos identificados y bien ubicados.	x					

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

Inspección checklist Departamental. Área: Sede central, 1er. nivel	 INABIMA <small>INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR LABORAL</small> <small>Portal de Transparencia</small>	Fecha: 16/01/2024 Realizado por: Página 3 de 4
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo		VI

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
21	Equipos y utensilios de oficina suficientes y disponibles.	x					
22	Zafacones suficientes y bien ubicados.	x					
23	Se evita el rebose de los zafacones.	x					
24	Presencia de desechos comestibles en los zafacones de oficina.	x					
25	La zona alrededor de los zafacones se visualiza limpia y sin residuos.	x					
26	Existen los medios de limpieza a disposición del personal del área	x					
27	Los desechos comestibles se colocan en zafacones externos, fuera de la oficina.	x					
28	Se percibe una convivencia con respeto entre el personal del área.	x					
29	Se visualiza a cada colaborador en su área de trabajo.	x					
	Totales					Condiciones Aceptables	
						Condiciones no Aceptables	

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

Inspección check list
 Departamental.
 Área: Sede central, 2do. nivel



Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

Fecha: 16/01/2024
 Realizado por:

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
1	Visualización de pasillos limpios y libres de obstáculos.	x					
2	Visualización de escaleras limpias, con antideslizante y libres de obstáculos.	x					
3	Ruta de escape identificada y debidamente señalizada.	x					
4	Extintores sufrientes, bien ubicados y señalizados.	x				En proceso de recarga	
5	Conexiones eléctricas despejadas y sin sobrecargas.	x					
6	Iluminación suficiente y adecuada.	x				División de Compras cambien la iluminación por luces cálidas	
7	Existe un adecuado sistema de iluminación de Emergencia.	x					
8	Climatización (temperatura) adecuada. (22°C aproximadamente)	x					
9	Circulación de aire adecuada.	x					
10	Percepción de Humedad en el área de trabajo.		x			Filtraciones en: Archivo y Correspondencia, Financiero	

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
11	Percepción de polvo en el área de trabajo (<i>rejillas aire acondicionado</i>)	x					
12	Percepción de olores en el área de trabajo.	x					
13	Percepción de Ruidos en el área de trabajo.	x					
14	Si visualizan que las paredes están limpias y en buen estado.	x					
15	Los pisos están limpios, secos, sin desperdicios ni material innecesario.	x				División de Pensión y jubilación gran cumulo de documentos en el suelo	
16	Mobiliarios de oficina adecuados y suficientes.	x					
17	Posturas adecuadas de los colaboradores.	x				División Pensión y Jubilación entorpecimiento al caminar debido al poco espacio entre los escritorios.	
18	Escritorios despejados, sin cumulo de documentos innecesarios en el momento.	x					
19	Documentos debidamente archivados.	x					
20	Archivos identificados y bien ubicados.	x					

Leyenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE

A	CHECK LIST DEPARTAMENTO	ACEPTABLE		NA	NE	OBSERVACIÓN	RECOMENDACIÓN
		SI	NO				
21	Equipos y utensilios de oficina suficientes y disponibles.	x					
22	Zafacones suficientes y bien ubicados.	x					
23	Se evita el rebose de los zafacones.	x					
24	Presencia de desechos comestibles en los zafacones de oficina.	x					
25	La zona alrededor de los zafacones se visualiza limpia y sin residuos.	x					
26	Existen los medios de limpieza a disposición del personal del área	x					
27	Los desechos comestibles se colocan en zafacones externos, fuera de la oficina.	x					
28	Se percibe una convivencia con respeto entre el personal del área.	x					
29	Se visualiza a cada colaborador en su área de trabajo.	x					
	Totales					Condiciones Aceptables	
						Condiciones no Aceptables	

Legenda: SI NO NA= NO APLICA NE= NO EXISTE