


 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 1 DE 17</p>



## PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

**Fecha de Vigencia: Octubre 24 de 2016**



 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 2 DE 17</p>

**CONTROL DE DOCUMENTOS**

<p><b>Elaborado por:</b> Esperanza Torres Socarras</p>	<p><b>Cargo:</b> Apoyo Técnico GIT-GTH</p>	<p><b>Fecha:</b> 05 de Septiembre de 2016</p>	<p><b>Firma:</b> <i>Esperanza Torres</i></p>
<p><b>Revisado Técnicamente en OPS:</b> Yeris Vanessa de la Hoz</p>	<p><b>Cargo:</b> Profesional II</p>	<p><b>Fecha:</b> 28-09-2016</p>	<p><b>Firma:</b> <i>Yeris Vanessa de la Hoz</i></p>
<p><b>Aprobado Mediante</b> Acta No : 011 Acto Administrativo: 1978 Fecha: 24/10/2016</p>			

**CONTROL DE CAMBIOS**



Versión	Fecha y acto administrativo de aprobación	Cambio	Solicitante
1.0	Resolución 1978 – 24/10/2016	Documento nuevo	María Yaneth Farfán Casallas

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 3 DE 17</p>



## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	5
1. OBJETIVO GENERAL .....	6
1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
2. ALCANCE .....	6
3. BASE LEGAL.....	6
4. DEFINICIONES .....	7
4. ETAPA PLANEACIÓN .....	8
5. CONTENIDO GENERAL DEL DOCUMENTO .....	8
5.1. RESPONSABILIDADES .....	8
6. DIVULGACIÓN PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO .....	9
6.1. DISTRIBUCIÓN DE REPRESENTANTES ANTE AL COMITÉ DE ORDEN Y ASEO .....	10
6.2. ESTRATEGIA A SEGUIR POR EL COMITÉ DE ORDEN Y ASEO .....	11
7. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	12
7. ETAPA DEL HACER.....	12
8. IMPLEMENTACION.....	12
8.1. IMPLEMENTACIÓN 5S SENSIBILIZACIÓN.....	12
8.1.1.ETAPA DE CLASIFICAR (SEIRI) – NIVEL 1.....	12
8.1.2.ETAPA DE ORDENAR (SEITON) – NIVEL 2 .....	13
8.1.3.ETAPA DE LIMPIAR (SEISOH) – NIVEL 3 .....	14
8.1.4.ETAPA DE ESTANDARIZAR –SEIKETSU- NIVEL 4 .....	14
<b>8.1.5.ETAPA DE AUTODISCIPLINA (SHITSUKE)- SEGUIMIENTO Y CONTROL- NIVEL 5 .....</b>	<b>15</b>

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 4 DE 17</p>



9. ETAPA DEL VERIFICAR .....	16
10. MEDIOS PARA DAR A CONOCER Y RECORDAR LAS RECOMENDACIONES DE MANTENER EL ORDEN Y ASEO EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO .....	16
10. ETAPA DEL ACTUAR .....	17
10. SEGUIMIENTO.....	17
11. ANEXOS.....	17

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 5 DE 17</p>

## INTRODUCCIÓN

Un lugar de trabajo sucio y desordenado que no cumpla con las normas de higiene y seguridad industrial, es un lugar de riesgo para los funcionarios y trabajadores y a su vez puede llegar a entorpecer la actividad productiva y económica de toda entidad, puesto que el no cumplir con unos estándares mínimos de orden y limpieza, obliga generalmente a realizar movimientos dificultosos, modificaciones de métodos, utilización de herramientas no debidas, pero sobre todo, agrega desorganización con riesgo de accidente.

