

1. OBJETIVO

Establecer e implementar el Programa de Orden y Aseo en todas las sedes del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD para mejorar y mantener las condiciones de organización, orden y limpieza; a través de la metodología de las 5s; así tener un sitio agradable, eficiente y seguro para realizar las actividades

2. ALCANCE


Aplica para todos los procesos, actividades y áreas de trabajo de la entidad.

3. DEFINICIONES

-)] **Accidente de trabajo:** Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012
-)] **Riesgo:** Es una combinación de la probabilidad de que ocurra un evento peligroso específico y la(s) consecuencia(s) que origine. La mayor o menor probabilidad de ocurrencia depende de la eliminación o control del elemento agresivo.
-)] **Elemento de Protección Personal (EPP):** Los EPP son elementos diseñados para actuar como barrera que protege el cuerpo del trabajador, de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud en el trabajo, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin.
-)] **Orden:** se refiere a la correcta disposición y manejo de los elementos (equipos, materiales y productos) que interviene en el desarrollo de las actividades específicas de cada tarea, contribuyendo a una buena organización
-)] **Limpieza:** es el estado de aseo e higiene, tanto al personal como en las instalaciones locativas, maquinarias, equipos y elementos de trabajo.
-)] **Clasificar:** es separar las cosas útiles de las innecesarias, las suficientes de las excesivas y dejar en nuestro sitio de trabajo solo lo indispensable para realizar eficientemente nuestras labores.
-)] **Ordenar:** es el estudio continuo de la eficacia, es una cuestión de cuán rápido uno puede conseguir lo que necesita y cuán rápido puede devolverla a su sitio nuevo.
-)] **Limpiar:** es básicamente la eliminación de la suciedad.
-)] **Bienestar laboral:** es el estado que permite a los individuos desarrollar de manera segura, eficaz y cómoda su trabajo.
-)] **Disciplina:** es apegarse a las normas establecidas y cumplir las leyes y reglamentos que rigen nuestra sociedad. También es lograr orden y control personal a partir de entrenar nuestras facultades mentales y físicas.
-)] **Kaisen:** Mejoramiento continuo

4. RESPONSABILIDAD

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional apoyo de SST.		Coordinación área de SST		Director del Instituto Departamental de Salud	
Fecha		Fecha		Fecha	

	GESTION TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH21
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Fecha Aprobación: 1/12/17
		Versión: 01
		Página 2 de 6

Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST):

5. DESARROLLO

Se dice que se manejan estándares adecuados de orden y limpieza cuando:

-) Permanentemente elimina lo innecesario y se clasifica lo útil.
-) Se adecuan espacios para almacenar materiales y poderlos localizar fácilmente.
-) Se cuenta con sitios para hacer una correcta disposición de residuos.
-) Se controla oportunamente escapes, derrames y goteras.
-) Se hace seguimiento a las condiciones de Orden y Aseo a partir de una lista de chequeo.

Los beneficios que traen el orden y la limpieza son:

-) Se disminuyen los riesgos de accidentalidad.
-) Se logra el mayor provecho del espacio.
-) Se hace buen uso de los recursos disponibles.
-) Se genera confianza en los clientes, proveedores y visitantes.
-) Se aumenta el rendimiento en el trabajo puesto que se reduce el tiempo invertido en la búsqueda de objetos.
-) Se mantienen inventarios en el mínimo necesario.
-) Se estimulan comportamientos seguros de trabajo.
-) Se genera un ambiente de trabajo agradable

5.1 DEFINIR LAS ACTIVIDADES A REALIZAR

El responsable de SST determinara las acciones para implementar la metodología de las 5S y sensibilizar a través de una capacitación al personal de la empresa. Y se nombrara un líder de orden y aseo para el acompañamiento

5.2 INSPECCIONES DE ORDEN Y ASEO

Se realizará por puestos de trabajo para determinar las condiciones de orden y aseo, establecer situaciones de riesgo que derivan de ellas y adoptar medidas de control.

Se tomará registro fotográfico de áreas comunes para el antes y después de la implementación.

