



Sistematización de la experiencia práctica profesional
Diseño programa de orden y aseo Alcaldía La Mesa -Cundinamarca

Luz Amalia Rozo Puentes

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Facultad de Ciencias Empresariales
Programa de Administración en Salud Ocupacional
Girardot-Cundinamarca
2020

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

II

Sistematización de la experiencia práctica profesional
Diseño programa de orden y aseo Alcaldía La Mesa -Cundinamarca

Luz Amalia Rozo Puentes

Asesor(a):

Diana Marcela Roa Baquero

Corporación Universitaria Minuto de Dios
Facultad de Ciencias Empresariales
Programa de Administración en Salud Ocupacional
Girardot-Cundinamarca
2020

Dedicatoria

El presente proyecto lo dedico primeramente a Dios quien me dio la oportunidad de realizar mi carrera dandome la sabiduría para realizar mi formación profesional, también a toda mi familia, en especial a mis padres, mi esposo, hijos quienes siempre han estado apoyándome en cada proceso de mi vida, animándome y dandomen apoyo cuando me he sentido derrotada en diferentes aspectos de mi vida.

A mi tutora Diana Roa, quien en la realización de este proyecto ha sido mi guía en cada paso dado. A la profesora Bibiana Zuluaga quien me ha guiado en la construcción de mi proceso profesional.

A todas aquellas amigas que siempre me daban animo para no desvanecer jamás y seguir adelante con mi sueño de ser una profesional.

Hoja de aprobación

Nota de Aceptación

Firma

Firma

TABLA DE CONTENIDO

Resumen	IX
Abstract	X
Introducción	1
1. Antecedentes y marco referencial	3
1.1. Marco Contextual	6
1.2. Marco Teórico	8
1.3. Marco Legal	14
2. Planeación y Metodología	19
2.1. Formulación del problema	19
2.2. Identificación de actores involucrados y participantes	21
2.3. Estructura del modelo de reconstrucción de la experiencia	23
2.3.1. Variables, indicadores, herramientas e instrumentos.....	24
2.3.2. Matrices de planeación	27
2.3.2.1. Diagrama de GANNT	27
2.3.2.1. Tabla de Recursos.....	27
2.4. Modelo de divulgación de la experiencia	28
3. Reconstrucción de la experiencia	29
3.1. Momentos históricos y experiencias	29
3.1.1. Principales hitos o hechos relevantes (a la voz de los participantes).....	50
4. APRENDIZAJES	51
4.1. Aportes significativos de la experiencia en lo humano.....	51
4.2. Aportes significativos en lo social	52
4.3. Aportes significativos en lo económico o técnico.....	53
4.4. Principales aprendizajes en para el perfil profesional.....	54
4.5. Aprendizajes abordados desde la perspectiva de la socialización de la experiencia	55
5. Conclusiones y Recomendaciones	57

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Bibliografía..... 59

6. Apéndices..... 61

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**Indice de Ilustraciones.**

Ilustración 1 Fotografía Alcaldía de La Mesa	6
Ilustración 2 Teoría de la Motivación -Higiene.....	9
Ilustración 3 Lean Manufacturing	11
Ilustración 4 Metodología de las 5 S	28
Ilustración 5 Evidencia COPASST.....	30
Ilustración 6 Procedimiento de accidentes laborales	31
Ilustración 7 Folleto Estilos de vida saludable	32
Ilustración 8 Evidencia Fotográfica Pausas activas.....	33
Ilustración 9 Encuesta de clima laboral	34
Ilustración 10 Indicador Ausentismo.....	35
Ilustración 11 Resultados Hoja Radar ARL POSITIVA - Sede Principal	37
Ilustración 12 Registro Fotográfico Sede Principal.....	37
Ilustración 13 Resultados ARL POSITIVA - Biblioteca y Punto Vive Digital	38
Ilustración 14 Registro Fotográfico Biblioteca y Punto Vive Digital	39
Ilustración 15 Resultados ARL POSITIVA - Biblioteca y Punto Vive Digital	40
Ilustración 16 Registro Fotográfico Parqueadero y Obras Públicas.....	41
Ilustración 17 Esquema del Programa de Orden y Aseo	43
Ilustración 18 Seiri - Clasificación	44
Ilustración 19 Tarjeta Roja (AKAFUDA)	44
Ilustración 20 Seinton - Organización	45
Ilustración 21 Control visual	48
Ilustración 22 Socialización del diseño del Programa de Orden y Aseo.....	51

Indice de tablas

<u>Tabla 1 Marco Legal</u>	15	¡Error! Marcador no definido.
<u>Tabla 2 Variables</u>		¡Error! Marcador no definido.
<u>Tabla 3 Indicadores</u>		¡Error! Marcador no definido.
<u>Tabla 4 Diagrama de GANNT</u>		¡Error! Marcador no definido.
<u>Tabla 5 de Recursos</u>	27	
<u>Tabla 6 Esquema de la metodología</u>		¡Error! Marcador no definido.
<u>Tabla 7 Pautas para organizar articulos</u>		¡Error! Marcador no definido.

Resumen.

La Alcaldía Municipal de la Mesa – Cundinamarca se encuentra en proceso de implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Programa de Orden y Aseo es un programa de vital importancia para la protección de la seguridad y salud de las personas, donde se identifica condiciones subestándares presentes en los ambientes laborales que pueden conllevar a la ocurrencia de accidentes de trabajo con lesiones leves, graves e incluso la muerte.

Este programa es una herramienta de prevención, para su diseño se realizó inspección de orden y aseo de los diferentes frentes de trabajo de la Administración Municipal con el fin de obtener un diagnóstico institucional e identificar las áreas críticas.

La metodología seleccionada para el programa son las 5s (Clasificar, Ordenar, Limpiar, Estandarizar, Disciplina) que permitirá establecer prácticas seguras y estándares para ambientes de trabajo seguros y productivos.

Palabras Claves: orden y aseo, seguridad y salud, condiciones subestándares, productividad.

Abstract

Municipality Mesa - Cundinamarca in the process of implementing the Occupational Safety and Health System and the Order and Cleanliness Program is a program of vital importance for the protection of the safety and health of people, where identifies substandard conditions present in work environments that can lead to the occurrence of work accidents with minor, serious injuries and even death.

This program is a prevention tool, for its design an order and cleaning inspection of the different work fronts of the Municipal Administration was carried out in order to obtain an institutional diagnosis and identify critical areas.

Methodology selected for the program is the 5s (Classify, Order, Clean, Standardize, Discipline) that will allow establishing safe practices and standards for safe and productive work environments.

Key Words: order and cleanliness, health and safety, substandard conditions, productivity.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**Introducción**

El presente trabajo tiene como propósito diseñar el Programa de Orden y Aseo a la Alcaldía de La Mesa - Cundinamarca. El Orden y el Aseo en el trabajo son factores de gran importancia para la salud, la seguridad, la calidad, la productividad, la protección al medio ambiente y la competitividad de las empresas.

La salud del trabajador debe ser protegida por el empleador, ya que los riesgos en una empresa están presentes y se deben identificar y contrarrestar, para crear unas condiciones óptimas de trabajo para que el trabajador pueda tener la confianza de realizar sus labores con la mínima posibilidad de sufrir un accidente o contraer una enfermedad.

El programa de Orden y Aseo contempla el porqué, como y para que se diseñó, es así que este es un proceso lógico y por etapas, y cada una de ellas resulta indispensable para la construcción del Programa, el cual es producto de la sistematización de la experiencia en el desarrollo de las prácticas profesionales donde se aplicaron los conocimientos disciplinares adquiridos en el proceso de formación como estudiante del programa de Administración en Salud Ocupacional.

Al realizar el diagnóstico de las condiciones de orden y aseo en las diferentes áreas y frentes de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca, se identificaron fuentes potenciales de peligros que pueden afectar la salud y la seguridad de los servidores públicos. En consideración a los resultados se plantea diseñar un Programa de Orden y Aseo tomando como referencia la filosofía

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

oriental de la 5S, una estrategia que permite intervenir estos peligros mediante la organización, toma de conciencia de que la seguridad es intrínseca dentro de los procesos y que lo únicos responsables son todos aquellos que intervienen en estos.

1. Antecedentes y marco referencial.

Se realizó una revisión de antecedentes y no se encontró un estudio o trabajo de grado relacionado con el diseño o implementación de un programa de orden y aseo en una entidad del sector de la Administración pública, sin embargo, se encuentran trabajos académicos y de investigación sobre este tema en otros sectores económicos como construcción, educación, servicios, entre otros.

Antecedentes Nacionales.

Avella M & Méndez A (2016) Corporación Universitaria Minuto de Dios realizaron un trabajo de grado Diseño de Programa de Orden y Aseo en la obra Custo de propiedad de Palo Alto a cargo de Labras ING SAS, donde se evidencia que el sector Construcción es una actividad económica que influye en la productividad y el empleo del país, donde hay un gran número de trabajadores y estos se ven expuestos a diversos factores de riesgos y condiciones laborales inadecuadas que pueden producir incidentes y accidentes en las áreas de producción, siendo las condiciones de orden y aseo un aspectos fundamental para mantener un área de trabajo ordenada, limpia y segura por esta razón se diseñó este programa mediante la metodología de las 5s con el fin de contribuir a los objetivos de seguridad y salud en el trabajo de la constructora.

Gaitán & De Luque (2015) Universidad Distrital de Caldas. Implementaron un programa de orden y limpieza en la Organización T&S, demuestran los beneficios de

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

implementar este programa son un área de trabajo más limpia, un ambiente agradable y ordenado que permite localizar con mayor facilidad los implementos o documentos de la organización, además de contribuir a una mejora socio ambiental la cual garantiza que los trabajadores a largo plazo toman conciencia del autocontrol, orden y aseo en las áreas donde desarrollan su trabajo e incluso pueden aplicar esta filosofía en su entorno familiar y diario vivir.

Cardona y Gutiérrez (2015), Universidad Católica Lumen Gentium Elaboraron una propuesta para la implementación de las 5s al restaurante Ricos y Antojos S.A el área seleccionada es la cocina donde esta metodología no solo se enfoca en el orden y limpieza sino también en mejorar la imagen de la organización, las condiciones laborales, la calidad de los productos e implementar mejores prácticas que buscar mejorar los procesos de gestión de los pedidos y la atención al cliente.

Informe de Siniestralidad del Sector Público colombiano**Nacional**

El Ministerio de Salud y Protección Social reporta los indicadores del SGRL por sector económico con corte a diciembre de 2019. El sector de Administración Pública y Defensa cuenta con 40.787 empresas afiliadas, con cobertura a 4.746.886 servidores públicos y con una siniestralidad de 8.642 accidentes de trabajo, 307 enfermedades calificadas de origen laboral y 7 siniestros mortales por accidente de trabajo.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**Departamental**

Se consulta otra base de datos de la misma entidad y en Cundinamarca se encuentran afiliadas 211.798 empresas, con una cobertura de 2.709.635 trabajadores de todos los sectores económicos, se presentan 15.567 accidentes de trabajo y 353 enfermedades laborales diagnosticadas de origen laboral y 33 muertes reportadas por presuntos accidentes de trabajo de los cuales 17 ya han sido calificados de origen laboral. Revisando el sector económico de interés Administración Pública y Defensa reporto una siniestralidad de 259 accidentes de trabajo y 4 enfermedades calificadas de origen laboral, un siniestro mortal.

Municipal

Para profundizar la información se encuentra que las entidades afiliadas en La Mesa-Cundinamarca a la Administradoras de Riesgos Laborales Positiva compañía de Seguros cuenta con 1262 empresas afiliadas con cobertura a 8153 trabajadores de diversos sectores económicos, se calificaron 29 accidentes de trabajo, no se presenta ningún caso de enfermedad diagnosticado de origen laboral y se presenta un siniestro mortal.

Institucional

En la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca se realizó una búsqueda de estadísticas referente al número de accidentes ocurridos en el periodo (2015 -2020), pero no se obtuvo ningún resultado ya que no manejan un sistema de seguimiento o estadística o esta información es de carácter confidencial y el único que accede a ella es el Líder de Talento Humano. Sin embargo, se conocieron dos casos de accidentes laborales al realizar las inspecciones los

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

trabajadores suministraron la siguiente información, el primer accidente le ocurrió a un funcionario del área operativa en el año 2018, quedando con una lesión en el riñón y en la columna vertebral por una caída a distinto nivel, con el fin de preservar su salud la entidad lo reubico en un área administrativa. El segundo accidente le ocurrió a una funcionaria de servicios generales al momento de ingresar a la cocina el piso se encontraba mojado y se resbalo, ocasionándole un esguince en el pie derecho, esto sucedió en el año 2019.

1.1. Marco Contextual

Ilustración 1 Fotografía Alcaldía de La Mesa

Fuente: pagina web alcaldía

La Alcaldía en esta administración tiene como lema “LA MESA EN EL CORAZÓN” Está ubicada en la calle 8 Carrera 21 esquina, Palacio Municipal, barrio centro, su actividad económica es administración pública, cuenta con 180 funcionarios tanto de planta como contratistas, cuenta con 9 dependencias que son: Jurídica y contratación, Secretaria de Gobierno, Planeación, Secretaria de Turismo, Secretaria de Hacienda Pública, Secretaria de Salud y Desarrollo Social, Secretaria de Educación, Cultura y Juventud, Secretaria de Infraestructura y

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Obras Públicas e Instituto de Deportes y Recreación y otros frentes de trabajo como La Biblioteca, el Vive digital, Parqueadero e Inspección de Policía Municipal.

Misión.

La Misión de la Alcaldía es promover el desarrollo humano en toda su dimensión, que promulga el respeto de los derechos humanos. Trabaja y destina sus recursos para brindar mejores condiciones de vida a sus habitantes a través de programas que garanticen mayores ingresos, crecimiento y dignificación de sus ciudadanos, aplicando procesos basados en factores claves de éxito “Eficacia y Eficiencia” con valor administrativo e institucional.

Visión

La Visión de la Alcaldía es que en el año 2026 el Municipio de La Mesa se posea como el engranaje principal del desarrollo de la región del Tequendama, con un crecimiento ordenado, haciendo el territorio más competitivo, innovador y sostenible ambientalmente, en los procesos agropecuarios, turísticos y comerciales, reduciendo las brechas en lo social, con infraestructura bienes y servicios equitativos y de calidad para sus pobladores y visitantes, el Municipio será una inmensa aula donde la comunidad construya el Tejido Social para la Paz y la reconciliación, de la mano amiga de una administración fortalecida, transparente y participativa para construir nuestro desarrollo, proceso en el cual demostraremos que “Juntos si Podemos”.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

La Alcaldía se encuentra en proceso de diseño e implementación de su SGSST y cumplimiento de los Estándares Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo, actualmente está fortaleciendo el proceso de planeación y organización, pero no se encuentran documentados los programas necesarios para la mitigación de los peligros presentes en sus operaciones, y falta sensibilización y capacitación a sus funcionarios públicos y/o contratistas, para la aplicación de las medidas o estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), para el mejoramiento continuo de las condiciones del medio ambiente laboral, teniendo así un control eficaz de peligros y riesgos laborales.

