

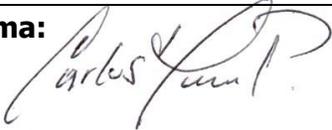
	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 1 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

ÍNDICE

1. OBJETIVOS.....	3
1.1. OBJETIVO GENERAL	3
1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
2. ALCANCE	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. MARCO DE REFERENCIA	5
4.2. Marco teórico	6
5. RESPONSABILIDADES	7
5.1. Responsabilidades de la Alta Dirección y del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo 7	
5.2. Responsabilidad de los líderes de proceso.....	7
5.3. Responsabilidades del proceso Infraestructura	7
5.4. Responsabilidades de los guías de orden y aseo.....	8
5.5. Responsabilidad de los trabajadores.....	8
6. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA	8
6.1. GUIAS DE ORDEN Y ASEO.....	9
6.2. ETAPAS PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	9
6.2.1. SEIRI: Clasificar “Eliminar lo innecesario y clasificar lo útil”.....	9
6.2.2. SEITON: Ordenar “Acondicionar los medios para guardar y localizar el material fácilmente”.....	10
6.2.3. SEISON: Limpiar “Evitar ensuciar y limpiar enseguida”	12
6.2.4. SEIKETSU: Estandarizar “Definir los estándares de orden y limpieza”	13
6.2.5. SHITSUKE: Disciplina “Crear hábitos de trabajo encaminados a mantener el orden y la limpieza” ¹⁴	
6.3. INSPECCIONES	15
6.4. INTERVENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE ORDEN Y ASEO.....	16
7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	17
9. CONTROL DE CAMBIOS	18

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 2 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

10. ANEXOS..... 18

Proyectado por	María Virginia González Peniche	Firma: 
Cargo	Gestor de Calidad Proceso de Infraestructura	
Revisado y Aprobado para uso por	Carlos Mora Pacheco	Firma: 
Cargo	Líder Proceso de Infraestructura	
Revisado y Aprobado para publicación por	Tatiana Martínez Simanca	Firma: 
Cargo	Coordinador del SIGEC	

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 3 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

1. OBJETIVOS

1.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar las estrategias sobre las cuales se enmarca la implementación del orden y aseo en la Universidad de Córdoba, con el fin de promover un ambiente laboral seguro, ordenado, limpio y saludable, mediante una adecuada gestión de orden y aseo que permita mejorar las condiciones ambientales y el bienestar laboral y personal de cada uno de los funcionarios de la Institución, durante la realización de sus funciones, tanto de forma presencial como durante la realización de trabajo remoto desde casa.

1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Dar respuesta a la necesidad de mejorar el ambiente de trabajo, la eliminación de despilfarros producidos por el desorden, falta de aseo, fugas, contaminación, etc.
- Buscar la reducción de pérdidas por la calidad, tiempo de respuesta y costos con la intervención del personal en el cuidado del sitio de trabajo (instalaciones de la universidad y/o vivienda durante trabajo remoto en casa) e incremento de la motivación laboral.
- Facilitar y crear las condiciones para aumentar la vida útil de los equipos y elementos de trabajo
- Mejorar la estandarización y la disciplina en el cumplimiento de los estándares al tener el personal la posibilidad de participar en la elaboración de procedimientos de limpieza y orden.
- Conservar el sitio de trabajo ordenado y limpio (instalaciones de la universidad y/o vivienda durante trabajo remoto en casa), mediante controles periódicos sobre las acciones de orden y limpieza de las mejoras alcanzadas con la aplicación de las 5 etapas.
- Reducir las causas potenciales de accidentes y aumentar la conciencia de cuidado y conservación de los equipos y demás recursos de la empresa.

2. ALCANCE

Este programa aplica a todos los niveles y procesos de la Universidad de Córdoba, que se lleven a cabo en los lugares de desarrollo y durante la realización de trabajo remoto desde casa.

3. DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también 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, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Acto inseguro: Comprende las prácticas inseguras de las personas, las cuales son generadas por actitudes negativas frente a la seguridad.

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 4 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

Asear: Consiste en retirar la suciedad de un objeto o lugar en forma periódica.

Bienestar laboral: es el estado que permite a los individuos desarrollar de manera segura, eficaz y cómoda su 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.

Condiciones inseguras: Son todas las circunstancias o condiciones físicas que pueden causar lesiones o alteraciones en la salud.

