**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE MANIZALES**

**PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**

**AÑO 2023**

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. INTRODUCCIÓN 3](#_Toc509905711)

[2. DEFINICIONES: 3](#_Toc509905712)

[3. CICLO PHVA 4](#_Toc509905713)

[4. NORMATIVIDAD 5](#_Toc509905714)

[5.ESTRATEGIAS. 5](#_Toc509905715)

[6. METODOLOGÍA. 6](#_Toc509905716)

[7. INTERVENCIÓN 7](#_Toc509905717)

[8. VERIFICAR 8](#_Toc509905718)

[9. INDICADORES: 8](#_Toc509905719)

[10. FLUJOGRAMA 10](#_Toc509905720)

[11. Definición de responsabilidades 11](#_Toc509905721)

[12. ETAPAS DEL PROGRAMA 12](#_Toc509905722)

[13. Referencias bibliográficas: 17](#_Toc509905723)

1. **INTRODUCCIÓN.**

La Universidad Católica de Manizales comprometida con el bienestar laboral de los colaboradores y todo el personal en general, establece dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el programa de orden y el aseo, ya que es de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad del trabajo y para la eficiencia del SG-SST y el ambiente de los puestos de trabajo, por lo que requieren de unos estándares claros de desempeño, un trabajo en equipo y la participación responsable de todo el personal de la Universidad.

Por lo anterior es importante la implementación de este programa que busca minimizar los factores de riesgos y mejorar las condiciones de trabajo de los colaboradores de la UCM, logrando puestos de trabajo mejor organizados, mejor ordenados y más limpios con el fin de generar un adecuado entorno laboral. Para ello se adopta la metodología de las 5S, cuyo fundamento es incentivar en la comunidad de profesores y administrativos de la UCM, un cambio sociocultural ante el orden de su lugar de trabajo. Por ende, dicho programa contribuye a disminuir la presencia de accidentes e incidentes de trabajo, facilitando la detección temprana de aspectos potenciales que pueden ocasionar eventos inesperados. Las cinco (5) S, constituyen una filosofía o metodología para establecer y mantener el orden, la limpieza y el hábito, eliminándose aquello que no tienen utilidad, con lo cual se gana espacio físico y los elementos de trabajo se encuentran rápidamente.

El éxito de esta metodología se basa en generar sentido de apropiación, por medio de la divulgación e implementación adecuada de las buenas prácticas contempladas en el programa, esto posibilitará el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

1. **DEFINICIONES:**

* **Orden: Acción de posicionar o colocar las cosas en el sitio que le corresponde a cada uno.**
* **Aseo:** Es la limpieza o la higiene de algo o de alguien. El concepto se asocia al cuidado.
* **Programa:** Agrupación de actividades que tanto en **secuencia o simultáneas** son ejecutadas por un equipo de personas, a fin de que se cumpla un objetivo.
* **Metodología de las 5S:** Tiene como objetivo cambiar la forma de pensar y de actuar de los trabajadores, dónde la táctica se fundamenta en el trabajo en equipo, logrando implantar unas mejoras basadas en un método de trabajo que perdure después de que la implementación de la metodología haya concluido.

**Ciclo PHVA**

**PLANEAR**

1. **OBJETIVO GENERAL.**

Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados, con el fin de obtener un óptimo aprovechamiento del espacio y una mayor seguridad en las tareas, logrando así un entorno de trabajo más cómodo y agradable para minimizar accidentes e incidentes laborales, mediante la implementación y continuidad de la estrategia de las 5S.

1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**
2. Fomentar e incentivar la cultura de Orden y Aseo como un hábito entre la comunidad de Profesores y la comunidad de administrativos de la Universidad, buscando la interacción de todos los niveles de la organización.
3. Prevenir accidentes de trabajo e incidentes generados por falta de orden y aseo.
4. Determinar acciones de verificación para hacer seguimiento al cumplimiento del programa.
5. **NORMATIVIDAD**

* Ley 9 de 1979. Norma general de saneamiento ambiental seguridad y salud en el trabajo.
* Decreto 2811 de 1974. Código Nacional de Recursos Renovables y Protección del Medio Ambiente.
* Resolución 2400 de 1984. Estatuto de Seguridad Industrial.
* Resolución 2013 de 1986. Comités de higiene y seguridad industrial.
* Resolución 1016 de 1989. Organización y funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
* Decreto 1295 de 1994. Sistema general de riesgos profesionales.
* Resolución 1401 de 2007. Investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
* Resolución 2346 de 2007. Evaluaciones médicas ocupacionales y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
* Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. NTC ISO 14001. Sistema de Gestión Ambiental requisitos con orientación para su uso. 2004.
* Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación. NTC OHSAS 18001:2007. Sistema de Gestión en Seguridad y Salud.