1.2. Marco Teórico**Teoría bifactorial de Herzberg.**

Se toma como referente la teoría de Higiene y Motivación de Frederick Herzberg donde estos dos factores se relacionan con la satisfacción del trabajador y haciendo énfasis en los factores de higiene y las condiciones físicas del ambiente del trabajo que puede incidir en el desempeño de los trabajadores ya que este es un estímulo externo que impacta positiva o negativamente al trabajador.

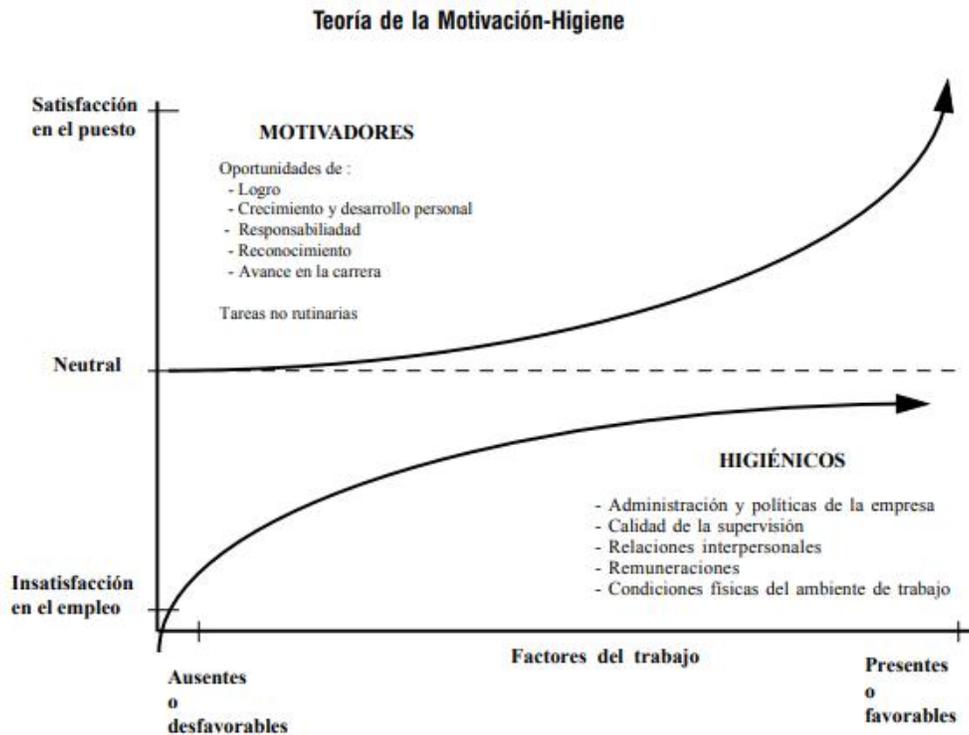


Ilustración 2 Teoría de la Motivación -Higiene

Fuente: EAFIT

Según Herzberg la motivación depende de dos factores:

- a. Factores higiénicos.- Condiciones que rodean al individuo cuando trabaja; comprenden las condiciones físicas y ambientales de trabajo, el salario, los beneficios sociales, las políticas de la empresa, el tipo de supervisión recibida, el clima de las relaciones entre las directivas y los empleados, los reglamentos internos, las oportunidades existentes, etc. Corresponden a la perspectiva ambiental y constituyen los factores que las empresas han utilizado tradicionalmente para lograr la motivación de los empleados.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Sin embargo, los factores higiénicos poseen una capacidad muy limitada para influir en el comportamiento de los trabajadores. La expresión higiene refleja con exactitud su carácter preventivo y profiláctico, y muestra que sólo se destinan a evitar fuentes de insatisfacción en el ambiente o amenazas potenciales a su equilibrio. Cuando estos factores son óptimos, simplemente evitan la insatisfacción, puesto que su influencia en el comportamiento no logra elevar la satisfacción de manera sustancial y duradera. Entre ellos se encuentran las Condiciones de trabajo y comodidad.

. b. Factores Motivacionales.- Tienen que ver con el contenido del cargo, las tareas y los deberes relacionados con el cargo en sí; producen un efecto de satisfacción duradera y un aumento de la productividad hasta niveles de excelencia, es decir, muy por encima de los niveles normales. El término motivación incluye sentimientos de realización, crecimiento y reconocimiento profesional, manifiestos en la ejecución de tareas y actividades que constituyen un gran desafío y tienen bastante significado para el trabajo.

Metodología de las 5s

El programa de Orden y Aseo que se propone se encuentra fundamentado en la metodología de las 5S, sin embargo, el alcance incluirá: Seiri (clasificación), Seiton (orden) y Seiso (limpieza).

Historia de las 5s

La filosofía de las 5's es una herramienta que nació en los años sesenta en la industria Toyota en Japón, la cual se propone como inicio de mejora continua en Lean Manufacturing. Su nombre se debe a cinco palabras japonesas que la fundamentan así:



Ilustración 3 Lean Manufacturing

- ✓ **SEIRI (clasificación):** Elimina lo innecesario y clasifica lo útil, con esta evaluación es posible hacer un levantamiento de todos los documentos, equipos, herramientas y stock de la empresa, separando y descartando aquello que ya no sirve más y puede eventualmente quedarse entubando el espacio. Esto sirve para optimizar determinados

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

ambientes físicos, evitar el desperdicio, reducir costos y facilitar la limpieza o el mantenimiento de estos materiales.

- ✓ **SEITON (orden):** Acondicionar los medios para guardar y localizar el material fácilmente. La organización es crucial para el éxito de cualquier trabajo, por lo que en ese momento una detallada clasificación de los objetos es muy útil, facilitando la localización del material de trabajo.

- ✓ **SEISO (limpieza):** Es crear la conciencia de que la limpieza es responsabilidad de todos y no solo del encargado de la limpieza. Así cada colaborador es responsable de mantener la higiene de sus puestos de trabajo, velando también por la buena utilización y mantenimiento de los espacios comunes. También hace referencia a la presentación personal la cual debe ser adecuada. La posibilidad de accidentes es reducida, los equipos se vuelven mas conservados y las relaciones interpersonales acaban mejorando.

- ✓ **SEIKETSU (ambiente sano y seguro):** Es la normalización de hacer cotidiano y sistematizar los nuevos valores y patrones impuestos por Seiri, Seiton y Seiso. Es aquí donde ocurre el establecimiento de rutinas y normas. Con ese sentido, es posible dejar a mano todo lo que es de uso diario y en lugares más reservados lo que solo es pedido en determinados momentos; Crear un sentido de vigilancia de todos los trabajadores con la limpieza y fijar patronos que mantengan la organización.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

- ✓ SHITSUKE (autodisciplina): Es hacer el cumplimiento de las etapas anteriores con nuevos hábitos y estilos de vida. Permite un monitoreo eficaz de los 5 sentidos, trayendo impactos positivos para la gestión, seguridad en el trabajo y calidad. Es fundamental establecer evaluaciones periódicas, para monitorear constantemente.

la industria japonesa enfrento varias limitaciones como orden cultural, desperdicio, desorganización, suciedad, falta de higiene, falta de procedimientos, falta de autodisciplina etc.

Al verse con estas dificultades se desarrolló un programa para actuar en estos tipos de problemas, el cual tenían las siguientes características:

- ✓ Ser de simple entendimiento
- ✓ Ser practicado por toda la empresa
- ✓ Ser capaz de mejorar la condición de trabajo día a día
- ✓ Ser autosustentable, o sea ser practicado como un hábito.

Esto paso a finales de los años 50, para combatir los desperdicios, desorden, suciedad y combatir la falta de higiene y la indisciplina.

Algunos autores dicen que quien creo el Programa de las 5S fue un Ingeniero químico Japones llamado Dr. Kaoru Ishikawa, ya que fue el principal diseminador de los conceptos de calidad, pero no hay un registro donde lo confirme.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Al transformarse Japón en una gran potencia económica, en los años 80 paso a ser motivo de investigación por otras empresas de otros países, ya que deseaban conocer la estrategia que utilizaron para el aumento de productividad.

El Programa de las 5S es una base física y conductual para el éxito en las empresas japonesas. Es así que esta metodología ayuda actuar sobre los problemas conductuales principalmente para formar una cultura de combate al desperdicio, al orden, suciedad, higiene y falta de disciplina para mantener un orden y limpieza en el ambiente laboral.

Es así que el objetivo del diseño del Programa de Orden y Aseo con este método es el mantenimiento y mejora de condiciones de organización, limpieza, condiciones de trabajo, seguridad, clima laboral, motivación personal y eficiencia.

Por lo tanto, al aplicar este concepto conduce a una mejora continua, consiguiendo una productividad y calidad en los procesos que se desarrollan en la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca.

1.3. Marco Legal

Tabla 1. Marco legal

NORMA	INSTITUCIÓN NORMALIZADORA	DESCRIPCIÓN	AÑO
		La Seguridad Social es un servicio público de carácter obligatorio que se presentará bajo la dirección, coordinación y control del Estado, en sujeción a los principios de	

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA	Asamblea Nacional Constituyente	eficiencia, universalidad y solidaridad, en los términos que establezca la Ley. Se garantiza a todos los habitantes el derecho irrenunciable a la Seguridad Social. El Estado, con la participación de los particulares, ampliará progresivamente la cobertura de la Seguridad Social que comprenderá la prestación de los servicios en la forma que lo determine la Ley.	1991
CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO (CAPITULO 4, ART, 230)	Ministerio de Trabajo	Se considera como calzado y vestido de labor el que se requiere para desempeñar una función o actividad determinada. El overol o vestido de trabajo de qué trata el artículo 230 del Código Sustantivo de Trabajo de be ser apropiado para la clase de labores que desempeñen los trabajadores y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones.	1979
LEY 9 TITULO III ART. 80, ART. 81, ART. 82, ART.84	El Congreso de Colombia	Por la cual se dictan medidas sanitarias. Preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos. Prevenir todo daño para la salud de las personas, derivado de las condiciones de trabajo. Todos los empleados están obligados a proporcionar y mantener un ambiente de trabajo en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, establecer métodos de trabajo con el mínimo de riesgos para la salud dentro de los procesos.	1979
LEY 1562	Ministerio de La Protección Social	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y	2012

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

ART. 3, ART.4, ART.30		<p>se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Accidente de trabajo es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o por ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. También es accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministra el empleador. La enfermedad laboral, es contraída por la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. Reporte de accidentes laborales.</p>	
GUÍA TÉCNICA COLOMBIANA GTC 45	Comité Técnico 09- USN del consejo Colombiano de Seguridad	<p>Las siguientes actividades son necesarias para que las organizaciones realicen la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos: Definir el instrumento para recolectar la información, clasificar los procesos, las actividades, identificar los peligros, identificar los controles existentes, valorar riesgo y evaluar el riesgo, definir los criterios para</p>	2015

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

		determinar la aceptabilidad del riesgo, definir si el riesgo es aceptable, elaborar el plan de acción para el control de los riesgos, del plan de acción, revisar la conveniencia propuestos y verificar que los riesgos serán aceptables, asegurar que los controles sean implementados	
<p>DECRETO 1072 (Capítulo 6, art. 2.2.4.6.3 Art. 2.2.4.6.4 Art. 2.2.4.6.10 Art. 2.2.4.6.11 Art. 2.2.4.6.24 Art. 2.2.4.6.32</p>	<p>Ministerio de la Protección</p>	<p>Decreto único reglamentario del Sector Trabajo. Por la cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión en la Seguridad y Salud en el Trabajo. SST, SG-SST, responsabilidad de los trabajadores, capacitación en SST, medidas de prevención y control, investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales</p>	<p>2015</p>
<p>DECRETO 052</p>	<p>Ministerio de la Protección Social</p>	<p>Plazo para la implementación del SG-SST. Art. 1 modificación del art 2. 2. 4. 6. 37. Del Decreto número 1072 del 2015, Decreto único reglamentario del sector trabajo, el cual quedará así: “Artículo 2. 2. 4. 6. 37. Transición. Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal Bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios</p>	<p>2017</p>

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

		temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional, por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), A partir del 1 de junio de 2017 y en dicha fecha se debe dar inicio a la ejecución de manera progresiva, paulatina y sistemática de las siguientes fases de implementación	
RESOLUCIÓN 2400 CAPITULO I ART. 5	Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo. Edificios y Locales Las edificaciones y lugares de trabajo permanentes y transitorios, sus instalaciones, vías de tránsito, servicios higienicosanitarios y demás dependencias deberán estar contruidos y conservadas en forma tal que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores y del público en general.	1979
RESOLUCIÓN 1076		Reglamenta la organización funcionamiento y forma los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, en donde se incluye las actividades a realizar en los subprogramas de Medicina Preventiva, del trabajo, higiene y seguridad industrial	1989
		Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. Considerando que la	

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

RESOLUCIÓN 1401	Ministerio de la Protección Social	investigación de los accidentes e incidentes de trabajo, tiene como objetivo principal, prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, lo cual conlleva mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas.	2007
RESOLUCIÓN 18 1294		Señala las exigencias y especificaciones que garantizan la seguridad de las instalaciones eléctricas mediante la fijación de parámetros mínimos de seguridad en estas.	2008

Fuente: elaboración propia

2. Planeación y Metodología

2.1. Formulación del problema

La ausencia de condiciones de orden y aseo en el ambiente de trabajo es uno de los factores de insatisfacción laboral como lo define Herzberg y es una de las principales causas asociadas a la ocurrencia de accidentes laborales debido a que se generan condiciones inseguras que afectan la salud, seguridad y bienestar de los trabajadores, un dato relevante lo proporciona la OMS en el mundo aproximadamente 37.3 millones de caídas, cuya gravedad requiere atención médica, de éstos un gran porcentaje tiene sus causas en condiciones poco adecuadas de orden y aseo. ((ARL SURA, s.f.)

La Resolución 2400 de 1979 establece que es necesario mantener en condiciones de higiene, orden y aseo el lugar de trabajo siendo esta una obligación del empleador y de los

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

trabajadores, así como la adecuada evacuación y disposición final de los residuos. El programa de Orden y aseo es importante para mantener en condiciones adecuadas las instalaciones, generar un ambiente de trabajo productivo y reducir condiciones inseguras que puedan afectar la salud y bienestar de los trabajadores, mediante la estandarización de prácticas seguras generando conciencia a largo plazo en los trabajadores sobre el autocuidado.