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.

Estándar de orden y aseo: Es un conjunto de enunciados positivos que expresan las mejores condiciones de orden y aseo en que deben estar los lugares de trabajo con el fin de evitar lesiones a los trabajadores o daños en los materiales y equipos.

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Kaisen: Mejoramiento continuo.

Limpiar: es básicamente la eliminación de la suciedad.

Limpieza: es el estado de aseo e higiene, tanto al personal como en las instalaciones locativas, maquinarias, equipos y elementos de trabajo.

Lista de verificación: Es una lista de situaciones que expresa el estado ideal de las condiciones.

Metodología de las 5S: metodología creada en Toyota, en los años 60, que agrupa una serie de actividades que se desarrollan con el objetivo de crear condiciones de trabajo que permitan la ejecución de labores de forma organizada, ordenada y limpia. Dichas condiciones se crean a través de reforzar los buenos hábitos de comportamiento e interacción social, creando un entorno de trabajo eficiente y productivo. La metodología de las 5S es de origen japonés, y se denomina de tal manera ya que la primera letra del nombre de cada una de sus etapas es la letra ese (s).

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.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 5 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

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.

Peligro: fuente, situación o acto con potencial para causar daño humano, deterioro de la salud, daños físicos o una combinación de estos.

Riesgo: combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Seguridad: evaluar las condiciones y aspectos tendientes a preservar la salud y la vida del personal, tales como prácticas seguras, uso de elementos de protección personal, entre otros.

Seguridad y Salud en el Trabajo: disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SGSST): consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Trabajo en casa: habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1 Marco legal

- **Decreto 1072 de 2015:** Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
- **Resolución 2400 de 1979:** Título 2, capítulo 4 y 5: Disposiciones de higiene (orden y limpieza), en los lugares de trabajo.
- **Ley 2088 de 2021:** Por medio de la cual POR LA CUAL SE REGULA EL TRABAJO EN CASA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, artículo 7

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 6 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

4.2. Marco teórico

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 la empresa. Como tal son esenciales para la eficiencia personal y organizacional porque nos ayudan a optimizar el tiempo y a reducir los costos de operación.

Cuando un ambiente de trabajo está desordenado, sucio, con suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de lugar y acumulación de material sobrante o de desperdicio; ocurren muchos accidentes y los trabajadores no se motivan a realizar un buen trabajo. De igual manera, cuando se almacenan productos combustibles o inflamables, se presentan factores de riesgo de incendio que pueden poner en peligro los bienes patrimoniales de las empresas y la vida de sus ocupantes.

El programa de orden y aseo debe establecer la planificación y demarcación de áreas de circulación, dispositivos de seguridad para máquinas y equipos contra incendio, dado que así se evita el acceso accidental a puntos de riesgo.

La metodología utilizada para implementar este programa en la Institución es la denominada "5S", que es un método oriental propuesto por los japoneses y cuyo nombre obedece a que las cinco palabras que conforman sus etapas comienzan por la letra S en el idioma japonés. Estas son:

SEIRI: Clasificar. Eliminar lo innecesario y clasificar lo útil.

SEITON: Ordenar. Acondicionar los medios para guardar y localizar el material fácilmente.

SEISON: Limpiar. Evitar ensuciar y limpiar enseguida.

SEIKETSU: Estandarizar. Definir los estándares de orden y limpieza.

SHITSUKE: Disciplina. Para crear hábitos de trabajo encaminados a mantener el orden y la limpieza.

El orden y el aseo en los lugares de trabajo, inicia desde la construcción y diseño de las edificaciones; se mantiene eliminando lo innecesario y clasificando lo útil, acondicionando los medios para aguardar y localizar el material fácilmente, evitando ensuciar y limpiando enseguida y promoviendo los comportamientos seguros.