Por esta razón es importante el implementar un programa que permita desarrollar la estrategia SOL de Seguridad, Orden y Limpieza, en el **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**; el cual consiste en mantener el orden, el aseo y la limpieza en las instalaciones de la entidad, logrando mejorar el ambiente de trabajo, mediante actividades ambientalmente amigables. Para obtener y mantener resultados a mediano y largo plazo en: disminución de la accidentalidad, aumento en la eficiencia de los funcionarios, aumento de la productividad, aumento en la calidad de los procesos, conservación del medio ambiente y mejora en el clima laboral; así mismo se hace necesario el compromiso de todos los funcionarios y trabajadores, incluyendo la Dirección, para iniciar y fomentar la cultura del auto cuidado. Por ultimo este programa contribuirá a reducir la contaminación visual y proporcionará herramientas para poder ubicar objetos en el lugar más adecuado.

 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 6 DE 17</p>

## 1. OBJETIVO GENERAL

Establecer e implementar el Programa de Orden y Aseo en el **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA** para mejorar y mantener las condiciones de organización, orden y limpieza en los procesos y/o dependencias.

### 1.1. OBJETIVO ESPECIFICOS



- Prevenir los posibles Incidentes y Accidentes de Trabajo que puedan ser ocasionados por el factor de riesgo (Orden y Aseo)
- Crear y mantener la cultura de auto cuidado en los aspectos de seguridad, orden y limpieza.
- Lograr y evidenciar un mejoramiento continuo en el ambiente laboral de la organización.
- Contribuir con el Medio Ambiente mediante el reciclaje y buen uso del papel.
- Disminuir los almacenamientos de cajas, documentos, equipos y herramientas.

## 2. ALCANCE

Este Programa está dirigido a todos los funcionarios, trabajadores y contratistas del FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

## 3. BASE LEGAL

NORMA LEGAL	DESCRIPCION
<p>*LEY 9 DE 1979 por lo cual se dictan medidas sanitarias</p>	<p>-Protección del Medio Ambiente: uso de aguas, residuos líquidos, sólidos, disposición de excretas y emisiones atmosféricas. -Salud Ocupacional: Establece parámetros en cuanto a condiciones de las edificaciones destinadas a lugares de trabajo, condiciones ambientales, agentes químicos y biológicos, agentes físicos, valores limites en lugares de trabajo, seguridad industrial en máquinas, equipos y herramientas, riesgos eléctricos, manejo y transporte y almacenamiento de materiales, elementos de protección personal, manejo de sustancias peligrosas y plaguicidas.</p>
<p>*DECRETO 1072 DE 2015, CAPÍTULO 6-</p>	<p>Este decreto reglamenta la implementación del</p>

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p align="center"><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 7 DE 17</p>

<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p>	<p>Sistema del Sistema de Gestión de la Seguridad y salud en el trabajo.</p>
<p>*RESOLUCION 18 1294 DE 2008</p>	<p>Este reglamento señala las exigencias y especificaciones que garantizan la seguridad de las instalaciones eléctricas, mediante la fijación de parámetros mínimos de seguridad en éstas.</p>
<p>*RESOLUCION 2400 DE 1979</p>	<p>Este reglamento establece las condiciones que deben cumplir los inmuebles destinados a establecimientos de trabajo, en cuanto a servicios de higiene, seguridad, orden y limpieza, evacuación de residuos, riesgos físicos, químicos y biológicos. Igualmente establece las condiciones en cuanto a ropa de trabajo y elementos de protección personal.</p>

#### 4. DEFINICIONES

**Seguridad:** Conjuntos de principios, leyes, normas y mecanismos de prevención de los riesgos inherentes al trabajo, que pueden ocasionar un accidente de trabajo, con daños a la vida de los trabajadores, a las instalaciones o equipos de la entidad en todos sus ramos.



**Orden:** Se refiere a la correcta disposición y manejo de los elementos (equipos, materiales y productos) que intervienen en el desarrollo de las actividades específicas de cada tarea, contribuyendo a una buena organización.

**Limpieza:** Es el estado de aseo e higiene, tanto de los trabajadores como en las instalaciones locativas, maquinaria, equipos y elementos de trabajo.