La Alcaldía se encuentra en proceso de implementación del SG-SST, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos en el Decreto Unico Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 por la cual se establecen los Estandares Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo, su deber es identificar los peligros presentes en los procesos que desarrollan sus funcionarios y valorar el riesgo, ya que la materialización del riesgo puede afectar a los procesos y servicios direccionados a la comunidad, así como las instalaciones, recurso humano, al no gestionar dichos riesgos incurrirán en una posible pérdida operativa, ya sea accidentes y enfermedades laborales que pueden generar ausentismo e incluso siniestros mortales, por otro lado puede verse sujeta a sanciones al evidenciar que no se están aplicando medidas de prevención y control que puedan ser aplicadas por los trabajadores.

La Matriz de Peligros, valoración y control del riesgo de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca de la vigencia 2017, en la mayoría de sus dependencias evidencia como un factor de riesgo alto las condiciones de seguridad relacionadas con orden y aseo en las áreas y edificaciones pero actualmente se desconoce si estas condiciones han sido susceptibles de mejora o se mantienen.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

El diseño de Programa de Orden y Aseo propuesto como un control administrativo y una estrategia de bienestar y salud para la Alcaldía Municipal permitirá mantener de una forma organizada y limpia los diferentes espacios laborales y evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo, prevención de enfermedades laborales y situaciones de emergencias.

Expuesto lo anterior se formula la pregunta de investigación:

¿Cuáles son las condiciones de orden y aseo presentes en las áreas de trabajo de los colaboradores de la Alcaldía de la Mesa - Cundinamarca?

2.2. Identificación de actores involucrados y participantes

Se identifican como actores involucrados y participantes de La Alcaldía de La Mesa Cundinamarca a : Talento Humano, personal administrativo, contratistas, operarios, responsables de área y representantes del COPASST.

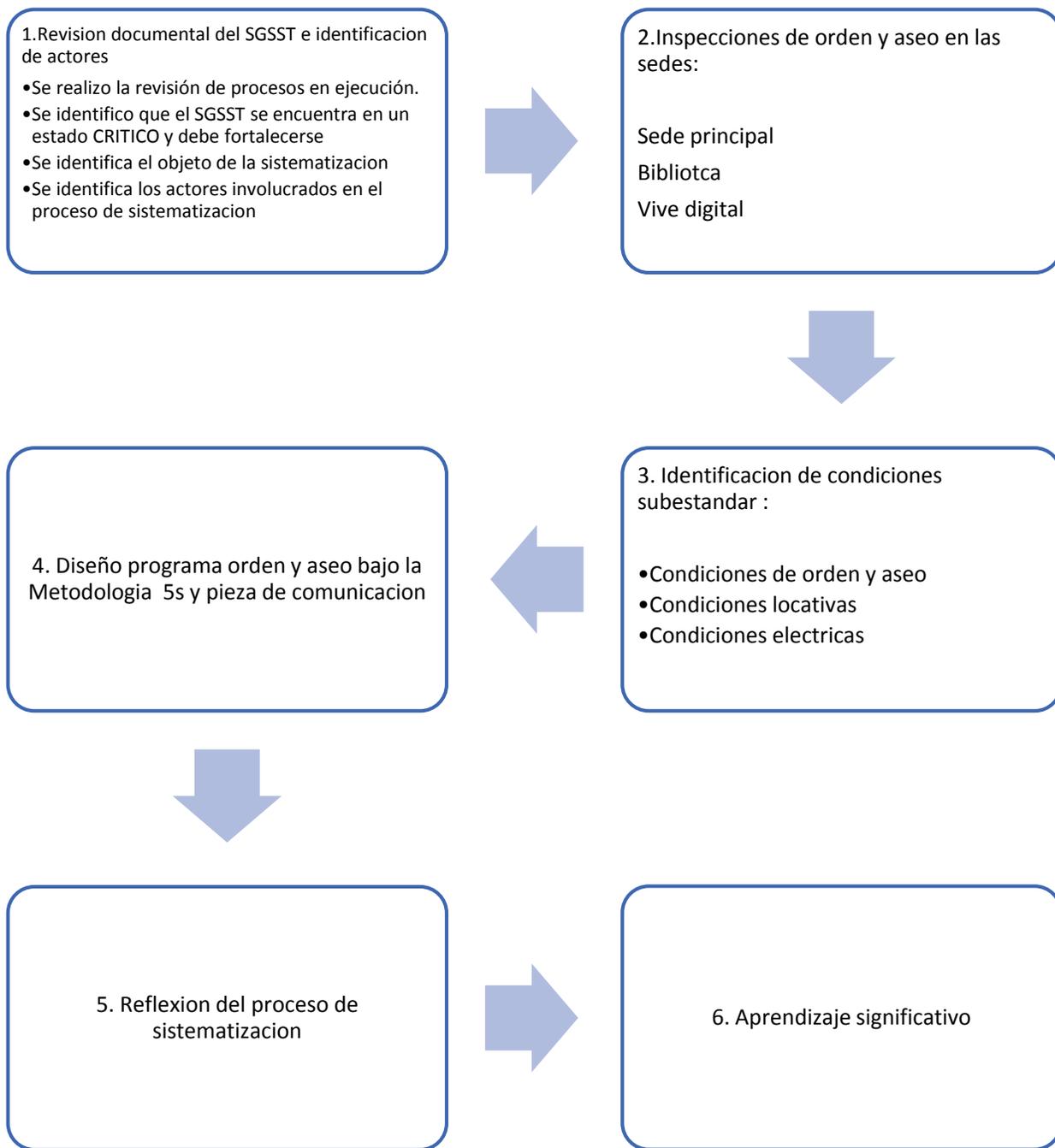
Se ven involucrados los trabajadores, contratistas y operarios, son quienes realizan las actividades misionales y de apoyo en la Administración, durante el desarrollo de están se ven expuestos a peligros presentes en el ambiente físico de su área de trabajo, y son parte fundamental para la implementación del programa de orden y aseo, su responsabilidad es mantener en condiciones de orden y limpieza sus puestos de trabajo con el fin de contribuir a la seguridad y evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo por estos factores.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

El área de Talento Humano al ser responsable de la implementación del SGSST y de los programas de bienestar de la entidad supervisa que las áreas cumplan con los estándares de limpieza y orden y el programa sea exitoso.

Responsables de área o Jefes deben promover el orden y aseo en sus áreas a cargo, así como elaborar los planes de mejora e implementar acciones para que los hallazgos encontrados sean subsanados y su equipo de trabajo tenga un ambiente de trabajo sano y seguro.

El COPASST como organismo de participación y vigilancia de la seguridad y salud de los trabajadores en la organización tiene como responsabilidad velar por el bienestar y salud de los funcionarios, por lo cual participa en las inspecciones y en el seguimiento al levantamiento de los hallazgos encontrados por condiciones de orden y aseo, garantizando así el control del programa y su mejoramiento continuo.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**2.3. Estructura del modelo de reconstrucción de la experiencia.**

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

2.3.1. Variables, indicadores, herramientas e instrumentos

2.3.1.1. Variables

Tabla 2. Variables

<i>VARIABLE</i>	<i>DESCRIPCION</i>	<i>MEDICION</i>
<i>AREAS LOCATIVAS</i>	Se evalúa las condiciones de seguridad y el estado de pisos, techos, paredes, ventanas, puertas y condiciones de orden y limpieza de los mismos	Malo 1 = No cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad alta en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales Aceptable 3 = Cumple parcialmente el criterio de evaluación, existe una probabilidad media en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
<i>MATERIAS PRIMAS</i>	La cantidad de materia prima o insumos son los necesarios hay presencia de arrumes o apilamiento	Bueno 5 = Cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad baja de generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
<i>PERSONAS</i>	La seguridad de las personas respecto a la ubicación de su puesto de trabajo, ropa adecuada y EPP necesarios	
<i>MAQUINARIA, EQUIPOS O MOBILIARIO</i>	La maquinaria, equipo o mobiliario es el necesario, están ordenados, limpios, no interrumpen la circulación de personas	

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

<i>HERRAMIENTAS</i>	Las herramientas están libres de deformación, filos, están en buen estado para su uso y se mantienen en la ubicación correcta.
<i>AREAS SANITARIAS Y DE ALMACENAMIENTO</i>	Servicios sanitarios suficientes en número, los servicios sanitarios y de almacenamiento están libres de plaga basuras, fuentes de agua aptas para el consumo
<i>MANEJO DE RESIDUOS</i>	Los residuos se clasifican y se disponen adecuadamente Las canecas están en buen estado y permiten la circulación del personal, están limpias y no generan malos olores.
<i>SEÑALIZACION Y EXTINTORES</i>	Se evalúa el tipo y numero de señalización y extintores, si están en una ubicación correcta y limpios para su acceso y uso

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**2.3.1.2.Indicadores**

Tabla 3. Indicadore

INDICADOR	DESCRIPCION	FORMULA
Cumplimiento	Indica el cumplimiento del programa de orden y aseo y las actividades planteadas	Número de actividades ejecutadas/ número de actividades programadas *100
Cobertura	Indica si se identificaron las condiciones de orden y aseo a través de las inspecciones en todas las áreas de la entidad o parcialmente	Numero de áreas inspeccionadas en el periodo/ Total de áreas a inspeccionar en el periodo*100
Eficacia	Indica que cada área formulo un plan y ha realizado intervenciones para mejorar las condiciones de orden y aseo, por lo cual solo se tendrán en cuenta hallazgos cerrados	Total, acciones correctivas cerradas / hallazgos identificados de orden y aseo*100

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**2.3.1.3. Instrumento**

El instrumento seleccionado es la lista de cheque de orden y aseo de ARL Positiva Administradora a la cual se encuentra afiliada la entidad, este formato evalúa varios aspectos como: (condiciones locativas, materias primas, herramientas, equipos y mobiliario, personas, señalización y extintores, manejo de residuos, áreas sanitarias y de almacenamiento).

2.3.2. Matrices de planeación**2.3.2.1. Diagrama de GANNT**

Tabla 4 Diagrama de GANNT

ACTIVIDAD	ene-20				feb-20				mar-20				abr-20				may-20			
	SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS				SEMANAS			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Presentación propuesta de sistematización																				
Identificación del problema																				
Inspección de orden y aseo en cada dependencia																				
Desarrollo sistematización																				
Diseño de divulgación (póster)																				
Entrega final de documento sistematización																				

2.3.2.1. Tabla de Recursos

Tabla 5 de Recursos

N.o	ELEMENTO	CANTIDAD	COSTO	TOTAL
1	Computo	1	\$ 1 500 000	\$ 1 500 000
2	Materiales e insumos (impresiones/fotocopias)	25	\$ 5 000	\$ 5 000
3	Transporte	1	\$ 7 000	\$ 7 000
4	Otros (internet)	15 gb	\$ 80 000	\$ 80 000
				\$ 1 592 000

FUENTE: Elaboración (Propia)

2.4. Modelo de divulgación de la experiencia

El modelo de divulgación de la experiencia en la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca, es la evidencia de las inspecciones realizadas en cada dependencia, dejando un informe de forma magnética al departamento de Talento Humano, donde muestra el estado de cada dependencia. Se realizó un poster en donde se explica la metodología de las 5S y la importancia de llevar a cabo cada etapa, para un mejor Orden y Aseo en el lugar de trabajo. Esto sirvió para que los funcionarios al ver el póster se motivaran a realizar paso a paso cada etapa.



Ilustración 4 Metodología de las 5 S

3. Reconstrucción de la experiencia

3.1. Momentos históricos y experiencias

La sistematización de la experiencia como un proceso de análisis y reflexión permite al estudiante describir y reconstruir su experiencia para extraer un aprendizaje y poder compartirlo. Las prácticas profesionales en Administración en Salud Ocupacional se desarrollaron en la Alcaldía de la Mesa por medio de convenio, cumpliendo 144 horas en el periodo de septiembre a noviembre de 2019, donde se logró fortalecer conocimientos, habilidades y actitudes en el campo académico y profesional.

Se suscribió un plan de trabajo con la entidad y se definió que el rol que desempeñaría sería practicante en seguridad y salud en el trabajo en el área de talento humano. La experiencia inicia con la definición de actividades entre las cuales se encuentran:

Evaluación inicial.

Se inició con una evaluación de los estándares mínimos del SG-SST. Se encontró la ausencia de seguimiento a dichos procesos, es así que se realiza un plan de trabajo junto con la persona encargada de SST, por lo cual se establecen las siguientes actividades:

Seguimiento al COPASST y Comité de Convivencia Laboral

Se revisa la conformación de los comites conforme a la normatividad vigente, funciones y responsabilidades y reuniones periódicas, así como el archivo documental y su gestión. Se

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

encontró que no cumplen con la frecuencia en las reuniones y no hay informes que respalden su gestión y actuar. Se recomienda a los integrantes dar cumplimiento a sus responsabilidades y las implicaciones que estas conllevan para asegurar el bienestar y seguridad de los demás compañeros.

Al COPASST se le explica la importancia de su participación en el desarrollo de las inspecciones de seguridad y su contribución para mejorar las condiciones laborales.

Acta de Reunión	
Hoja	De
ACTIVIDAD	
Acta No.	Fecha
Año	Mes
2019	10
Lugar de la Reunión: BIBLIOTECA MUNICIPAL	
Despacho del Alcalde (E)	
Temas: 1. LLAMADO DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM. 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ANTERIOR 3. REVISIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS 4. PROPOSICIONES Y VARIOS 5. PROGRAMACIÓN PROXIMA REUNION	
HORA DE INICIO: 03:30 PM HORA FINAL: 04:30 PM	
Asistentes: (Se adjunta lista)	
Ausentes: NELLY JOHANNA PAEZ GARCIA	
Objetivo	
REUNION MES DE OCTUBRE DE 2019 -	
Desarrollo de la Reunión.	
Punto 1. • LLAMADO DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM	
Punto 2. • LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR Una vez leída el acta de la reunión del 17 de septiembre de 2019, fue aprobada por el Comité COPASST.	
Punto 3. • REVISIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS.	
1. Se revisan las tareas asignadas, y se entregan para el archivo del COPASS, los soportes de radicación de las diferentes solicitudes al señor Alcalde (E) y Secretario de Gobierno relacionadas con los reparaciones en las instalaciones de la Alcaldía. 2. Queda pendiente la tarea del plegable sobre la información del COPASS.	
Calle 8 Carrera 21 Esquina - La Mesa, Cundinamarca Teléfono: 01 1 8472252211 Telfax: 01 1 8472252211 Ext: 123 copasst@juntosipodemos.gov.co Código Postal: 252601 Página: 1 de 2	

Acta de Reunión	
Hoja	De
ACTIVIDAD	
Acta No.	Fecha
Año	Mes
2019	10
Lugar de la Reunión: BIBLIOTECA MUNICIPAL	
Despacho del Alcalde (E)	
Temas: 1. LLAMADO DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM 2. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ANTERIOR 3. REVISIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS 4. PROPOSICIONES Y VARIOS 5. PROGRAMACIÓN PROXIMA REUNION	
HORA DE INICIO: 03:30 PM HORA FINAL: 04:30 PM	
Asistentes: (Se adjunta lista)	
Ausentes: NELLY JOHANNA PAEZ GARCIA	
Objetivo	
REUNION MES DE OCTUBRE DE 2019 -	
Desarrollo de la Reunión.	
Punto 1. • LLAMADO DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM	
Punto 2. • LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR Una vez leída el acta de la reunión del 17 de septiembre de 2019, fue aprobada por el Comité COPASST.	
Punto 3. • REVISIÓN DE LAS TAREAS ASIGNADAS.	
1. Se revisan las tareas asignadas, y se entregan para el archivo del COPASS, los soportes de radicación de las diferentes solicitudes al señor Alcalde (E) y Secretario de Gobierno relacionadas con los reparaciones en las instalaciones de la Alcaldía. 2. Queda pendiente la tarea del plegable sobre la información del COPASS.	
Calle 8 Carrera 21 Esquina - La Mesa, Cundinamarca Teléfono: 01 1 8472252211 Telfax: 01 1 8472252211 Ext: 123 copasst@juntosipodemos.gov.co Código Postal: 252601 Página: 1 de 2	

Ilustración 5 Evidencia COPASST

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**Diseño procedimiento Reporte e Investigación Accidentes de Trabajo**

Al realizar la revisión documental del SG-SST se evidencia que no existe un procedimiento para la investigación de accidentes laborales, por lo tanto se deja un documento donde dice el proceso que se debe realizar al momento de presentarse un accidente laboral y que formatos se deben diligenciar.