Con la implementación de este programa se espera optimizar recursos, mejorar las condiciones de seguridad industrial, beneficiando a la Institución y sus empleados, además generar algunos beneficios como son:

- Mayor nivel de seguridad que redundará en mayor nivel de desempeño de los empleados
- Tiempos de respuestas más cortos
- Mayor calidad en la prestación de los servicios
- Aumento de la vida útil de los equipos
- Genera cultura organizacional
- Acerca a la Universidad a ser modelo de calidad total
- Aumentan los niveles de crecimiento

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 7 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

- Las empresas se vuelven más seguras, más productivas y realizan mejor las labores demantenimiento.
- Salud y eficiencia personal
- Seguridad y eficiencia del sistema productivo
- Reducción de los costos
- Conservación del medio ambiente

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Responsabilidades de la Alta Dirección y del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Conocer el Programa de Orden y Aseo.
- Ser coherente frente a las políticas establecidas.
- Participar de manera activa en el desarrollo del programa.
- Garantizar la correcta aplicación de las herramientas administrativas y de control del programa de Orden y Aseo, tanto en los lugares de desarrollo de la Universidad, como en la vivienda de los trabajadores que ejecuten trabajo remoto en casa.

5.2. Responsabilidad de los líderes de proceso

- Designar los guías de orden y aseo.
- Facilitar la asistencia de los trabajadores a las respectivas capacitaciones.
- Escuchar propuestas de los compañeros e informarlas al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de allí divulgarlo a la alta dirección.
- Promover el cambio de comportamiento en coherencia con el ejemplo personal.
- Asistir a las capacitaciones y promover el conocimiento adquirido ante sus compañeros.
- Participar de manera activa en el desarrollo del programa.
- Participar en las actividades de campo y virtuales y en la aplicación de las diferentes herramientas de control de riesgos del programa.

5.3. Responsabilidades del proceso Infraestructura

- Conocer el programa, ser expertos en su aplicación y servir de facilitadores para toda la organización.
- Liderar la implementación de las actividades de orden y aseo, en campo y virtuales y la aplicación de las diferentes herramientas de control de riesgos del programa, tanto en los lugares de desarrollos de la Universidad de Córdoba, como en la vivienda de los trabajadores que ejecuten trabajo remoto en casa.
- Realizar las inspecciones planeadas de orden y aseo.
- Gestionar los planes de acción para el control de los diferentes factores de riesgos asociados con deficiencia de orden y aseo, tanto en los lugares de desarrollo de la Universidad de

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 8 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

Córdoba, como en la vivienda de los trabajadores que ejecuten trabajo retomo o a distancia.

- Promover la comunicación de las estrategias de orden y aseo a toda la comunidad universitaria.
- Hacer seguimiento periódico a los indicadores de gestión, desempeño y resultado del programa.
- Elaborar informes periódicos frente a la implementación del programa.

5.4. Responsabilidades de los guías de orden y aseo

- Apoyar al proceso Infraestructura en las actividades que se planeen ejecutar dentro de la implementación.
- Ser voceros en cada una de sus dependencias de los comportamientos que favorecen condiciones seguras en los lugares de trabajo y minimizan la ocurrencia de accidentes.
- Divulgar y hacer seguimiento de las acciones de mejora que sean necesarias implementar en sus dependencias y que apunten directamente a evitar accidentes asociados a la falta de orden y aseo.

5.5. Responsabilidad de los trabajadores.

- Estar abiertos al cambio y participar de manera activa en el desarrollo del programa.
- Ser promotores del cambio de comportamiento.
- Cumplir con los estándares de seguridad propuestos para la intervención de los riesgos tanto en los lugares de desarrollo de la universidad, como en sus viviendas, para el caso de los trabajadores que ejecuten trabajo retomo o a distancia.
- Participar activamente en la propuesta de soluciones para el control de los riesgos que se propongan y realicen.
- Participar activamente en las actividades de capacitación definidas por la universidad.
- Cumplir con las reglas generales de seguridad de la Universidad.
- Reportar todos los accidentes / incidentes de trabajo ocurridos en sus áreas o lugares de trabajo (los lugares de desarrollo de la universidad de la universidad o vivienda).

6. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

Para la implementación del Programa de Orden y Aseo en la Universidad de Córdoba se implementará la metodología de las "5S". De igual manera se contará con el apoyo de los guías de orden y aseo que son los funcionarios asignados de cada dependencia que tendrán a cargo el liderazgo de la implementación de las actividades a realizar en las jornadas de orden y aseo.

Otro aspecto importante para la implementación del programa, son las inspecciones planeadas que serán realizadas por el equipo gestor para verificar y hacer seguimiento al cumplimiento de cada una de las etapas.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 9 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

6.1. GUIAS DE ORDEN Y ASEO

Los guías de orden y aseo, son los funcionarios designados por los jefes de dependencia y los decanos de la Universidad, que serán los responsables de divulgar y liderar la implementación en su área de trabajo de todos los lineamientos establecidos en el Programa de Orden y Aseo y servir de apoyo al proceso Infraestructura en la implementación del programa.