**ESTRATEGIAS.**

Explicar a todos los colaboradores de la UCM por grupos de trabajo y a través de actividades lúdicas, el programa de Orden y Aseo y en que consiste la Metodología de las 5S, posteriormente se realizará inspección a los puestos de trabajo, con el fin de establecer acciones preventivas y de mejora, capacitación, concientización sobre el programa y seguimiento a las acciones.

**POBLACIÓN.**

El programa de Orden y Aseo tiene como población en general a todos los colaboradores de la Universidad Católica de Manizales.

**METODOLOGÍA.**

Las 5S tiene como objetivo cambiar la forma de pensar y de actuar de los trabajadores, dónde la táctica se fundamenta en el trabajo en equipo, logrando implantar unas mejoras basadas en un método de trabajo que perdure después de que la implementación de la metodología haya concluido.

Esta metodología consiste en:

* Seiri (Clasificación). La primera “S” se refiere a clasificar, significa eliminar del área de trabajo todos los elementos innecesarios y que no se requieren para realizar nuestra labor.
* Seiton (Orden). Es la segunda "S" y se enfoca a sistemas de almacenamiento eficiente y efectivo. "Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar." ¿Qué necesito para hacer mi trabajo? ¿Dónde lo necesito tener? ¿Cuántas piezas de ello necesito?
* Seitsu (Limpieza). Una vez que ya hemos eliminado la cantidad de elementos innecesarios y la basura, y localizado lo que sí necesitamos, estamos en condiciones de realizar una “súper-limpieza” de la sección. Cuando se logre por primera vez, habrá que mantener una diaria limpieza a fin de conservar el buen aspecto y de la comodidad alcanzada con esta mejora. Este paso de limpieza realmente desarrolla un buen sentido de propiedad en los trabajadores.
* Seiketsu (Estandarización). Al implementar las 5S's, nos debemos concentrar en estandarizar las mejores prácticas en cada área de trabajo.
* Shitsuke (Disciplina). Esta será, con mucho, la "S" más difícil de alcanzar e implementar. La Disciplina consiste en establecer una serie de normas o estándares en la organización de la sección de trabajo. No solo los trabajadores se sienten mejor en su lugar de trabajo, sino que el efecto de superación continua genera menores desperdicios y reprocesos, así como una mejor calidad de productos.

Este programa de orden y aseo se crea con el fin de desarrollar hábitos y rutinas seguras. A su vez contribuye a disminuir la presencia de accidentes e incidentes de trabajo, facilita la detección de irregularidades en el mantenimiento de equipos y de espacios locativos, favorece la agilidad de los procedimientos y genera ambientes de trabajo confortables.

**INTERVENCIÓN**

**HACER**

* **Controles de ingeniería:**

1. La universidad en general cuenta con adecuadas instalaciones físicas (iluminación, ventilación, temperatura, ruido, escritorios) para el desarrollo de las labores de los colaboradores, pero hay algunas áreas que deben ser mejoradas, con el fin de mantener un adecuado orden y aseo en el puesto de trabajo.

* **Controles Administrativos:**

1. Incluir en el plan de capacitaciones el programa de Orden y Aseo para recordar la importancia de dicho programa a todos los colaboradores de la UCM.
2. Informar y dar a conocer a los colaboradores durante el proceso de inducción y reinducción desde la Unidad de SST, el programa de Orden y Aseo.

* **Control en la persona:**

1. Asignar responsabilidades y funciones a las personas en cada puesto de trabajo, para dar cumplimiento del programa.
2. Recordar a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la UCM, sobre la importancia del Orden y Aseo en los puestos de trabajo.

**VERIFICAR**

Para verificar el programa de orden y aseo, se debe realizar con apoyo del COPASST, inspecciones donde se evidencia el cumplimiento de este programa.

**INDICADORES**:

Para fines de verificación del programa se deben tomar en cuenta los siguientes indicadores:

* **Proceso:**

N° de colaboradores capacitados con la metodología 5S x 100

N° de colaboradores programados para la capacitación en orden y aseo

N° de capacitaciones efectuadas con la metodología 5S x 100

N° de capacitaciones programadas en la metodología 5S

N° de inspecciones de orden y aseo ejecutadas. X 100

N° de inspecciones de orden y aseo programadas

N° de condiciones de orden y aseo intervenidas. X100

N° de condiciones de orden y aseo identificadas

* **Resultado: Incidencia**

N° incapa. de colaboradores por riesgos asociados a orden y aseo x 100

N° total de colaboradores expuestos a riesgos por orden y aseo

N° de accidentes de trabajo en colaboradores por orden y aseo x 100

N° total de colaboradores expuestos a riesgo por orden y aseo

**FLUJOGRAMA**

**PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**

Se realiza adecuadamente la metodología 5S

Seguir implementando el programa de orden y aseo a nivel general

Si

No

Evaluación e inspección del Puesto de trabajo

Explicar la metodología y la responsabilidad que debe asumir frente a esta.