Por comentarios de los trabajadores al realizar las inspecciones se conocen que sucedieron dos siniestros los cuales no cuentan con la investigación, análisis de causas y planes de mejora para evitar su ocurrencia.

El objetivo de llevar un seguimiento a los accidentes laborales es revisar las causas que lo han provocado, y así poder adoptar medidas necesarias para evitar que se repitan.

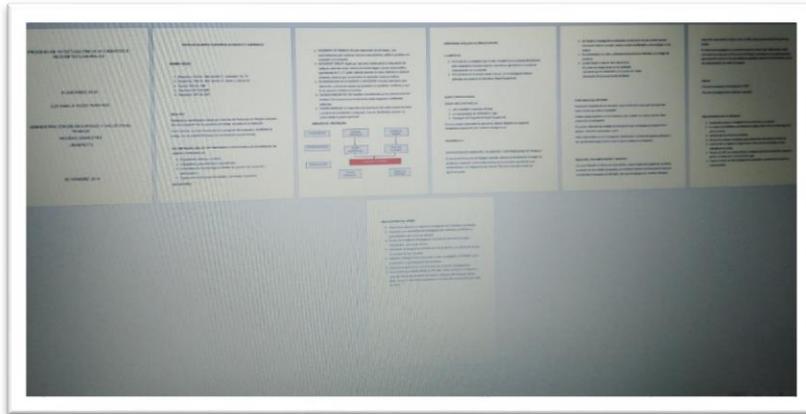


Ilustración 6 Procedimiento de accidentes laborales

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Capacitación estilos de vida saludable.

Se lleva a cabo la capacitación oficina por oficina, ya que por cuestiones de empalme con la nueva administración fue imposible reunir a los funcionarios por grupos.

Se les realiza una charla corta para sensibilizar a los funcionarios en los diferentes hábitos de vida saludable y auto cuidado, para que así la apliquen a su vida cotidiana, se hace entrega a cada funcionario de un folleto sobre Estilo de Vida Saludable y una presentación para la posterior socialización al COPASST.



Ilustración 7 Folleto Estilos de vida saludable

Pausas activas

Se llevan a cabo en cada oficina, ya que por tiempo no les es posible reunirlos por grupos. Se deja en las oficinas un plegable donde indica cómo realizar los ejercicios adecuados tanto para la parte corporal como visual.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Se concientiza al funcionario la importancia de cuidar la salud, para prevenir enfermedades profesionales causadas por el cansancio físico, mental y evitar la monotonía en la jornada laboral.



Ilustracion 8 Evidencia Fotografica Pausas activas

Encuesta clima laboral

Se realiza una encuesta a 50 funcionarios oficina por oficina, para medir la satisfacción y de insatisfacción de la vida laboral, diferencias condiciones de trabajo y lo que esperan realmente los funcionarios de la alcaldía.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Ilustracion 9 Encuesta de clima laboral

Ausentismo laboral.

Se inicia con una actualización de Ausentismo Laboral, cuyo objetivo es determinar la causa más alta por la que se presenta el absentismo, y así tomar medidas de control y prevención.

Se organizan las incapacidades del mes de enero hasta el mes de diciembre del año 2018. Se realiza los indicadores, el cual indica que:

- Las incapacidades presentadas en este año fueron el 52% por Enfermedad General.
- El 45% de incapacidades fueron por un Accidente de Trabajo.
- El 3% de absentismo es por permisos sindicales.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

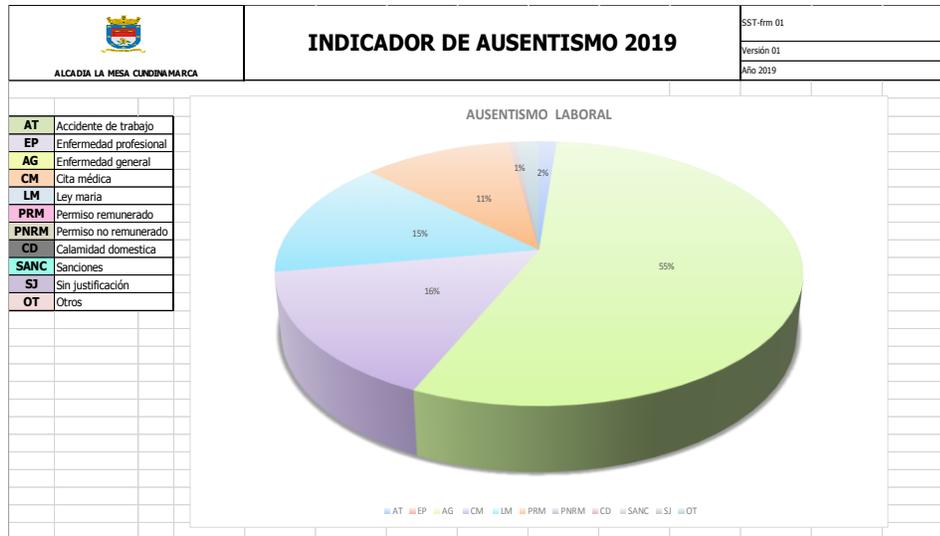


Ilustración 10 Indicador Ausentismo

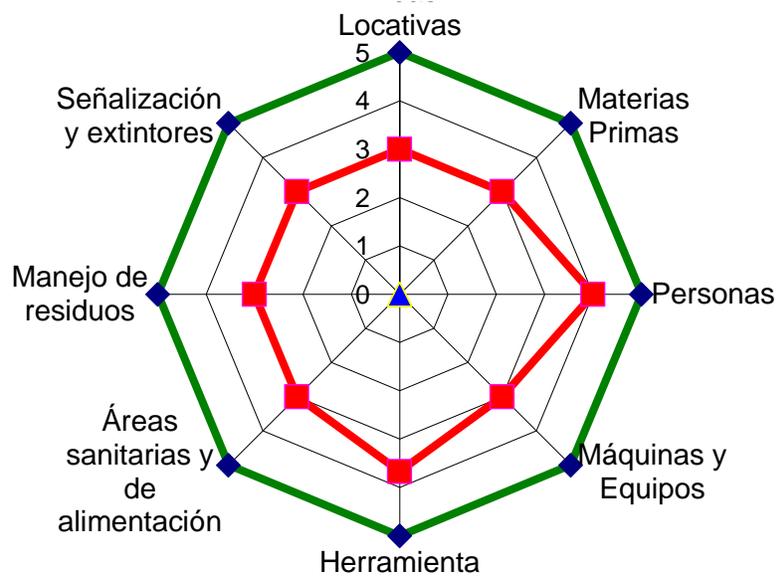
Inspeccion de seguridad orden y aseo

Se realizan inspecciones locativas, de orden y aseo con el fin de identificar las condiciones actuales de infraestructura, orden y aseo de las áreas con el fin de proponer acciones correctivas para brindar ambientes de trabajo seguros a continuación se describen las condiciones inseguras encontradas en los diferentes centros de trabajo.

Descripción de condiciones de orden y aseo sede principal.

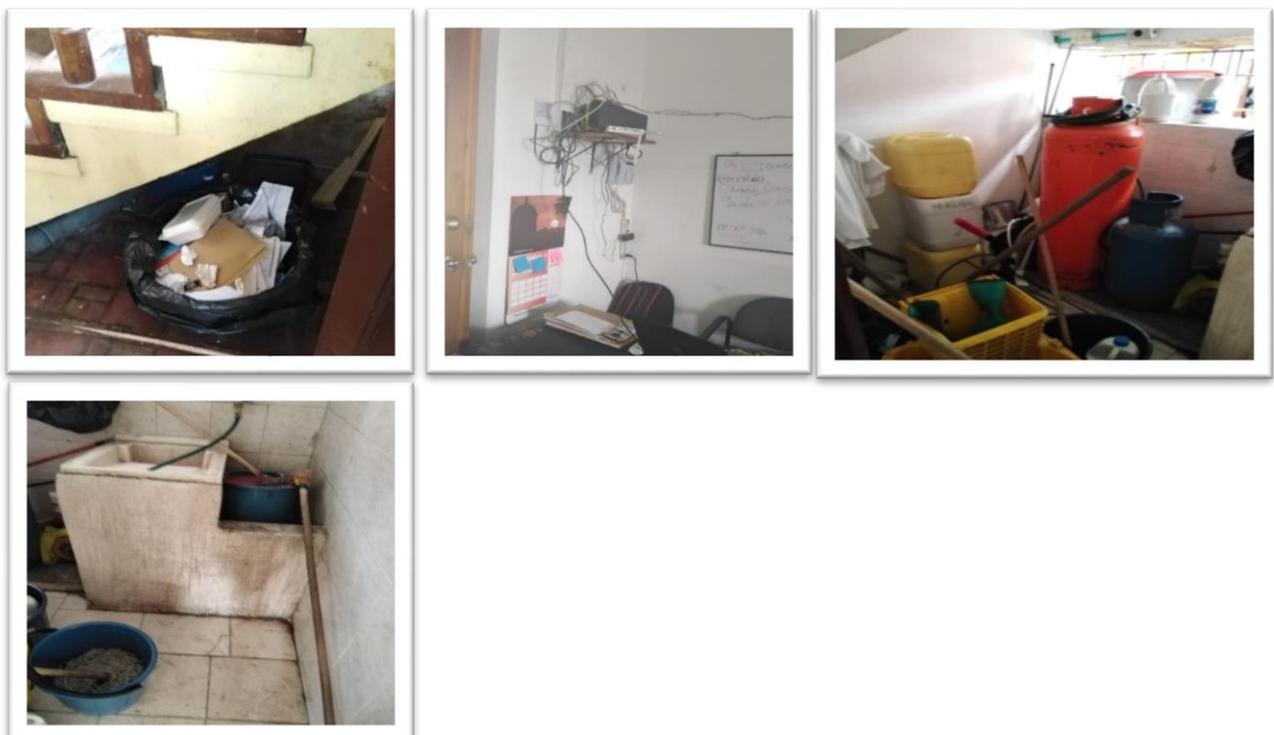
En las oficinas se encuentra puestos de trabajo y elementos fuera de orden, poco espacio para realizar las actividades laborales, pisos sucios, apilamiento de archivo y carpetas inadecuado en todo el espacio físico, el cableado de las líneas telefónicas y electricidad se encuentra sueltos y amontonados. En los servicios sanitarios no se evidencia la rutina de aseo de hecho, los funcionarios se quejan por este motivo, la zona donde mantiene los implementos de aseo no tiene organización y se almacenan productos químicos junto a cilindros de gas. En los corredores se evidencio obstáculos tales como sillas plásticas apiladas, la infraestructura en general se encuentra agrietada y en mal estado, no cuentan con los extintores suficientes, en el primer piso se encuentran unas matas las cuales son focos de vectores. A continuación se presenta el radar de evaluación del formato de inspección.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Ilustración 11 Resultados Hoja Radar ARL POSITIVA - Sede Principal

Fuente : Elaboracion propia.

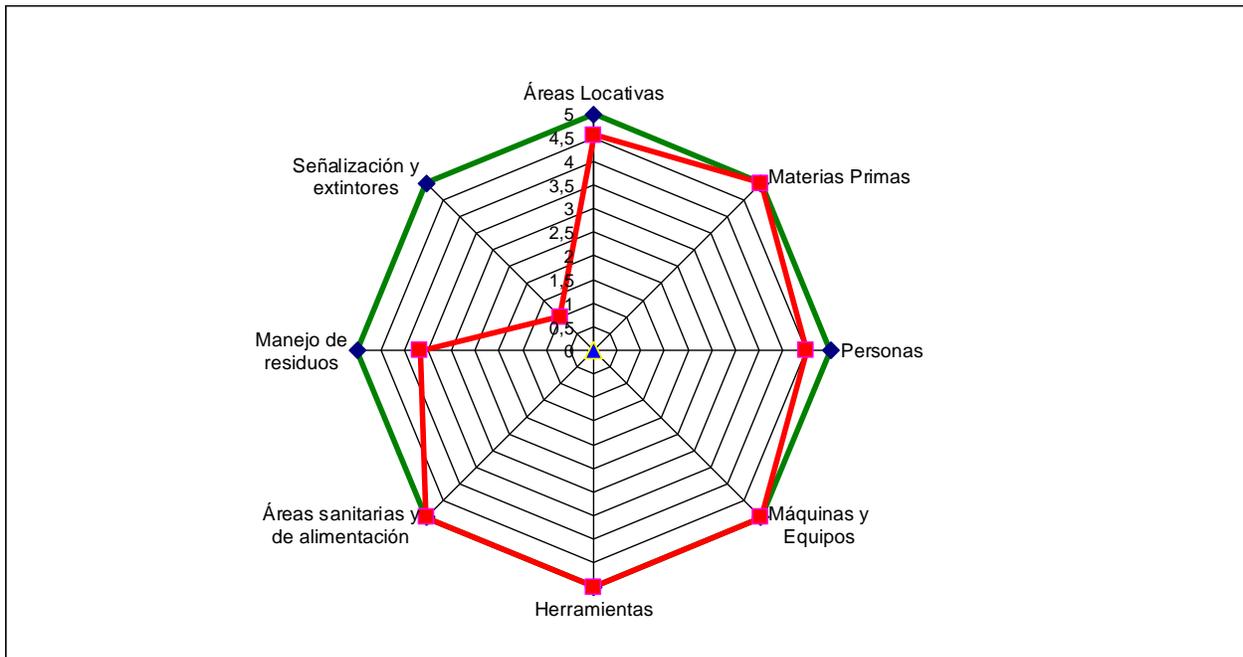
De acuerdo a los resultados de la hoja radar de ARL POSITIVA de 40 puntos posibles obtuvo 25,7 se evidencia que en la sede principal los aspectos a fortalecer son locativo, señalización y extintores, manejo de residuos, áreas sanitarias y de alimentación.