6.2. ETAPAS PARA IMPLEMENTAR EL PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

Las etapas para implementar el programa de Orden y Aseo son:

"5S"	JAPONES	ESPAÑOL
S1	SEIRI	CLASIFICAR
S2	SEITON	ORDENAR
S3	SEISON	LIMPIAR
S4	SEIKETSU	ESTANDARIZAR
S5	SHITSUKE	AUTODISCIPLINA

6.2.1. SEIRI: Clasificar "Eliminar lo innecesario y clasificar lo útil"

Clasificar significa eliminar del área de trabajo todos los elementos innecesarios y que no se requieren para realizar nuestra labor.

Frecuentemente nos "llenamos" de elementos, herramientas, cajas con productos, útiles y elementos personales y nos cuesta trabajo pensar en la posibilidad de realizar el trabajo sin estos elementos.

Buscamos tener alrededor elementos o componentes pensando que nos harán falta para nuestro próximo trabajo. Con este pensamiento creamos verdaderos stocks reducidos en proceso que molestan, quitan espacio y estorban. Estos elementos perjudican el control visual del trabajo, impiden la circulación por las áreas de trabajo, induce a cometer errores en el manejo de materias primas y en numerosas oportunidades pueden generar accidentes en el trabajo.

Clasificar consiste en:

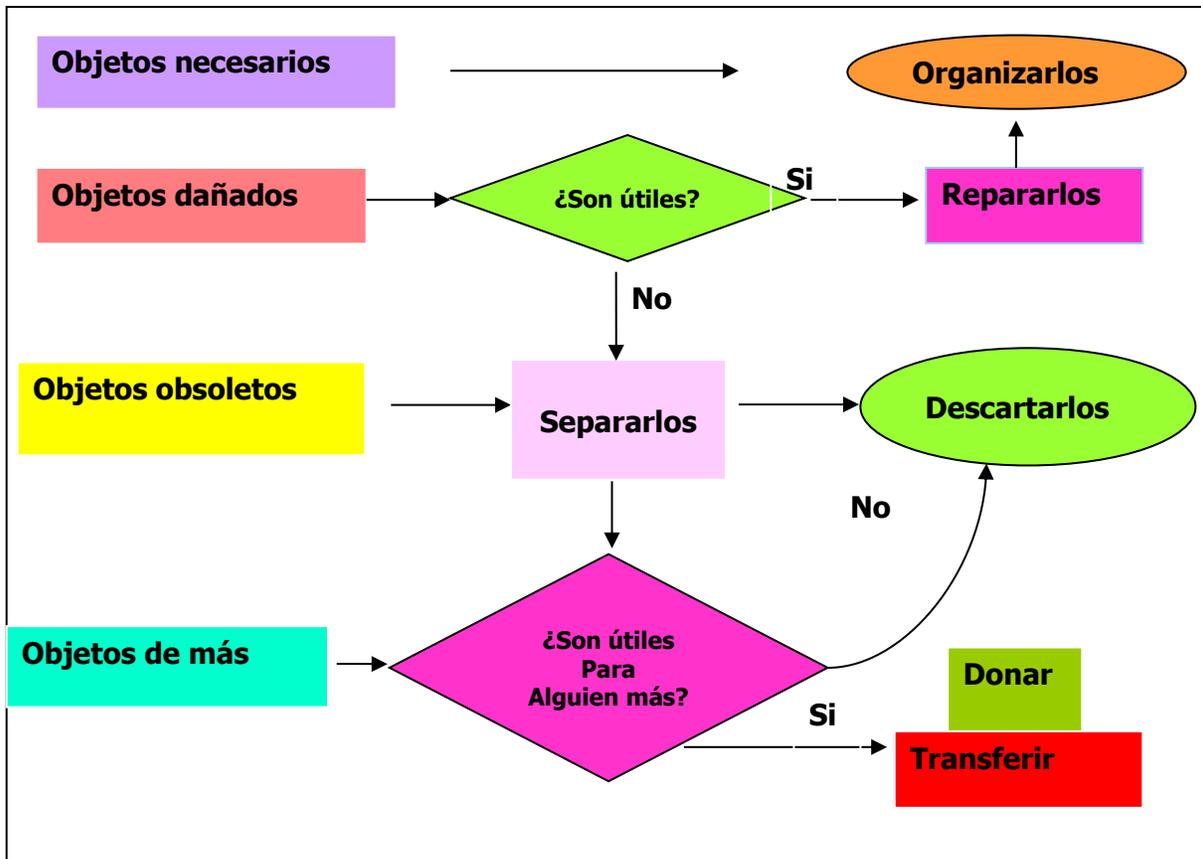
- Separar en el sitio de trabajo las cosas que realmente sirven de las que no sirven.
- Clasificar lo necesario de lo innecesario para el trabajo rutinario.
- Mantener lo que necesitamos y eliminar lo excesivo.
- Separar los elementos empleados de acuerdo a su naturaleza, uso, seguridad y frecuencia de utilización con el objeto de facilitar la agilidad en el trabajo.
- Organizar las herramientas en sitios donde los cambios se puedan realizar en el menor tiempo posible.
- Eliminar elementos que afectan el funcionamiento de los equipos y que pueden conducir a averías.