Intervenciones y seguimiento

Disminución de riesgo

Si

No

Revisión de indicadores y revisión de impacto.

Plan de mejora.

|  |  |
| --- | --- |
| **Definición de responsabilidades** | |
| Asignación de recursos para programa | Alta dirección |
| Divulgación y puesta en marcha del programa con la comunidad de profesores y la comunidad de administrativos. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Definición y ejecución del plan de capacitación en orden y aseo a los colaboradores. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Hacer seguimiento a los indicadores y garantizar el cuidado integral de la salud de los colaboradores y de los ambientes de trabajo. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Coordinar la revisión y actualización periódica del programa e informar a la Rectoría los resultados y avances. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Socializar las actividades motivando a la participación activa de los colaboradores. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Realizar seguimiento a la ejecución del plan de actividades y presentación de informe de gestión del programa de orden y aseo a Rectoría. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Informar a los colaboradores durante el proceso de inducción y reinducción sobre el programa de Orden y Aseo. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Asignar responsabilidades y trabajo a las personas en cada puesto de trabajo, para dar cumplimiento del programa. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo y líderes de área. |
| Recordar a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la UCM, sobre la importancia del Orden y Aseo en los puestos de trabajo. | Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, Talento Humano y comunicaciones. |
| Conocer el Programa de Orden y Aseo para verificar el cumplimiento del cronograma. | COPASST |
| Participar en las actividades de promoción, divulgación e información del programa. | COPASST |
| Apoyar en la socialización y divulgación del programa de orden y aseo para lograr una participación activa de los colaboradores de la UCM. | COPASST |
| Cumplir y hacer cumplir los objetivos establecidos con relación al Programa de Orden y Aseo. | Líderes de áreas |
| Apoyar el desarrollo de las actividades propuestas para el cumplimiento del programa. | Líderes de áreas |

**ETAPAS DEL PROGRAMA**

1. **Sensibilización**: En esta etapa se realiza la presentación del programa, explicando a los colaboradores de las áreas en las que se va a implementar, la metodología, los beneficios y resultados de otras áreas (especialmente mediante registro fotográfico, de un antes y después de las áreas intervenidas), buscando con esto la participación activa y consciente de la importancia de que el lugar de trabajo permanezca en completo orden y aseo, generando de esta manera lugares de trabajo saludables.

Cada área debe asumir un compromiso frente a su implementación, aplicación y permanencia de este.

Ventajas del programa:

* Disminuye la ocurrencia de accidentes como golpes, caídas, tropezones, resbalones.
* Estimula mejores hábitos de trabajo.
* Refleja un lugar de trabajo agradable.
* Optimiza el tiempo y espacio valioso.
* Las personas trabajan más cómodas y rinde más en su trabajo
* Aumenta la satisfacción en el trabajo.
* Podemos funcionar sin tener cosas innecesarias.
* Se pueden detectar anomalías solamente con la observación.

1. **Diagnóstico:** se hace un reconocimiento del puesto de trabajo teniendo en cuenta las 5S, en cada una de las áreas a intervenir, utilizando una (1) lista de chequeo especializada en puntos claves del orden y aseo y seguridad, una es para laboratorios, oficinas, archivo central y talleres, se diligencian las casillas correspondientes a cada ítem con las calificaciones y observaciones pertinentes, para proceder a hacer un registro fotográfico del estado actual de las áreas a intervenir.
2. **Implementación:** tiene una duración aproximada de un mes y una semana, se empieza a ejecutar el programa en donde intervienen los responsables de las áreas, el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo realizan inspecciones no programadas en las cuales diligencian las listas de chequeo anteriormente mencionadas, identificando las condiciones reales y acciones correctivas a ejecutar, posterior a dicha implementación se hacen seguimientos periódicos cada seis meses para reforzar los conceptos y la importancia de la implementación y mantenimiento del programa. Las 5S son las siguientes:

* **SERIE – CLASIFICAR** (Duración dos semanas)

Consiste en identificar y separar los elementos necesarios de los innecesarios, determinado la clase, tipo, tamaño, categoría o frecuencia de uso, para quedarse solo con los necesarios.