Ilustración 12 Registro Fotografico Sede Principal

Descripción de condiciones de orden y aseo Biblioteca y punto vive digital.

Al realizar las es locativas en la biblioteca se encontró que el baño no funciona adecuadamente, tiene la puerta rota, las paredes presentan humedad y están agrietadas, el cableado en la zona de recepción se encuentra colgado, no tiene su entubación adecuada, respecto al orden y aseo esta dependencia si se encuentra organizada y limpia.

Ilustración 13 Resultados ARL POSITIVA - Biblioteca y Punto Vive Digital



Fuente : elaboración propia

De acuerdo a los resultados de la hoja radar de ARL POSITIVA de 40 puntos posibles obtuvo 33,7 se evidencia que en la Biblioteca y punto vive digital es la sede con mejor

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

calificación en aspectos de orden y aseo, los aspectos a fortalecer es señalización y extintores lo cual es importante ya que es una sede con gran afluencia de publico.

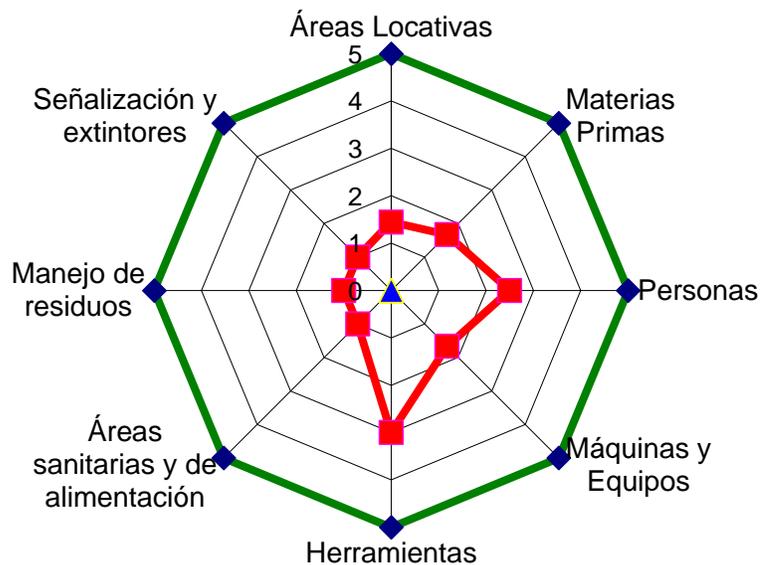
Ilustración 14 Registro Fotografico Biblioieca y Punto Vive Digital



Descripción de condiciones de orden y aseo parqueadero y obras públicas.

En el parqueadero de la Alcaldía al realizar las inspecciones se evidencia el mayor problema de orden y aseo, ya que es allí donde guardan los buses, maquinaria y llevan todo lo que utilizan en eventos para el Municipio, Es así que se encuentra que la oficina del funcionario que cuida este lugar es construida con material poco resistente, el piso es en tierra, el riesgo eléctrico es alto ya que cuelgan cables por todo lado, el baño se encuentra sucio, no tiene enchape, para usar la electricidad unen cables para obtenerla. En la zona de parqueo se encuentra regueros de tierra, llantas, publicidad como vallas y pendones tiradas, tanques de agua sin tapas, la herramienta se encuentra amontonada. Es así que se evidencia que este es el lugar más afectado en cuanto a las condiciones de orden y aseo.

Ilustración 15 Resultados ARL POSITIVA - Biblioteca y Punto Vive Digital

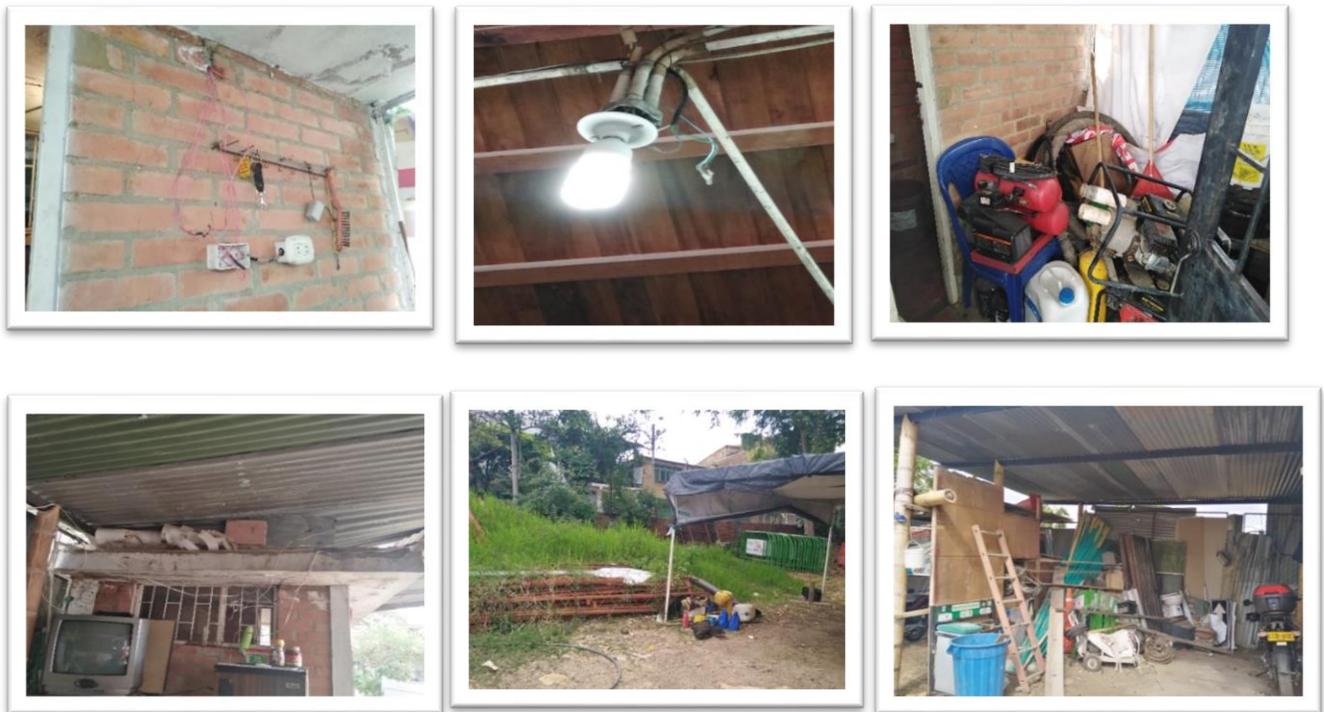


Fuente : elaboracion propia

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

De acuerdo a los resultados de la hoja radar de ARL POSITIVA de 40 puntos posibles obtuvo 17, se evidencia que el parqueadero y obras publicas es la sede con la calificación mas baja, es un área critica que requiere intervención urgente, los aspectos a fortalecer son todos (áreas locativas, materias primas, herramientas, áreas sanitarias, manejo de residuos y señalizacio de extintores.

Ilustración 16 Registro Fotografico Parqueadero y Obras Publicas



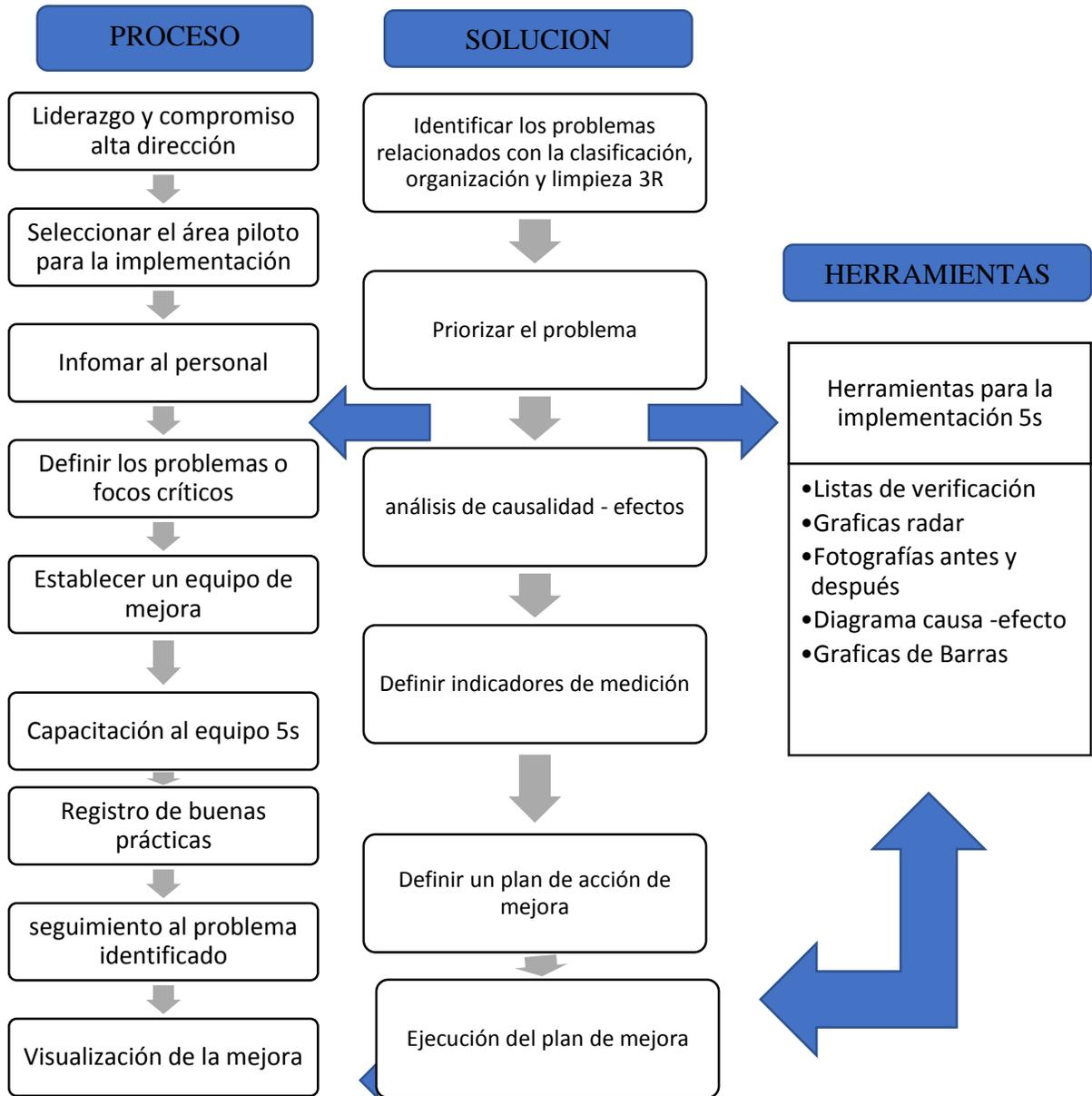
PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO**Diseño del programa de orden y aseo.****Esquema de la metodología***Tabla 6 Esquema de la metodología.*

Denominación		Definición	Objetivo Particular
Seiri	Clasificación	Separar lo innecesario	Eliminar de área de trabajo los componentes que no sean útiles.
Seiton	Organización	Ordenar lo necesario	Organizar el espacio de trabajo de forma eficaz.
Seiso	Limpieza	Suprimir la suciedad	Mejorar el nivel de limpieza en el área de trabajo
Seiketsu	Control visual	Señalizar anomalías	Prevenir la aparición de la suciedad y el desorden y la acumulación de objetos innecesarios.
Shitsuke	Disciplina	Seguir mejorando	Fomentar los esfuerzos en este sentido.

Pasos para el diseño de un programa de aseo y su posterior implementación se debe seguir las siguientes etapas:

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Ilustración 17 Esquema del Programa de Orden y Aseo



Fuente: adaptado de Vargas Rodriguez Hector

Solo se sistematiza los 3 primeros pasos (Clasificación, Organización y Limpieza), los pasos faltantes son necesarios para la implementación del programa.

Seiri Clasificación.

Ilustración 18 Seiri - Clasificación



Fuente: Vargas, Rodríguez Héctor, MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S, Corporación Autónoma Regional de Santander, <http://www.eumed.net/coursecon/libreria/2004/5s/6.pdf>

Lo que no se usa debe asignarse una tarjeta roja (AKAFUDA)

Ilustración 19 Tarjeta Roja (AKAFUDA)

Item (Marcar)	1 - Material productivo 4 - Máquina o equipo 7 - Otros 2 - Semielaborado 5 - Bandejas 3 - Producto terminado 6 - Herramienta			
Nombre del objeto				
Cantidad				
Causa (Marcar)	1-No necesario 2-Ident. errónea	3-Usó no inmediato 4-En exceso	5-Sin identif. 6-Otros	
Sección que aplicó				
Destino del objeto (Marcar)	1-Descarte 2-Devolución	3-Otra área 4-Stock	5-Otros	Resuelto? Sí - No
Fecha	De colocación		De resolución	
N° Akafuda				

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Consiste en colocar tarjetas rojas en los elementos innecesarios para que cualquier trabajador pueda distinguirlo y así se puedan tomar acciones correctivas. Las preguntas que debe hacerse antes de colocar una tarjeta roja a un elemento son las siguientes:

1. Es necesario este elemento
2. Si es necesario, en que cantidad
3. Si es necesario, tiene que estar localizado aquí

Si el elemento es marcado entrara a una lista o inventario de elementos innecesarios y se podrá tomar decisiones respecto al uso y disposición final de estos.

Ilustración 20 Seinton - Organizacion

Figura 3. Como ubicar objetos según frecuencia de uso.



Fuente: Vargas, Rodríguez Héctor, MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S, Corporación Autónoma Regional de Santander, <http://www.eumed.net/coursecon/libreria/2004/5s/6.pdf>

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Esta actividad consiste en ordenar y organizar los elementos necesarios clasificados en el inventario que permitan su uso inmediato.

Una vez hemos eliminado los elementos innecesarios, se define el lugar donde se deben ubicar aquellos que necesitamos con frecuencia, tales como: herramientas, equipos móviles, partes y repuestos, implementos de aseo, entre otros, identificándolos con un rótulo y asignándoles un lugar de disposición demarcado y señalizado con lo que se consigue eliminar la pérdida de tiempo en su búsqueda y facilitar su retorno al sitio una vez utilizados.