- Eliminar información innecesaria y que nos puede conducir a errores de interpretación o de actuación.

Si clasificamos obtendremos los siguientes beneficios:

- Sitios libres de objetos innecesarios o inservibles.
- Más espacio.
- Mejor control de inventario.
- Eliminación del despilfarro.
- Menos accidentes.

El siguiente esquema visualiza el proceso para llevar a cabo la eliminación de elementos innecesarios y clasificación de elementos útiles:



6.2.2. SEITON: Ordenar "Acondicionar los medios para guardar y localizar el material fácilmente"

"Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar". Ordenar consiste en organizar los elementos que hemos clasificado como necesarios de modo que se puedan encontrar con facilidad. Aplicar este paso tiene que ver con la mejora de la visualización de los elementos.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 11 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

Una vez hemos eliminado los elementos innecesarios, se define el lugar donde se deben ubicar aquellos que necesitamos con frecuencia, identificándolos para eliminar el tiempo de búsqueda y facilitar su retorno al sitio una vez utilizados.

Ordenar consiste en:

- Disponer de un sitio adecuado para cada elemento utilizado en el trabajo de rutina, para facilitar su acceso y retorno al lugar.
- Disponer de sitios identificados para ubicar elementos que se emplean con poca frecuencia.
- Disponer de lugares para ubicar el material o elementos que no se usarán en el futuro.
- En el caso de equipos, facilitar la identificación visual de los elementos de los equipos, sistemas de seguridad, alarmas, controles, sentidos de giro, etc.
- Identificar y marcar todos los sistemas auxiliares del proceso como tuberías, aire comprimido, combustibles.

El esquema base para esta etapa, es el siguiente:



Si ordenamos obtendremos los siguientes beneficios:

- Nos ayuda a encontrar fácilmente objetos o documentos de trabajo, economizando tiempos y movimientos.
- Facilita el regresar a su lugar los objetos que hemos utilizado.
- Ayuda a identificar cuando falta algo, con más rapidez.

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 12 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

- Da una mejor apariencia.

6.2.3. **SEISON:** Limpiar “Evitar ensuciar y limpiar enseguida”

Limpiar el sitio de trabajo, los equipos; prevenir la suciedad y el desorden. Limpiar significa eliminar el polvo y suciedad de todos los elementos de una empresa. Limpiar implica inspeccionar el equipo durante el proceso de limpieza. Se identifican problemas de averías, fallos o cualquier tipo de inconveniente.

La limpieza se relaciona estrechamente con el buen funcionamiento de los equipos y la habilidad para producir artículos de calidad. Además, implica mantener los equipos, lugares de trabajo, elementos y herramientas, dentro de una estética agradable permanentemente, un pensamiento superior a limpiar.

Exige que realicemos un trabajo creativo de identificación de las fuentes de suciedad y contaminación para tomar acciones de raíz para su eliminación, de lo contrario, sería imposible mantener limpio y en buen estado el área de trabajo. Se trata de evitar que la suciedad, el polvo, etc. Entren en el lugar de trabajo.

Limpiar consiste en:

- Integrar la limpieza como parte del trabajo diario.
- Asumirse la limpieza como una actividad de mantenimiento autónomo: “la limpieza es inspección”
- El trabajo de limpieza como inspección genera conocimiento sobre el equipo, lugares de trabajo y las herramientas. No se trata de una actividad simple que se pueda delegar en personas de menor cualificación.
- No se trata únicamente de eliminar la suciedad. Se debe elevar la acción de limpieza a la búsqueda de las fuentes de contaminación con el objeto de eliminar sus causas primarias.