5.3 IMPLEMENTACIÓN METODOLOGIA 5S

SEIRI adecuación y reubicación:

El primer paso en la implementación del SEIRI consiste en la identificación de los elementos innecesarios.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional apoyo de SST.		Coordinación área de SST		Director del Instituto Departamental de Salud	
Fecha		Fecha		Fecha	

Se reubicará y reorganizará elementos en un sitio adecuado, que no obstaculice y agilice las actividades del proceso en el puesto de trabajo. Para ello, durante la inspección se verificará el almacenamiento de los elementos de acuerdo a su uso, naturaleza física, química, volumen, dimensiones y valor. El líder de orden y aseo, será quien guiará a los demás para la implementación. Esta será la persona designada para su seguimiento y control.

Se realizará la campaña de eliminación de los elementos innecesarios, limpieza y aseo. Sin embargo, existen algunos casos en el que no se podrá hacer el retiro de dichos elementos de forma inmediata para lo cual se debe generar un plan de eliminación gradual con compromisos.

SEITON orden:

Se procede a ubicar los elementos de un área o puesto de trabajo en el lugar que le corresponde o que fue diseñado para tal fin.

Para llevar a cabo las inspecciones de orden y aseo, se implementará el formato de inspección de orden y aseo, el resultado permite determinar en qué nivel se encuentran las áreas inspeccionadas y con base a este establecer si están listas para pasar al siguiente nivel.

SEITSO limpieza:

Debe implantarse siguiendo una serie de pasos que ayuden a crear el hábito de mantener el sitio de trabajo en correctas condiciones. Es fundamental mantener las áreas de trabajo libres de residuos orgánicos e inorgánicos, esto con el fin de propender por la salud y el bienestar de los trabajadores.

Paso 1. Planificar el mantenimiento de la limpieza.

El líder de cada área debe velar por el cumplimiento en el orden y la limpieza, así como los lineamientos 5S enmarcados dentro del presente programa.

Paso 2. Rutina de limpieza.

Se dará una primera instrucción a trabajadores, dónde se explicará la forma de utilizar los elementos de limpieza, detergentes, jabones, aire, agua; como también, la frecuencia y tiempo medio establecido para esta labor.

También incluye sugerencias o formas de almacenamiento de información de los computadores de la empresa, manejo del archivo y forma de organización.

Las actividades de limpieza deben incluir la Inspección antes del comienzo del día, durante el día, y las que se hacen al final del día. Es importante establecer tiempos para estas actividades de modo que lleguen a formar parte natural del trabajo diario.

Paso 3. Campaña o jornada de limpieza.

Será realizada el mismo día de la de eliminación de elementos innecesarios, aquí se tendrá en cuenta las indicaciones elaboradas.

Posteriormente se deben realizar campañas con cierta periodicidad, **al menos una vez por semestre** y los lineamientos 5S establecidos en el presente programa.

SEIKETSU-Estandarización.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional apoyo de SST.		Coordinación área de SST		Director del Instituto Departamental de Salud	
Fecha		Fecha		Fecha	

Siendo la etapa de conservar lo que se ha logrado aplicando estándares a la práctica de las tres primeras "S". Esta cuarta S está fuertemente relacionada con la creación de los hábitos para conservar el lugar de trabajo en perfectas condiciones. Para implementar SEIKETSU se requieren los siguientes pasos:

Paso 1. Asignar trabajos y responsabilidades.

Para mantener las condiciones de las tres primeras 'S, cada trabajador debe conocer exactamente cuáles son sus responsabilidades sobre lo que tiene que hacer cuándo, dónde y cómo hacerlo. Si no se asignan a las personas tareas claras relacionadas con sus lugares de trabajo, SEIRI, SEITON Y SEITSO tendrán poco significado.

Los estándares pueden ser preparados por el personal, pero esto requiere una formación y práctica KAIZEN-Mejoramiento continuo, para que progresivamente se vayan mejorando los tiempos de limpieza y métodos.

Paso 2. Integrar las acciones SEIRI, SEITON Y SEITSO en los trabajos de rutina.

Además de los lineamientos 5S y la rutina de limpieza, para el orden de archivo y documentos la empresa establece, implementa y mantiene un Sistema de Gestión Documental el cual debe también aplicar este programa. Es importante crear condiciones que estimulen la práctica de la disciplina.