Aplique el criterio de la 3 F

- ✓ **Fácil de ver**
- ✓ **Fácil accesibilidad**
- ✓ **Fácil de retornar a la ubicación original**

Pautas para organizar artículos necesarios

Tabla 7 Pautas para organizar artículos

FRECUENCIA DE USO	COLOCAR
Muchas veces al día	Colocar tan cerca como sea posible
Varias veces al día	Colocar cerca al usuario
Varias veces por semana	Colocar cerca del área de trabajo
Algunas veces al mes	Colocar en áreas comunes
Algunas veces al año	Colocar en almacén o archivos
No se usa, pero podría usarse	Guardar etiquetado en archivo muerto o área para tales fines

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Controles visuales

Un control visual se utiliza para informar de una manera fácil entre otros los siguientes temas:

- Sitio donde se encuentran los elementos
- Dónde ubicar repuestos y partes nuevas, usadas y defectuosas.
- Sitio donde deben ubicarse los elementos de aseo, limpieza y residuos clasificados.
- Dónde ubicar los artículos de oficina como cosedora, calculadora, carpetas, bolígrafos, etc.
- Hacer una visita de orden y observar cada puesto de trabajo, determinando cuales son los elementos que debe haber en cada uno y en qué lugares respectivamente,
- Analizar las necesidades de orden en función de las cantidades, la frecuencia de uso.

Marcación de la ubicación

Una vez se tengan identificados los sitios para la localización de los elementos se procede a realizar su demarcación y señalización.

Imágenes de control visual



Clasificación de los residuos sólidos de acuerdo a la segregación en la fuente. Control visual en cartelera de información



PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Las líneas de señalización son un recurso de control visual, para delimitar los espacios necesarios para operar



La señalización es importante puede alertar peligro, informar, advertir

Organización de los archivos y su clasificación para una fácil búsqueda de la



Ilustración 21 Control visual

Limpieza.

Consiste en combatir las fuentes de suciedad de forma tal que desaparezcan las causas que producen el deterioro o el mal hábitat de trabajo. Limpiar significa que se deben hallar en óptimas

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

condiciones de uso: equipos, materiales, herramientas, documentos, mesas de trabajo, estanterías, archivadores, suelos, paredes, áreas peatonales, ventanas, etc

- **Campaña o jornada de limpieza**
- **Planificar el mantenimiento de la limpieza**
- **Preparar el manual de limpieza**
- **Preparar elementos para la limpieza**
- **Implantacion de la limpieza**

Conforme se avance en los 3 primeros pasos se puede llegar a la estandarización y autocontrol.

Estandarizar.

Permite establecer normas para tener sistemas de ubicación, de orden, de estructura y funcionamiento de los objetos dentro del sitio de trabajo, y así mantener los logros alcanzados, unificar y cumplir con las tareas de orden y aseo, permitiendo desarrollar un ambiente saludable y cómodo para los funcionarios

Disciplina.

Quiere decir voluntad de hacer las cosas como se supone que se deben hacer. Es el deseo de crear un entorno de trabajo en base de buenos hábitos.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Mediante el entrenamiento y la formación para todos (¿Qué queremos hacer?) y la puesta en práctica de estos conceptos (¡Vamos hacerlo!), es como se consigue romper con los malos hábitos pasados y poner en práctica los buenos.

En suma se trata de la mejora alcanzada con las 4 S anteriores, para que se convierta en una rutina, en una práctica más de nuestros quehaceres. Es el crecimiento a nivel humano y personal a nivel de autodisciplina y autosatisfacción.

3.1.1. Principales hitos o hechos relevantes (a la voz de los participantes)

En el proceso de la sistematización el momento más significativo fue cuando se realizaron las inspecciones de Orden y Aseo en cada dependencia, haciendo partícipes a los funcionarios de La Alcaldía de La Mesa Cundinamarca.

Al evidenciar la falta de aseo, orden e inseguridad en la infraestructura, los funcionarios expresaron el inconformismo al estar expuestos a un accidente o enfermedad laboral. Es así que se les explica la importancia de diseñar un Programa de Orden y Aseo, ya que este sistema ayudara a mantener los sitios de trabajo más organizados, limpios y evitara accidentes y enfermedades laborales.

Ilustración 22 Socialización del diseño del Programa de Orden y Aseo

4. APRENDIZAJES

4.1. Aportes significativos de la experiencia en lo humano

El Programa de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo no solo tiene como objetivo evaluar los riesgos laborales a los que pueden estar expuestos los trabajadores, si no es también un medio por el cual se adquieren habilidades de comunicación para poder llegar a la parte humana y sensible de las personas.

La práctica profesional deja como experiencia en el ámbito humano ese acercamiento con los funcionarios de relaciones interpersonales, teniendo en cuenta los valores éticos, la tolerancia, el respeto hacia los demás, ya que estos son componentes importantes para la comunicación en el ámbito laboral.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

En el proceso realizado en la práctica profesional, me hizo ver la importancia de la responsabilidad que se debe adquirir no solo por cumplir un reglamento, si no el compromiso con uno mismo, ya que para poder cumplir las metas propuestas en la vida siempre se llegara a la meta siendo responsable y disciplinado.

Me deja como experiencia gratificante el poder orientar y contribuir a los trabajadores todo lo referente a Seguridad y Salud en el Trabajo, creando conciencia del auto cuidado para así prevenir enfermedades a largo plazo.

4.2. Aportes significativos en lo social

Todo trabajo que se realiza en una empresa representa una labor social el cual hace que el trabajador pueda cumplir metas y sueños, mejorando la calidad de vida y con ella la competitividad, la cual soluciona los problemas o necesidades que se puedan presentar en el transcurso de la vida y a su vez hace aportes productivos a la sociedad.

Es así que la Seguridad y Salud en el Trabajo debe velar por el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, controlando los riesgos que puedan estar expuestos al momento de realizar sus tareas laborales y así poder garantizar una calidad de vida para los trabajadores. Esto se puede lograr siempre y cuando se cree una cultura con mejoras de procesos, desarrollo de talento humano, productividad, puestos de trabajo y reducción de costos. Por lo anterior la

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

prevención de los riesgos laborales es fundamental en las organizaciones, ya que es un sistema que disminuye las enfermedades y accidentes laborales.

Es así que el aporte social, es la responsabilidad y compromiso que como profesional en Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo se debe tener con los trabajadores al momento de ejercer la carrera, ya que al actuar irresponsablemente se podrían presentar accidentes y enfermedades laborales e incluso la muerte de un trabajador, lo cual acarrearía sanciones legales.

4.3. Aportes significativos en lo económico o técnico

Al momento de realizar las prácticas profesionales, para el estudiante en formación en Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo la parte económica pasa a un segundo plano, ya que el principal objetivo es poder orientar a la empresa para la realización de las actividades sin que tenga una afectación económica. El estudiante que realiza la práctica ve como una gran oportunidad el poder aplicar sus conocimientos en una empresa, ya que esto ayudara a formarse profesionalmente para la sociedad.

Para las entidades bien sean públicas o privadas los accidentes y enfermedades laborales generan un costo económico y social tanto para la empresa como para el trabajador, reconociendo el impacto de las acciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Por lo anterior para la Alcaldía de La Mesa es de gran beneficio el poder realizar un Programa de Orden y Aseo, ya que este ayudara a la disminución de accidentabilidad, optimizara el tiempo, tendrán un ambiente de trabajo agradable, disminuirá los desperdicios, etc.

Al poder obtener dicho programa será un impacto económico el cual contribuirá a la generación de espacios de trabajos seguros, limpios y ordenados, para así brindar una seguridad el cual va integrado a los procesos de mejora continua en el campo de calidad, seguridad y control de perdidas.

4.4. Principales aprendizajes en para el perfil profesional

Al momento de realizar las prácticas profesionales se desarrollan las habilidades y conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera, siendo así el primer acercamiento al ámbito laboral, aportando a las empresas un apoyo en cada proceso que se debe realizar siendo eficiente y eficaz al momento de presentarse cualquier situación en la empresa.

Las prácticas profesionales me fortalecieron la comunicación oral, escrita, la capacidad para resolver problemas, capacidad de análisis y de liderazgo, y afianzaron los conocimientos en seguridad industrial.

Otro gran aprendizaje fue el poder acercarme a los trabajadores de diferentes cargos y orientarlos en como se debería mantener el sitio de trabajo organizado, limpio y a su vez dar más

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

importancia al auto cuidado, al realizar estas actividades se me facilito aportar los conocimientos adquiridos.

En el proceso de la sistematización fue satisfactorio el darme cuenta que al momento de realizar las inspecciones de Orden y Aseo, arrojaron la necesidad de realizar un diseño de Programa de Orden y Aseo, para mejorar las condiciones y ambiente de trabajo de cada dependencia de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca.

Al cumplir con estas actividades puse en práctica los conocimientos adquiridos en el transcurso de mi formación profesional, así como mis habilidades y aptitudes, dejándome como experiencia la importancia de tener el SG-SST en una empresa bien sea privada o pública.

Al realizar la práctica en una entidad pública y observar el deterioro de la infraestructura en que se encuentra la sede de la Alcaldía de La Mesa Cundinamarca y la falta de algunos recursos, y ausencia de orden y aseo en los lugares de trabajo generando un ambiente de trabajo inseguro, me lleva a realizar la sistematización de la práctica, realizando un diseño de Orden y Aseo, ya que es una herramienta que permite a la Alcaldía de La Mesa ser más estructurada en sus procesos, ordenada, aseada, y brindar Seguridad y Salud a sus funcionarios.

4.5. Aprendizajes abordados desde la perspectiva de la socialización de la experiencia

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Obtiene un valor especial al socializar la experiencia del sitio de práctica ya que permite el exponer las actividades que se llevaron a cabo, gracias a los conocimientos adquiridos en el proceso de aprendizaje.

Al exponer cada una de las actividades realizadas en esta práctica nos lleva a demostrar la importancia de tener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ya que tiene como ventajas el bienestar, calidad de vida laboral, reducción de accidentes y enfermedades laborales

Ningun sistema de Gestion o programa tendrar éxito sin el compromiso de todos los funcionarios, por esto es importante educar al trabajador para garantizar la prevención de los riesgos laborales brindando herramientas de conocimiento a toda la organización y fomenando el autocuidado y el autocontrol como el pilar de la seguridad en una organización. En el caso del programa de orden y aseo la Estandarizacion y la Disciplina es el reflejo de la cultura de la seguridad.

5. Conclusiones y Recomendaciones

El realizar la práctica profesional en la Alcaldía de La Mesa - Cundinamarca dio a conocer la problemática que presenta tanto en la infraestructura, condiciones locativas y la falta de orden y aseo en todas las dependencias. Es así que se propone el realizar un Programa de Orden y Aseo teniendo en cuenta la seguridad y salud de los funcionarios.

Dicho lo anterior se diseña un Programa de Orden y Aseo con la Metodología de las 5S, para mejorar y mantener la organización, orden y limpieza en los puestos de trabajo. Se trata de mejorar las condiciones de trabajo, seguridad, clima laboral, motivación de los funcionarios la eficiencia y en consecuencia, la calidad y productividad.

Los beneficios de realizar el Programa de Orden y Aseo son el involucrar los funcionarios en el proceso de cada etapa, haciendo que sean disciplinados, constantes y adquirir compromiso para la mejora continua. Se recomienda implementar un Programa de Orden y Aseo, con el fin de ofrecer un lugar de trabajo seguro, ordenado, limpio y saludable a los funcionarios de la Alcaldía de La Mesa – Cundinamarca.

Por consiguiente es importante adoptar una actitud de compromiso permanente para el éxito de la implementación del Programa de Orden y Aseo, para el cumplimiento en su totalidad de la Metodología de las 5S.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Se recomienda que se de continuidad con la sensibilizacion del personal y la implementación del programa, con el apoyo del próximo practicante en SST.

Bibliografía

ARL Sura. (Febrero de 2019). *ARL Sura*. Obtenido de ARL Sura:

https://www.arlsura.com/files/Resolucion_0312_de_2019_Estandares_Minimos.pdf

Avella M & Méndez A (2016), Monografía diseño de programa de orden y aseo en la obra custo de propiedad de palo alto a cargo de LABRANG ING S.A.S ,Corporación Universitaria Minuto de Dios. Recuperado de

https://repository.uniminuto.edu/bitstream/handle/10656/6050/UVD-TSO_AvellaGomezMartha_2018.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Cardona y Gutiérrez (2015), Monografía elaboracion de una propuesta para la implementacion de las 5's al Restaurante Ricos y Antojosos S.A. Universidad Católica Lumen Gentium Recuperado de

https://repository.unicatolica.edu.co/bitstream/handle/20.500.12237/1057/ELABORACION_PROPUESTA_IMPLEMENTACION_5E28099S_RESTAURANTE_RICOS_ANTOJOSOS_S.A..pdf?sequence=1&isAllowed=y

Corporacion Autonoma Regional Santander (2004) Manual de Implementacion 5s Recuperado

de <https://www.eumed.net/cursecon/libreria/2004/5s/2.pdf>

Gaitán & De Luque(2015) Monografía implementación del programa de seguridad, orden y limpieza en la organización T&S Universidad Distrital de Caldas. Recuperado de

<http://repository.udistrital.edu.co/handle/11349/4849>.