Para mantener la limpieza se recomienda seguir los siguientes consejos prácticos:

- Recoger todo tipo de desperdicio que se genera como parte de las actividades que realizas.
- Reciclar todo el material que te sea posible.
- Recoger y tirar en los lugares adecuados la basura que encuentres a tu alrededor
- Si limpiamos obtendremos los siguientes beneficios:
- Reducción del riesgo potencial de que se produzcan accidentes.
- Mejora el bienestar físico y mental del trabajador.
- Se incrementa la vida útil del equipo al evitar su deterioro por contaminación y suciedad, además de las instalaciones.
- Las averías se pueden identificar más fácilmente si se encuentra en estado óptimo de limpieza
- La limpieza conduce a un aumento significativo de la efectividad global.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 13 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

6.2.4. SEIKETSU: Estandarizar “Definir los estándares de orden y limpieza”

El bienestar personal es la metodología que nos permite mantener los logros alcanzados con la aplicación de las tres primeras “etapas”. Si no existe un proceso para conservar los logros, es posible que el lugar de trabajo nuevamente llegue a tener elementos innecesarios y se pierda la limpieza alcanzada con nuestras acciones.

Bienestar personal implica elaborar estándares de limpieza y de inspección para realizar acciones de autocontrol permanente. “Nosotros” debemos preparar estándares para nosotros mismos. Cuando los estándares son impuestos, estos no se cumplen satisfactoriamente, en comparación con aquellos que desarrollamos gracias a un proceso de formación previo.

Desde décadas conocemos el principio escrito en numerosas compañías y que se debe cumplir cuando se finaliza un turno de trabajo: “Dejaremos el sitio de trabajo limpio como lo encontramos”. Este tipo frases sin un correcto entrenamiento en estandarización y sin el espacio para que podamos realizar estos estándares, difícilmente nos podremos comprometer en su cumplimiento.

Estandarizar consiste en.

- Mantener el estado de limpieza alcanzado con las tres primeras etapas
- Enseñar al empleado a realizar normas con el apoyo de la dirección y un adecuado entrenamiento.
- Las normas deben contener los elementos necesarios para realizar el trabajo de limpieza, tiempo empleado, medidas de seguridad a tener en cuenta y procedimiento a seguir en caso de identificar algo anormal.
- En lo posible se deben emplear fotografías de cómo se debe mantener el equipo y las zonas de cuidado.
- El empleo de los estándares se debe auditar para verificar su cumplimiento.

Después de solucionar los problemas de orden y aseo identificados en las primeras 2 etapas.

Para implantar la estandarización se llevarán a cabo los siguientes pasos:

- Paso 1: Asignar trabajos y responsabilidades
- Paso 2: Integrar las etapas anteriores, en los trabajos de rutina.

Si aplicamos la estandarización obtendremos los siguientes beneficios:

- Se guarda el conocimiento producido durante años de trabajo.
- Se mejora el bienestar del personal al crear un hábito de conservar impecable el sitio de trabajo en forma permanente.
- Los operarios aprender a conocer en profundidad el equipo.
- Se evitan errores en la limpieza que puedan conducir a accidentes o riesgos laborales innecesarios.

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 14 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

- La dirección se compromete más en el mantenimiento de las áreas de trabajo al intervenir en la aprobación y promoción de los estándares
- Se prepara el personal para asumir mayores responsabilidades en la gestión del puesto de trabajo.
- Los tiempos de intervención se mejoran y se incrementa la productividad de la planta.

6.2.5. SHITSUKE: Disciplina “Crear hábitos de trabajo encaminados a mantener el orden y la limpieza”

Disciplina significa convertir en hábito el empleo y utilización de los métodos establecidos y estandarizados para la limpieza en el lugar de trabajo.

Podremos obtener los beneficios alcanzados con las primeras “Etapas” por largo tiempo si se logra crear un ambiente de respeto a las normas y estándares establecidos.

Las cuatro “Etapas” anteriores se pueden implantar 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 productos sea excelente.