Es mantener solo lo necesario.

Regla de Oro: **“LO QUE NO SIRVE QUE NO ESTORBE”**

Recuerde siempre al Clasificar

Se puede utilizar lugares que se despejan.

Se descartan los elementos obsoletos, controlando así su tiempo de vida útil.

Se evita el almacenamiento excesivo.

* **SEITON – ORGANIZAR** (Duración una semana)

Establecer el modo en que deben ubicarse e identificar los materiales, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos.

Regla de Oro: **“UN LUGAR PARA CADA COSA Y CADA COSA EN SU LUGAR”**

Recuerde siempre al Organizar

Si se establecen lugares de ubicación de algunos elementos, cada funcionario deberá colocar en su lugar el elemento que tomó al terminar de utilizarlo, permitiendo a su vez una localización rápida optimizando el tiempo y aumentado la productividad

* **SEISO – LIMPIAR** (Duración una semana)

Eliminar el polvo de las fuentes de suciedad y contaminación, asegurando que todos los medios se encuentran siempre en perfecto estado.

Regla de Oro: **“EVITE ENSUCIAR Y LIMPIE ENSEGUIDA”**

Recuerde siempre al Limpiar

Si el colaborador dispone de buenas condiciones de Orden y Aseo entre otras, su confort aumenta la seguridad y se refleja en su puesto de trabajo.

* **SEIKETSU – AUTICUIDADO** (Duración una semana)

Nos permite mantener los logros alcanzados de las tres S anteriores (clasificación, organización y limpieza) mediante la estandarización. Consiste en distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas de orden y aseo sencillas y visibles para todos.

Regla de Oro: **“TRABAJAMOS JUNTOS POR NUESTRA SALUD”**

Recuerde siempre el Autocuidado

Cumpla con los estándares de seguridad

* **SHITSUKE – AUTODISCIPLINA** (Duración una semana)

Consiste en trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas.

Convertir en hábito el cumplimiento de los estándares de orden y aseo en el puesto de trabajo.

Regla de Oro: **“LA AUTODISCIPLINA ES SER NO PARECER”**

Recuerde siempre la Autodisciplina

Mostrar y profundizar lo que es un comportamiento humano, evitando tirar basura al piso, identificando y controlando situaciones de riesgo, retroalimentado a los compañeros

1. Evaluación: para definir los resultados utilizamos la información registrada en las listas de chequeo anteriormente mencionadas, la cual tiene una calificación cuantitativa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EXCELENTE** | 1: cumple 15 a 20 puntos. | when%20happy[1]  Verde |
| **BUENO** | 2: No cumple 7 a 14 puntos. | 4[1]  Amarillo |
| **ASPECTOS A MEJORAR** | 0: No aplica 6 o menos puntos. | 2[1]  Rojo |

**Identificación de acciones de mejora** Mediante un registro fotográfico donde se evidencia el antes y el después, se divulgará el antes y el después y los resultados de las mejoras y se resaltará el compromiso de las áreas y sus colaboradores.

1. **Seguimiento:** se requiere de una evaluación y un control periódico del programa, el cual se divide en tres fases, dicho seguimiento se realiza bajo los últimos dos principios de las 5S: Autocuidado y Autodisciplina. En la fase uno se evalúa el estado de lo que se estableció en el informe del programa entregado por el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y se verifican las condiciones actuales con la lista de chequeo para seguimiento. En la segunda y tercera visita de igual manera se utiliza la lista de chequeo en la cual se hace énfasis en los compromisos adquiridos en la fase uno y en el informe.
2. **Presentación de resultados e Informe final:** Se realiza un informe para cada área en el cual se informa de los hallazgos y recomendaciones que se deben ejecutar por parte de las áreas intervenidas.

**Referencias bibliográficas:**

* + 1. Programa de Orden y Aseo, Universidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
    2. Masaaki Imai. Cómo implementar el Kaizen en el sitio de trabajo. McGraw-Hill Interamericana, España, 1998, p.61
    3. https://www.arlsura.com/files/3oya\_bta.pdf

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Elaboró** | **Revisó** | **Aprobó** | **Fecha de vigencia** |
| Líder de Seguridad y Salud en el Trabajo | Dirección de Aseguramiento de la Calidad  Líder SIG | Consejo de Rectoría | Mayo 2023 |

**CONTROL DE CAMBIOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA** | **VERSIÓN** | **ÍTEM** | **MODIFICACIÓN** |
| Mayo 2023 | 2 | Todo el documento | Se revisa y actualiza todo el documento. |