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Ministerio de Salud (2020) Indicadores de Riesgos Laborales recuperado de

<https://www.minsalud.gov.co/proteccionsocial/RiesgosLaborales/Paginas/indicadores.asp>

[x](#)

Revista Universidad EAFIT N°128 (2002) Recuperado de

<http://publicaciones.eafit.edu.co/index.php/revista-universidad->

[eafit/article/download/849/757/](http://publicaciones.eafit.edu.co/index.php/revista-universidad-eafit/article/download/849/757/)

Resolucion 2400 de 1979 Ministerio de Trabajo obtenida por la pagina web

<https://www.ilo.org/dyn/travail/docs/1509/industrial%20safety%20statute.pdf>

6. Apéndices**Anexo A. Inspecciones**

- Lista de verificación Orden y Aseo Alcaldía La Mesa, primero y segundo piso
- Lista de verificación Orden y Aseo, biblioteca
- Lista de verificación Orden y Aseo Vive digital
- Lista de verificación de Orden y Aseo Parquedero (obras)

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Anexo 1 Lista de verificación Orden y Aseo Alcaldía La Mesa, primero y segundo piso

PARAMETROS		CRITERIO DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN			PROMEDIO
ÍTEM	5S		1	3	5	
 <p style="text-align: center;">POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-</p> <p style="text-align: center;">FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN EN ORDEN Y ASEO</p> <p style="text-align: center;">Proceso Promoción y Prevención</p> <p style="text-align: right;">Código: VP-RE-LVOA-01 Versión: 1 Fecha: sep-19 Página 1 de ___</p>						
I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA						
Nombre de la Empresa		ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA		NIT	890.680.026-7	
No. de Trabajadores Empresa		180	Dirección	CALLE 8 CRA 21 ESQUINA	Teléfono(s)	
Centro de Trabajo		Sucursal				
II. INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO						
Proceso		INSPECCIONES ORDEN Y ASEO		Área	Alcaldía	
Dependencia				No. de Trabajadores	80	Hombres
					30	Mujeres
					50	
III. LISTA DE VERIFICACIÓN						
NIVEL 1		Malo (No cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad alta en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)				
NIVEL 3		Aceptable (Cumple parcialmente el criterio de evaluación, existe una probabilidad media en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)				
NIVEL 5		Bueno (Cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad baja en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)				
PROMEDIO		Sumatoria de la calificación divido por el número de criterios evaluados				
<p>ÁREAS LOCATIVAS</p> <p>SEIRI - CLASIFICAR: Los pasillos y escaleras son suficientes para el tránsito de personas, equipos o materiales, cumplen con los requerimientos del estatuto de seguridad Res. 24000 (Título II, Art. 12) incluidos barandas y peñidos Las paredes, ventanas y puertas son suficientes y están bien ubicadas de acuerdo con las actividades y el flujo de la operación Los techos están contruidos de acuerdo con las especificaciones de seguridad, garantizan la iluminación natural y las lámparas son suficientes para el proceso o trabajo a realizar</p> <p>SEITON - ORDENAR: Los pisos, pasillos y escaleras están libres de materiales innecesarios, cables eléctricos y huecos que puedan obstruir o dificultar el paso de personas, equipos o materiales Las paredes, ventanas y puertas están libres de materiales innecesarios (objetos colgantes, materiales arrumados, vidrios rotos), sin riesgo por agrietamientos grandes, chapas en mal estado, entre otros; las esquinas de las secciones y los patios están libres de materiales innecesarios o basuras Los techos no presentan materiales innecesarios (objetos colgantes, estructuras o conexiones eléctricas inadecuadas, entre otros)</p> <p>SEISO - LIMPIAR: Los pisos, pasillos y escaleras están limpios, secos, señalizados, demarcados, contruidos de material seguro y bien iluminados Las paredes, ventanas y puertas están limpias, las esquinas están sin desechos o basura, las terrazas o balcones están limpios, la pintura de paredes y techos son de colores claros, que permitan mejorar la iluminación Los techos están limpios y libres de goteras</p> <p>OBSERVACIONES: Se recomienda realizar los arreglos pertinentes, no tener objetos en los pasillo que puedan obstaculizar el paso de los funcionarios. Mantener limpios los espacios, paredes, etc.</p>						
MATERIAS PRIMAS		SEIRI - CLASIFICAR: La cantidad de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) son los necesarios para satisfacer la demanda de cada proceso o trabajo		3		
		SEITON - ORDENAR: Los arrumes de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) están ubicados en una zona señalizada, en estantes, carros o estibas y están apilados correctamente en altura y estabilidad		3		3
		SEISO - LIMPIAR: Los arrumes de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) están limpios o protegidos del polvo u otros contaminantes		3		
<p>OBSERVACIONES: Todas las materias primas deben estar organizadas, en zonas señalizadas, protegidas del polvo y contaminantes y tener la cantidad necesaria.</p>						
PERSONAS		SEIRI - CLASIFICAR: El número de personas es el necesario para cada proceso o trabajo			5	
		SEITON - ORDENAR: Las personas se encuentran ubicadas en sitios que garantizan que no sean golpeadas por materiales, equipos o materias primas		3		4
		SEISO - LIMPIAR: Las personas tienen ropa adecuada, cómoda y limpia según su trabajo, adecuado aseo personal en manos, cara y cabello			5	
		SEIKETSU - BIENESTAR: Las personas tienen elementos o accesorios necesarios (apoya pies, padmouse, protector de pantalla, silla graduable en alturas, entre otros) para realizar el proceso o trabajo y son utilizados correctamente		3		
<p>OBSERVACIONES: Todos los funcionarios deben contar con comodidad y seguridad en los puestos de trabajo.</p>						
MAQUINARIA, EQUIPOS Y MOBILIARIO		SEIRI - CLASIFICAR: El número de máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) son los necesarios para los requerimientos del proceso productivo		3		
		SEITON - ORDENAR: Las máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) están en buenas condiciones, ubicados en lugares específicos sin interrumpir la circulación de las personas		3		3
		SEISO - LIMPIAR: Las máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) están limpias, libres de materiales innecesarios, sin polvo, cables eléctricos asegurados y en buenas condiciones		3		
<p>OBSERVACIONES: Los funcionarios deben contar con los equipos, sillas necesarios para elaborar adecuadamente su trabajo. Las áreas de trabajo deben siempre estar en perfecto aseo y libres de peligros.</p>						
HERRAMIENTAS		SEIRI - CLASIFICAR: Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) corresponden en número a las necesarias para el proceso o trabajo, están libres de deformaciones, filos mellados, mangos deteriorados, entre otros.		3		
		SEITON - ORDENAR: Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) están ubicadas en gavetas, tableros u otros dispositivos que permiten dejarlas listas para usarse nuevamente		3		3.66666667
		SEISO - LIMPIAR: Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) se mantienen limpias y en buen estado			5	
<p>OBSERVACIONES: Es necesario que todas las herramientas se encuentren en los lugares correspondientes, para una mayor seguridad.</p>						
ÁREAS SANITARIAS Y DE ALMACENAMIENTO		SEIRI - CLASIFICAR: Los servicios sanitarios y áreas de almacenamiento son suficientes para el número de trabajadores según la resolución 2400 (título II, Art.17). Los comedores o cocinas están separados de los lugares de trabajo y focos insalubre (Art. 25)		3		
		SEITON - ORDENAR: Los servicios sanitarios, de almacenamiento y de alimentación están libres de elementos innecesarios y permanecer en su lugar		3		3
		SEISO - LIMPIAR: Los servicios sanitarios, de almacenamiento y de alimentación permanecen limpios, libres de plagas y basuras. Las fuentes de agua son aptas para el consumo		3		
<p>OBSERVACIONES: Deben mantener los servicios sanitarios de almacenamiento y de alimentos en lugares limpios y libres de infecciones.</p>						
MANEJO DE RESIDUOS		SEIRI - CLASIFICAR: Los residuos de producción y basuras se clasifican de acuerdo con las normas de reciclaje y se disponen en canecas debidamente señalizadas		3		
		SEITON - ORDENAR: Las canecas o recipientes están ubicados en un sitio cercano a las fuentes que generan residuos y no obstruyen las vías de circulación		3		3
		SEISO - LIMPIAR: La zona alrededor de los recipientes está limpia y se evita el reboso de los recipientes. Las canecas vacías están limpias y no generan malos olores		3		
<p>OBSERVACIONES: El manejo de residuos siempre se deben manejar de acuerdo a la norma de reciclaje y mantener las canecas limpias.</p>						
SEÑALIZACIÓN Y EXTINTORES		SEIRI - CLASIFICAR: El tipo y número de señalización de los extintores existentes son necesarios para el trabajo que se realiza y cumplen con los estándares nacionales e internacionales		3		
		SEITON - ORDENAR: La ubicación de la señalización de los extintores permite su fácil visualización y acceso		3		3
		SEISO - LIMPIAR: La señalización y los extintores permanecen limpios y en buenas condiciones de mantenimiento		3		
<p>OBSERVACIONES: Se debe tener los extintores necesarios con sus señalizaciones en buen estado.</p>						

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Anexo 2. Lista de verificación Orden y Aseo, biblioteca

		POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental- FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN EN ORDEN Y ASEO Proceso Promoción y Prevención			Código:	VP-RE-LVOA-01			
					Versión:	1			
					Fecha:	2019- 10			
					Página 1 de ____				
I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA									
Nombre de la Empresa		ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA			NIT	890.680.026-7			
No. de Trabajadores Empresa		180	Dirección	CALLE 8 CRA 21 ESQUINA	Teléfono(s)				
Centro de Trabajo									
II. INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO									
Proceso		INSPECCIONES ORDEN Y ASEO			Área	BIBLIOTECA			
Dependencia		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN			No. de Trabajadores	1	Hombres 1 Mujeres		
III. LISTA DE VERIFICACIÓN									
NIVEL 1		Malo (No cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad alta en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)							
NIVEL 3		Aceptable (Cumple parcialmente el criterio de evaluación, existe una probabilidad media en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)							
NIVEL 5		Bueno (Cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad baja en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)							
PROMEDIO		Sumatoria de la calificación divido por el número de criterios evaluados							
PARÁMETROS		CRITERIO DE EVALUACIÓN			CALIFICACIÓN				
ÍTEM	SS				1	3	5	PROMEDIO	
ÁREAS LOCATIVAS	SEIRI - CLASIFICAR	Los pasillos y escaleras son suficientes para el tránsito de personas, equipos o materiales, cumplen con los requerimientos del estatuto de seguridad Res. 24000 (Titulo II, Art. 12) incluidos barandas y peldaños					5	3.4	
		Las paredes, ventanas y puertas son suficientes y están bien ubicadas de acuerdo con las actividades y el flujo de la operación				3			
		Los techos están construidos de acuerdo con las especificaciones de seguridad, garantizan la iluminación natural y las lámparas son suficientes para el proceso o trabajo a realizar				3			
	SEITON - ORDENAR	Los pisos, pasillos y escaleras están libres de materiales innecesarios, cables eléctricos y huecos que puedan obstruir o dificultar el paso de personas, equipos o materiales.				3			
		Las paredes, ventanas y puertas están libres de materiales innecesarios (objetos colgantes, materiales arrumados, vidrios rotos), sin riesgo por agrietamientos grandes, chapas en mal estado, entre otros; las esquinas de las secciones y los patios están				3			
		Los techos no presentan materiales innecesarios (objetos colgantes, estructuras o conexiones eléctricas inadecuadas, entre otros)				3			
SEISO - LIMPIAR	Los pisos, pasillos y escaleras están limpios, secos, señalizados, demarcados, construidos de material seguro y bien iluminados				3				
	Las paredes, ventanas y puertas están limpias, las esquinas están sin desechos o basura, las terrazas o balcones están limpios, la pintura de paredes y techos son de colores claros, que permitan mejorar la iluminación					5			
	Los techos están limpios y libres de goteras				3				
OBSERVACIONES		SE deben realizar algunos arreglos tales como goteras, cambiar vidrios, y entubar algunos cables.							
MATERIAS PRIMAS	SEIRI - CLASIFICAR	La cantidad de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) son los necesarios para satisfacer la demanda de cada proceso o trabajo					5	4.33333333	
		SEITON - ORDENAR	Los arremes de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) están ubicados en una zona señalizada, en estantes, carros o estibas y están apilados correctamente en altura y estabilidad				3		
			SEISO - LIMPIAR	Los arremes de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) están limpios o protegidos del polvo u otros contaminantes					
OBSERVACIONES		Los arremes de materias primas deben estar ubicadas en una zona con su señalización correspondiente.							
PERSONAS	SEIRI - CLASIFICAR	El número de personas es el necesario para cada proceso o trabajo					5	4.5	
		SEITON - ORDENAR	Las personas se encuentran ubicadas en sitios que garantizan que no sean golpeadas por materiales, equipos o materias primas						5
	SEISO - LIMPIAR		Las personas tienen ropa adecuada, cómoda y limpia según su trabajo, adecuado aseo personal en manos, cara y cabello						5
		SEIKETSU - BIENESTAR	Las personas tienen elementos o accesorios necesarios (apoya pies, padmouse, protector de pantalla, silla graduable en alturas, entre otros) para realizar el proceso o trabajo y son utilizados correctamente				3		
OBSERVACIONES		El funcionario debe contar con sus accesorios adecuados para realizar su trabajo efectivamente.							
MAQUINARIA, EQUIPOS Y MOBILIARIO	SEIRI - CLASIFICAR	El número de máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) son los necesarios para los requerimientos del proceso productivo					5	3.66666667	
		SEITON - ORDENAR	Las máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) están en buenas condiciones, ubicados en lugares específicos sin interrumpir la circulación de las personas				3		
			SEISO - LIMPIAR	Las máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) están limpias, libres de materiales innecesarios, sin polvo, cables eléctricos asegurados y en buenas condiciones					3
OBSERVACIONES		La maquinaria y mobiliario debe estar en buenas condiciones y el cableado debe estar en su adecuada entubación.							
HERRAMIENTAS	SEIRI - CLASIFICAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) corresponden en número a las necesarias para el proceso o trabajo, están libres de deformaciones, filos mellados, mangos deteriorados, entre otros.					5	5	
		SEITON - ORDENAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) están ubicadas en gavetas, tableros u otros dispositivos que permiten dejarlas listas para usarse nuevamente						5
			SEISO - LIMPIAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) se mantienen limpias y en buen estado					
OBSERVACIONES		Siempre las herramientas de trabajo deben mantener en buen estado y en la ubicación correspondiente							
ÁREAS SANITARIAS Y DE ALMACENAMIENTO	SEIRI - CLASIFICAR	Los servicios sanitarios y áreas de almacenamiento son suficientes para el número de trabajadores según la resolución 2400 (tiulolli, Art.17). Los comedores o cocinas están separados de los lugares de trabajo y focos insalubre (Art. 25)					5	5	
		SEITON - ORDENAR	Los servicios sanitarios, de almacenamiento y de alimentación están libres de elementos innecesarios y permanecer en su lugar						5
			SEISO - LIMPIAR	Los servicios sanitarios, de almacenamiento y de alimentación permanecen limpios, libres de plagas y basuras. Las fuentes de agua son aptas para el consumo					
OBSERVACIONES		Seguir cumpliendo con el orden y aseo							
MANEJO DE RESIDUOS	SEIRI - CLASIFICAR	Los residuos de producción y basuras se clasifican de acuerdo con las normas de reciclaje y se disponen en canecas debidamente señalizadas				3		3.66666667	
		SEITON - ORDENAR	Las canecas o recipientes están ubicados en un sitio cercano a las fuentes que generan residuos y no obstruyen las vías de circulación				3		
			SEISO - LIMPIAR	La zona alrededor de los recipientes está limpia y se evita el reboso de los recipientes. Las canecas vacías están limpias y no generan malos olores					
OBSERVACIONES		Se debe realizar la debida clasificación y reciclaje de residuos según la norma							
SEÑALIZACIÓN Y EXTINTORES	SEIRI - CLASIFICAR	El tipo y número de señalización de los extintores existentes son necesarios para el trabajo que se realiza y cumplen con los estándares nacionales e internacionales			1			3	
		SEITON - ORDENAR	La ubicación de la señalización de los extintores permite su fácil visualización y acceso				3		
			SEISO - LIMPIAR	La señalización y los extintores permanecen limpios y en buenas condiciones de mantenimiento					
OBSERVACIONES		Deben contar con mas extintores para la zona de trabajo							