La Disciplina implica un desarrollo de la cultura del autocontrol dentro de la empresa. Si la dirección de la empresa estimula que cada uno de los integrantes aplique el ciclo en cada una de las actividades diarias, es muy 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. Los hábitos desarrollados con la práctica del ciclo PHVA se constituyen en un buen modelo para lograr que la disciplina sea un valor fundamental en la forma de realizar un trabajo.

Disciplina consiste en:

- El respeto de las normas y estándares establecidos para conservar el sitio de trabajo impecable.
- Realizar un control personal y el respeto por las normas que regulan el funcionamiento de una organización.
- Promover el hábito de auto controlar o reflexionar sobre el nivel de cumplimiento de las normas establecidas.
- Comprender la importancia del respeto por los demás y por las normas en las que el trabajador seguramente ha participado directa o indirectamente en su elaboración.
- Mejorar el respeto de su propio ser y de los demás.

Para crear hábitos de trabajo encaminados a mantener el orden y la limpieza, se establecerán necesidades reales de capacitación, para los colaboradores de la universidad, que laboran tanto de manera presencial como desde casa, para ello, se formarán en temas relacionados con la gestión del orden y aseo, como, por ejemplo:

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 15 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

- Orden y Aseo "5 S".
- Socialización de estándares de seguridad de orden y aseo, entre otros.

El plan de formación en orden y aseo, se incluirá dentro del programa de capacitaciones, entrenamiento propio del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la universidad.

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 y 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 procedimientos y normas establecidas.

6.3. INSPECCIONES

Para verificar la efectividad de este programa, se realizarán inspecciones periódicas en cada área, estas inspecciones serán realizadas por la Dirección de Apoyo Logístico en conjunto con los estudiantes del programa de ingeniería industrial (estrategia definida con la jefa del departamento de Ingeniería Industrial), haciendo uso del formato Inspección orden y aseo (FINF-057) y teniendo en cuenta lo dispuesto en el Procedimiento para la Realización de Inspecciones de Seguridad (PINF-011). Luego se debe retroalimentar al personal involucrado los hallazgos y exaltar las áreas más destacadas por su calificación.

El sistema de evaluación será el siguiente:

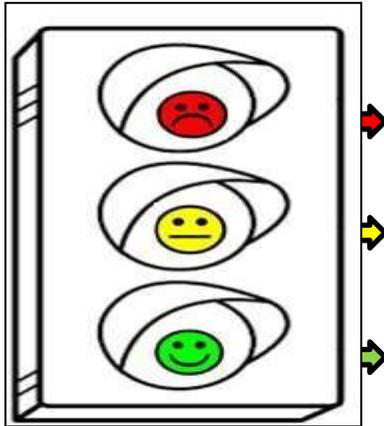
Deficiente (D) = 1	No cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad alta en generar accidentes de trabajo y enfermedades laborales
Aceptable (A) = 3	Cumple parcialmente el criterio de evaluación, existe una probabilidad media en generar accidentes de trabajo y enfermedades laborales
Excelente (E) = 5	Cumple el criterio de evaluación a satisfacción, existe una probabilidad baja en generar accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Si el resultado de la calificación es inferior al 50%, hay que tomar acciones correctivas, si el resultado es inferior al 75% implementarán acciones de mejora.

Luego de obtener los resultados se establecerán gráficamente en la metodología adoptada por la universidad llamada el "Semáforo de cumplimiento" el cual consiste en ubicar en que color se

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 16 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

encuentra cada área inspeccionada. Los semáforos serán establecidos en cada área, con el fin de hacer un reconocimiento público a las áreas de mejor desempeño y calificación.