Visión compartida.

Es necesario incentivar el aprendizaje organizacional y fundamental que exista una convergencia entre la visión de la empresa, trabajadores y contratistas. Para ello, el responsable de SST apoya las decisiones que se toman desde el presente programa.

Formación.

Ver Plan de Capacitación (Estipulado por el responsable de SST)

SHITSUKE: disciplina crear hábitos de trabajo encaminados a mantener el orden y la limpieza

Las cuatro "Etapas" anteriores se pueden implementar sin dificultad si en los lugares de trabajo se mantiene la disciplina. Su aplicación nos garantiza que la seguridad será permanente, la productividad se mejore progresivamente y la calidad de los servicios sea excelente.

La Disciplina implica un desarrollo de la cultura del autocontrol dentro de la empresa, estimulando que cada uno de los integrantes aplique el ciclo en cada una de las actividades diarias, es seguro que la práctica de la disciplina no tendría ninguna dificultad. Es la disciplina el puente entre las 5 etapas y el concepto KAIZEN o de mejora continua.

Si tenemos disciplina obtendremos los siguientes beneficios:

Se crea una cultura de sensibilidad, respeto y cuidado de los recursos de la empresa.


La disciplina es una forma de cambiar hábitos.

Se siguen los estándares establecidos, existe una mayor sensibilización y respeto entre personas.

La motivación en el trabajo se incrementa.

El cliente se sentirá más satisfecho ya que los niveles de calidad serán superiores debido a que se han respetado íntegramente los programas y normas establecidas.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional apoyo de SST.		Coordinación área de SST		Director del Instituto Departamental de Salud	
Fecha		Fecha		Fecha	

	GESTION TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH21
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Fecha Aprobación: 1/12/17
		Versión: 01
		Página 5 de 6

5.4 SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realizará seguimiento de las observaciones realizadas en las inspecciones anteriores que no han sido corregidas y las causas que no han permitido cumplir con las expectativas del programa.

5.5 LINEAMIENTO 5S

Con el propósito de generar conciencia de orden, aseo y limpieza en los trabajadores de la empresa se establecen los siguientes lineamientos para garantizar el adecuado seguimiento y mejora del programa:

Se deben realizar **jornadas “5S”, como mínimo dos veces al año: junio y diciembre**, dónde se destinará 5 min antes de empezar a trabajar en la mañana y 5 min antes de empezar a trabajar en la tarde para organizar el puesto de trabajo y archivos necesarios para la labor del día.

Los líderes de la implementación de “5S”, son los responsables de hacer que el personal se mantenga motivado para la conservación de las “5S” aplicadas.

Se deben realizar al menos dos actividades semestrales (formación, motivación, talleres, etc.) encaminadas al mantenimiento de las “5S”.

Todo lugar destinado para archivo debe tener un responsable y por medio de dicha persona se realizará el control de ingreso y salida de elementos del mismo.

Los archivos o depósitos deben tener espacios designados y señalizados para cada elemento que allí repose.


Las actividades relacionadas con el programa de gestión de orden y aseo, estarán planificadas en el Plan Anual de Trabajo.

Se debe aplicar el método de las 5s mínimo una vez al año el orden y aseo en las instalaciones de la empresa.

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD

INTERNOS	EXTERNOS
F-TH-GH21-01 SEIRI (elementos innecesarios)	Decreto 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
F-TH-GH21-02 Revisión orden y limpieza	Auditoria interna SG-SST
F-TH-GH17-03 Inspección orden y aseo	Resolución 1111 de 2017 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional apoyo de SST.		Coordinación área de SST		Director del Instituto Departamental de Salud	
Fecha		Fecha		Fecha	

	GESTION TALENTO HUMANO	Código: P-TH-GH21
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Fecha Aprobación: 1/12/17
		Versión: 01
		Página 6 de 6

7. HISTORIAL

Versión No.	Motivo del cambio	Fecha
01	Creación Documento para el SGSST	1/12/17

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Profesional apoyo de SST.		Coordinación área de SST		Director del Instituto Departamental de Salud	
Fecha		Fecha		Fecha	