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Anexo 3. Lista de verificación Orden y Aseo Vive digital

	POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-			Código:	VP-RE-LVOA-01		
	FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN EN ORDEN Y ASEO			Versión:	1		
	Proceso Promoción y Prevención			Fecha:	2019 - 10		
					Página 1 de ____		
I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA							
Nombre de la Empresa	ALCALDÍA DE LA MESA CUNDINAMARCA			NIT	890.680.026-7		
No. de Trabajadores Empresa	180	Dirección	CALLE 8 CRA 21 ESQUINA	Teléfono(s)			
Centro de Trabajo				Sucursal			
II. INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO							
Proceso	INSPECCIONES ORDEN Y ASEO		Área	VIVE DIGITAL			
Dependencia	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		No. de Trabajadores	1	Hombres	1	
					Mujeres		
III. LISTA DE VERIFICACIÓN							
NIVEL 1	Malo (No cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad alta en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)						
NIVEL 3	Aceptable (Cumple parcialmente el criterio de evaluación, existe una probabilidad media en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)						
NIVEL 5	Bueno (Cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad baja en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)						
PROMEDIO	Sumatoria de la calificación divido por el número de criterios evaluados						
PARÁMETROS							
ÍTEM	SS	CRITERIO DE EVALUACIÓN			CALIFICACIÓN		PROMEDIO
			1	3	5		
ÁREAS LOCATIVAS	SEIRI - CLASIFICAR	Los pasillos y escaleras son suficientes para el tránsito de personas, equipos o materiales, cumplen con los requerimientos del estatuto de seguridad Res. 24000 (Título II, Art. 12) incluidos barandas y peldaños			5	4.6	
		Las paredes, ventanas y puertas son suficientes y están bien ubicadas de acuerdo con las actividades y el flujo de la operación			5		
		Los techos están contruidos de acuerdo con las especificaciones de seguridad, garantizan la iluminación natural y las lámparas son suficientes para el proceso o trabajo a realizar			5		
	SEITON - ORDENAR	Los pisos, pasillos y escaleras están libres de materiales innecesarios, cables eléctricos y huecos que puedan obstruir o dificultar el paso de personas, equipos o materiales			5		
		Las paredes, ventanas y puertas están libres de materiales innecesarios (objetos colgantes, materiales arrumados, vidrios rotos), sin riesgo por agrietamientos grandes, chapas en mal estado, entre otros; las esquinas de las secciones y los patios están		3			
		Los techos no presentan materiales innecesarios (objetos colgantes, estructuras o conexiones eléctricas inadecuadas, entre otros)			5		
	SEISO - LIMPIAR	Los pisos, pasillos y escaleras están limpios, secos, señalizados, demarcados, contruidos de material seguro y bien iluminados			5		
		Las paredes, ventanas y puertas están limpias, las esquinas están sin desechos o basura, las terrazas o balcones están limpios, la pintura de paredes y techos son de colores claros, que permitan mejorar la iluminación			5		
		Los techos están limpios y libres de goteras		3			
OBSERVACIONES		Se debe cambiar los vidrios de las ventanas que se encuentran en mal estado.					
MATERIAS PRIMAS	SEIRI - CLASIFICAR	La cantidad de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) son los necesarios para satisfacer la demanda de cada proceso o trabajo			5	5	
	SEITON - ORDENAR	Los arremes de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) están ubicados en una zona señalizada, en estantes, carros o estibas y están apilados correctamente en altura y estabilidad			5		
	SEISO - LIMPIAR	Los arremes de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) están limpios o protegidos del polvo u otros			5		
OBSERVACIONES		Seguir cumpliendo con la clasificación y orden en el sitio de trabajo.					
PERSONAS	SEIRI - CLASIFICAR	El número de personas es el necesario para cada proceso o trabajo			5	4.5	
	SEITON - ORDENAR	Las personas se encuentran ubicadas en sitios que garantizan que no sean golpeadas por materiales, equipos o materias primas			5		
	SEISO - LIMPIAR	Las personas tienen ropa adecuada, cómoda y limpia según su trabajo, adecuado aseo personal en manos, cara y cabello			5		
	SEIKETSU - BIENESTAR	Las personas tienen elementos o accesorios necesarios (apoya pies, padmouse, protector de pantalla, silla graduable en alturas, entre otros) para realizar el proceso o trabajo y son utilizados correctamente		3			
OBSERVACIONES		Se deben tener los elementos reglamentarios, para un mejor desempeño laboral.					
MAQUINARIA, EQUIPOS Y MOBILIARIO	SEIRI - CLASIFICAR	El número de máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) son los necesarios para los requerimientos del proceso productivo			5	3.66666667	
	SEITON - ORDENAR	Las máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) están en buenas condiciones, ubicados en lugares específicos sin interrumpir la circulación de las personas		3			
	SEISO - LIMPIAR	Las máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de		3			
OBSERVACIONES		Se debe realizar el mantenimiento pertinente a los computadores.					
HERRAMIENTAS	SEIRI - CLASIFICAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) corresponden en número a las necesarias para el proceso o trabajo, están libres de deformaciones, filos mellados, mangos deteriorados, entre otros.			5	5	
	SEITON - ORDENAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) están ubicadas en gavetas, tableros u otros dispositivos que permiten dejarlas listas para usarse nuevamente			5		
	SEISO - LIMPIAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturi, clips, esferos, entre otros) se mantienen limpias y en buen			5		
OBSERVACIONES		Seguir con las herramientas de trabajo en orden y limpias.					
ÁREAS SANITARIAS Y DE ALMACENAMIENTO	SEIRI - CLASIFICAR	Los servicios sanitarios y áreas de almacenamiento son suficientes para el número de trabajadores según la resolución 2400 (Título II, Art. 17). Los comedores o cocinas están separados de los lugares de trabajo y focos insalubre (Art. 25)			5	5	
	SEITON - ORDENAR	Los servicios sanitarios, de almacenamiento y de alimentación están libres de elementos innecesarios y permanecer en su lugar			5		
	SEISO - LIMPIAR	Los servicios sanitarios, de almacenamiento y de alimentación permanecen limpios, libres de plagas y basuras. Las fuentes de			5		
OBSERVACIONES		Seguir cumpliendo con el orden y limpieza.					
MANEJO DE RESIDUOS	SEIRI - CLASIFICAR	Los residuos de producción y basuras se clasifican de acuerdo con las normas de reciclaje y se disponen en canecas debidamente señalizadas			5	5	
	SEITON - ORDENAR	Las canecas o recipientes están ubicados en un sitio cercano a las fuentes que generan residuos y no obstruyen las vías de circulación			5		
	SEISO - LIMPIAR	La zona alrededor de los recipientes está limpia y se evita el rebose de los recipientes. Las canecas vacías están limpias y no			5		
OBSERVACIONES		Seguir cumpliendo con la clasificación y orden en el sitio de trabajo.					
SEÑALIZACIÓN Y EXTINTORES	SEIRI - CLASIFICAR	El tipo y número de señalización de los extintores existentes son necesarios para el trabajo que se realiza y cumplen con los estándares nacionales e internacionales		3		3.66666667	
	SEITON - ORDENAR	La ubicación de la señalización de los extintores permite su fácil visualización y acceso		3			
	SEISO - LIMPIAR	La señalización y los extintores permanecen limpios y en buenas condiciones de mantenimiento			5		
OBSERVACIONES		Se debe realizar la señalización pertinente de los extintores.					

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Anexo 4. Lista de verificación de Orden y Aseo Parquedero (obras)

		POSITIVA S.A. Compañía de Seguros / ARP -Gestión Documental-				Código:	VP-RE-LVOA-01		
		FORMATO LISTA DE VERIFICACIÓN EN ORDEN Y ASEO				Versión:	1		
		Proceso Promoción y Prevención				Fecha:	2019 - 10		
							Página 1 de ___		
I. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA									
Nombre de la Empresa		ALCALDÍA DE LA MEA CUNDINAMARCA			NIT		890.680.026-7		
No. de Trabajadores Empresa		180		Dirección		CALLE 8 CRA 21 ESQUINA		Teléfono(s)	
Centro de Trabajo				Sucursal					
II. INFORMACIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO									
Proceso		INSPECCIONES ORDEN Y ASEO			Área		Verificación de Orden y Aseo Parquedero (obras)		
Dependencia		SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA DE OBRAS PÚBLICAS			No. de Trabajadores		25		
				Hombres		25		Mujeres	
III. LISTA DE VERIFICACIÓN									
NIVEL 1		Malo (No cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad alta en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)							
NIVEL 3		Aceptable (Cumple parcialmente el criterio de evaluación, existe una probabilidad media en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)							
NIVEL 5		Bueno (Cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad baja en generar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)							
PROMEDIO		Sumatoria de la calificación dividido por el número de criterios evaluados							
IV. CRITERIO DE EVALUACIÓN									
PARÁMETROS		CRITERIO DE EVALUACIÓN					CALIFICACIÓN		PROMEDIO
ÍTEM	SS						1	3	
ÁREAS LOCATIVAS	SEIRI - CLASIFICAR	Los pasillos y escaleras son suficientes para el tránsito de personas, equipos o materiales, cumplen con los requerimientos del						3	
		Las paredes, ventanas y puertas son suficientes y están bien ubicadas de acuerdo con las actividades y el flujo de la operación						3	
		Los techos están contruidos de acuerdo con las especificaciones de seguridad, garantizan la iluminación natural y las lámparas					1		
	SEITON - ORDENAR	Los pisos, pasillos y escaleras están libres de materiales innecesarios, cables eléctricos y huecos que puedan obstruir o					1		
		Las paredes, ventanas y puertas están libres de materiales innecesarios (objetos colgantes, materiales arrumados, vidrios					1		
		Los techos no presentan materiales innecesarios (objetos colgantes, estructuras o conexiones eléctricas inadecuadas, entre					1		
		Los pisos, pasillos y escaleras están limpios, secos, señalizados, demarcados, contruidos de material seguro y bien iluminados					1		
		Las paredes, ventanas y puertas están limpias, las esquinas están sin desechos o basura, las terrazas o balcones están limpios, la					1		
	SEISO - LIMPIAR	Los techos están limpios y libres de goteras					1		
OBSERVACIONES		Se deben realizar los arreglos pertinentes, no tener objetos en los pasillo que puedan obstaculizar el paso de los funcionarios. Mantener limpios los espacios, paredes, etc.							
MATERIAS PRIMAS	SEIRI - CLASIFICAR	La cantidad de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) son los necesarios para satisfacer la demanda de cada proceso o trabajo						3	
	SEITON - ORDENAR	Los arrumes de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) están ubicados en una zona señalizada, en estantes, carros o estibas y están apilados correctamente en altura y estabilidad					1		
	SEISO - LIMPIAR	Los arrumes de materias primas (cajas, documentos, papeles, entre otros) están limpios o protegidos del polvo u otros					1		
OBSERVACIONES		Se debe tener el orden y limpieza pertinente.							
PERSONAS	SEIRI - CLASIFICAR	El número de personas es el necesario para cada proceso o trabajo						3	
	SEITON - ORDENAR	Las personas se encuentran ubicadas en sitios que garantizan que no sean golpeadas por materiales, equipos o materias primas					1		
	SEISO - LIMPIAR	Las personas tienen ropa adecuada, cómoda y limpia según su trabajo, adecuado aseo personal en manos, cara y cabello							5
	SEIKETSU - BIENESTAR	Las personas tienen elementos o accesorios necesarios (apoya pies, padmouse, protector de pantalla, silla graduable en alturas, entre otros) para realizar el proceso o trabajo y son utilizados correctamente					1		
OBSERVACIONES		Se debe tener los elementos necesarios a los funcionarios para mejorar sus funciones.							
MAQUINARIA, EQUIPOS Y MOBILIARIO	SEIRI - CLASIFICAR	El número de máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) son los necesarios para los requerimientos del proceso productivo						3	
	SEITON - ORDENAR	Las máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de trabajo) están en buenas condiciones, ubicados en lugares específicos sin interrumpir la circulación de las personas					1		
	SEISO - LIMPIAR	Las máquinas (impresoras, fotocopiadoras, escaner, fax, entre otros), equipos (computadores) y mobiliario (sillas, superficies de					1		
OBSERVACIONES									
HERRAMIENTAS	SEIRI - CLASIFICAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturí, clips, esferos, entre otros) corresponden en número a las necesarias para el proceso o trabajo, están libres de deformaciones, filos mellados, mangos deteriorados, entre otros.						3	
	SEITON - ORDENAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturí, clips, esferos, entre otros) están ubicadas en gavetas, tableros u otros dispositivos que permiten dejarlas listas para usarse nuevamente						3	
	SEISO - LIMPIAR	Las herramientas (grapadora, perforadora, sacaganchos, visturí, clips, esferos, entre otros) se mantienen limpias y en buen						3	
OBSERVACIONES		Se debe mantener el orden y aseo pertinente.							
ÁREAS SANITARIAS Y DE ALMACENAMIENTO	SEIRI - CLASIFICAR	Los servicios sanitarios y áreas de almacenamiento son suficientes para el número de trabajadores según la resolución 2400 (tiuloll, Art.17). Los comedores o cocinas están separados de los lugares de trabajo y focos insalubre (Art. 25)					1		
	SEITON - ORDENAR	Los servicios sanitarios, de almacenamiento y de alimentación están libres de elementos innecesarios y permanecer en su lugar					1		
	SEISO - LIMPIAR	Los servicios sanitarios, de almacenamiento y de alimentación permanecen limpios, libres de plagas y basuras. Las fuentes de					1		
OBSERVACIONES		Se debe mejorar todo lo referente a los servicios sanitarios.							
MANEJO DE RESIDUOS	SEIRI - CLASIFICAR	Los residuos de producción y basuras se clasifican de acuerdo con las normas de reciclaje y se disponen en canecas debidamente señalizadas					1		
	SEITON - ORDENAR	Las canecas o recipientes están ubicados en un sitio cercano a las fuentes que generan residuos y no obstruyen las vías de circulación					1		
	SEISO - LIMPIAR	La zona alrededor de los recipientes está limpia y se evita el reboso de los recipientes. Las canecas vacías están limpias y no					1		
OBSERVACIONES		Se debe realizar el manejo de reciclaje correspondiente.							
SEÑALIZACIÓN Y EXTINTORES	SEIRI - CLASIFICAR	El tipo y número de señalización de los extintores existentes son necesarios para el trabajo que se realiza y cumplen con los estándares nacionales e internacionales					1		
	SEITON - ORDENAR	La ubicación de la señalización de los extintores permite su fácil visualización y acceso					1		
	SEISO - LIMPIAR	La señalización y los extintores permanecen limpios y en buenas condiciones de mantenimiento					1		
OBSERVACIONES		Se deben tener los extintores necesarios con sus respectivas señalizaciones.							