6.4. INTERVENCIÓN Y ESTRATEGIAS DE ORDEN Y ASEO

1. **Cronograma de inspecciones de seguridad:** las cuales se ejecutarán por la Dirección de Apoyo Logístico con el apoyo de los estudiantes del programa de ingeniería industrial que estén cursando la asignatura de orden y aseo.
2. **Informe de resultados:** Con base en los hallazgos resultantes de las inspecciones de orden y aseo, se debe elaborar un informe de resultados en los cuales se evidenciarán las recomendaciones a cada área. Estas recomendaciones deberán ser divulgadas a los guías de orden y aseo, quienes a su vez lo harán a todo el equipo de trabajo que conforma su dependencia.
3. **Reuniones Periódicas:** Se realizarán reuniones con los guías de orden y aseo, para socializar los hallazgos encontrados en las inspecciones y las recomendaciones emitidas. De igual manera para socializar los avances y las dificultades de la implementación del programa.
4. **Identificación de los casos mejorados:** Mediante un registro fotográfico donde se evidencia el antes y el después, se divulgará a todo el personal los resultados de las mejoras y se resaltarán el compromiso de los jefes, líderes y guías de orden y aseo.
5. **Interiorización del programa:** Mediante la instalación en cada dependencia de un semáforo de orden y aseo, donde se evidencie el resultado obtenido de cada inspección, se busca aumentar el compromiso y el cumplimiento del programa en toda la Institución y de esta manera interiorizar la importancia del orden y aseo.
6. **Definición y divulgación de estándares de orden y aseo:** con el apoyo de la Unidad de Comunicaciones, se divulgarán a través de los medios masivos de comunicación de la Universidad, los estándares de orden y aseo que se definan y que tendrán la finalidad de mantener informados a toda la comunidad universitaria.

Una vez descargado o impreso este documento se considerará una copia no controlada, por favor asegúrese en el sitio web del Sistema de Control Documental del SIGEC que ésta es la versión vigente

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 17 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

7. Plan de formación: Se llevarán a cabo formaciones/capacitaciones a los colaboradores de la universidad para alinearlos con el valor de orden y aseo y la importancia de la gestión del mismo en la mejora continua, para el caso de los colaboradores que laboren desde casa, las capacitaciones se llevarán a cabo de manera virtual.

8. Campaña: Para la realización de la campaña de sensibilización entre los colaboradores de la universidad, que laboran de manera presencial y desde casa, se hará uso del siguiente material, el cual se compartirá de manera periódica.

- Afiches alusivos a prácticas de orden y aseo.
- Fondos de pantalla en los computadores de los colaboradores, que laboran de manera presencial y desde casa.
- Infogramas, a través de WhatsApp a los colaboradores, que laboran de manera presencial y desde casa.

Los responsables de liderar la campaña, serán los colaboradores del proceso de infraestructura de la universidad de Córdoba, junto con el personal de apoyo con el que cuenten.

9. Jornadas de limpieza rutinaria.

Se ejecutarán jornadas de limpieza rutinaria de las áreas/puestos de trabajo, siguiendo las siguientes etapas.

- Planificar el mantenimiento de la limpieza.
- Preparar elementos para la limpieza.
- Implantación de la limpieza.

Para ello se reforzarán las responsabilidades frente al orden y aseo, al personal que realiza limpieza y desinfección en la universidad.

7. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Medida de intervención (Actividad)	Meta	Indicador	Fórmula	Periodicidad de medición
Realización de las Inspecciones de orden y aseo	100%	Cumplimiento del cronograma de Inspecciones	Inspecciones realizadas/Inspecciones planeadas	Anual
Mejora de condiciones identificadas.	90%	Intervención de condiciones inseguras	Mejoras implementadas / Número de mejoras propuestas * 100	Anual

	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	CÓDIGO: OINF-003 VERSIÓN: 05 EMISIÓN: 07/10/2022 PÁGINA 18 DE 18
	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	

8. RECURSOS

Para la ejecución de este procedimiento y su buen desarrollo se utilizarán recursos físicos, económicos y humanos logrando así ambientes agradables, incremento de la eficiencia y el desarrollo de una actitud preventiva.

9. CONTROL DE CAMBIOS

Versión N°	Descripción Del Cambio	Fecha
1	Se modificó todo el contenido del documento, con el fin de que se ajuste a las necesidades reales de la Universidad.	06/06/2017
2	Se incluyó el concepto de trabajo remoto en casa en los numerales: 1.1. Objetivo General 1.2. Objetivo específico 2. Alcance 5. Responsabilidades Se ajustaron los numerales: 3 Definiciones 4.1 Marco legal 6.2.4 Seikeytsu 6.2.5 Hitsuke 6.4 Intervención y Estrategias del orden y aseo 10 Evaluación del programa	19/08/2020
3	<ul style="list-style-type: none"> Se modificaron todos los nombres de las oficinas y cargos descritos en el procedimiento, de acuerdo con lo establecido en el acuerdo No. 0083 "Por el cual se establece la estructura académico Administrativa de la Universidad de Córdoba" Se ajustó el marco de referencia 	16/11/2021
4	<ul style="list-style-type: none"> Se ajustó el sistema de evaluación 	09/05/2022

10. ANEXOS

No aplica.