**Riesgo:** Probabilidad de ocurrencia de un evento adverso, siendo este un accidente de trabajo o una enfermedad profesional, cuando se presentan ciertas condiciones de exposición.

**Matriz De Identificación De Peligros Evaluación Y Valoración De Riesgos:** Método dinámico para la obtención de información sobre las condiciones de riesgo laboral, así como para el conocimiento de la exposición a que estén sometidos los distintos grupos de trabajadores.

**Visitas De Inspección:** Hace referencia a las visitas a los procesos y/o dependencias, con el fin de verificar las condiciones del trabajo.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 8 DE 17</p>

**Almacenamiento:** Conjunto de actividades que permiten ubicar y organizar elementos en un lugar determinado para tal fin.

**Aseo:** Conjunto de actividades que permite mantener las áreas de trabajo libres de residuos orgánicos e inorgánicos, los cuales pueden afectar la salud y el bienestar de los trabajadores asociados. En el momento de la inspección se sugiere verificar las rutinas establecidas en cada área de trabajo.

**Seguridad:** Conjunto de actividades destinadas a la previsión, identificación y control relacionadas con el orden y el aseo, que pueden generar accidentes de trabajo.  
En las inspecciones, se debe determinar el estado, uso, integridad y conservación de máquinas, equipos, herramientas, elementos de protección personal y espacios físicos (pasillos, oficinas, escaleras, entre otros) con el fin de minimizar las consecuencias negativas que estos factores de riesgos puedan generar en la salud, en la productividad y la calidad.

**Orden:** Conjunto de actividades que permiten ubicar los elementos de un área o puesto de trabajo en el lugar que le corresponde o que fue diseñado para tal fin.

## ❖ ETAPA PLANEACIÓN



### 5. CONTENIDO GENERAL DEL DOCUMENTO

#### 5.1. RESPONSABILIDADES

Dentro de la organización del Programa, se determinaron las responsabilidades, así:

- **Director General/ Secretario General/Subdirectores/Jefes de Oficina/Coordinadores de Grupo Interno de Trabajo**
  - ✚ Establecer y facilitar a la entidad un programa eficiente de Seguridad, Orden y Limpieza a cargo de personal competente.
  - ✚ Destinar recursos físicos, financiero y humano para el desarrollo del programa.
  - ✚ Otorgar el tiempo establecido dentro del cronograma para las inspecciones programadas.
  - ✚ Incentivar a los funcionarios y trabajadores mediante reconocimientos públicos, permisos no compensados remunerados, entre otros.
  
- **Comité de Seguridad, Orden y Limpieza;** este comité se conformará a través de convocatoria interna, y tendrá como mínimo un representante por cada proceso/dependencia con el que cuenta el **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**. las funciones a desarrollar serán:



 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 9 DE 17</p>

- ✚ Programar e inspeccionar las jornadas de orden y aseo, vigilando su correcto desarrollo en las áreas correspondientes.
- ✚ Motivar al personal para desarrollar acciones en condiciones de orden y limpieza adecuados.
- ✚ Realizar seguimiento a las condiciones de orden y limpieza, integrando a los trabajadores en su mantenimiento.
- ✚ Reportar al Encargado de la Seguridad y Salud en el Trabajo cualquier condición insegura.

- **Funcionarios/Trabajadores/Contratistas**



- ✚ Valorar la importancia de las condiciones de orden y limpieza, procurando su mantenimiento.
- ✚ Informar sobre cualquier condición que altere el orden y la limpieza y que por tanto, pueda ser causa de accidentes.
- ✚ La implementación del Programa SOL (Seguridad, Orden y Limpieza) en las instalaciones de Fondo de Pasivo Social, estará a cargo de los responsables de los procesos y dependencias.
- ✚ Participar en las actividades que se lleven a cabo en la ejecución del programa.

## 6. DIVULGACIÓN PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

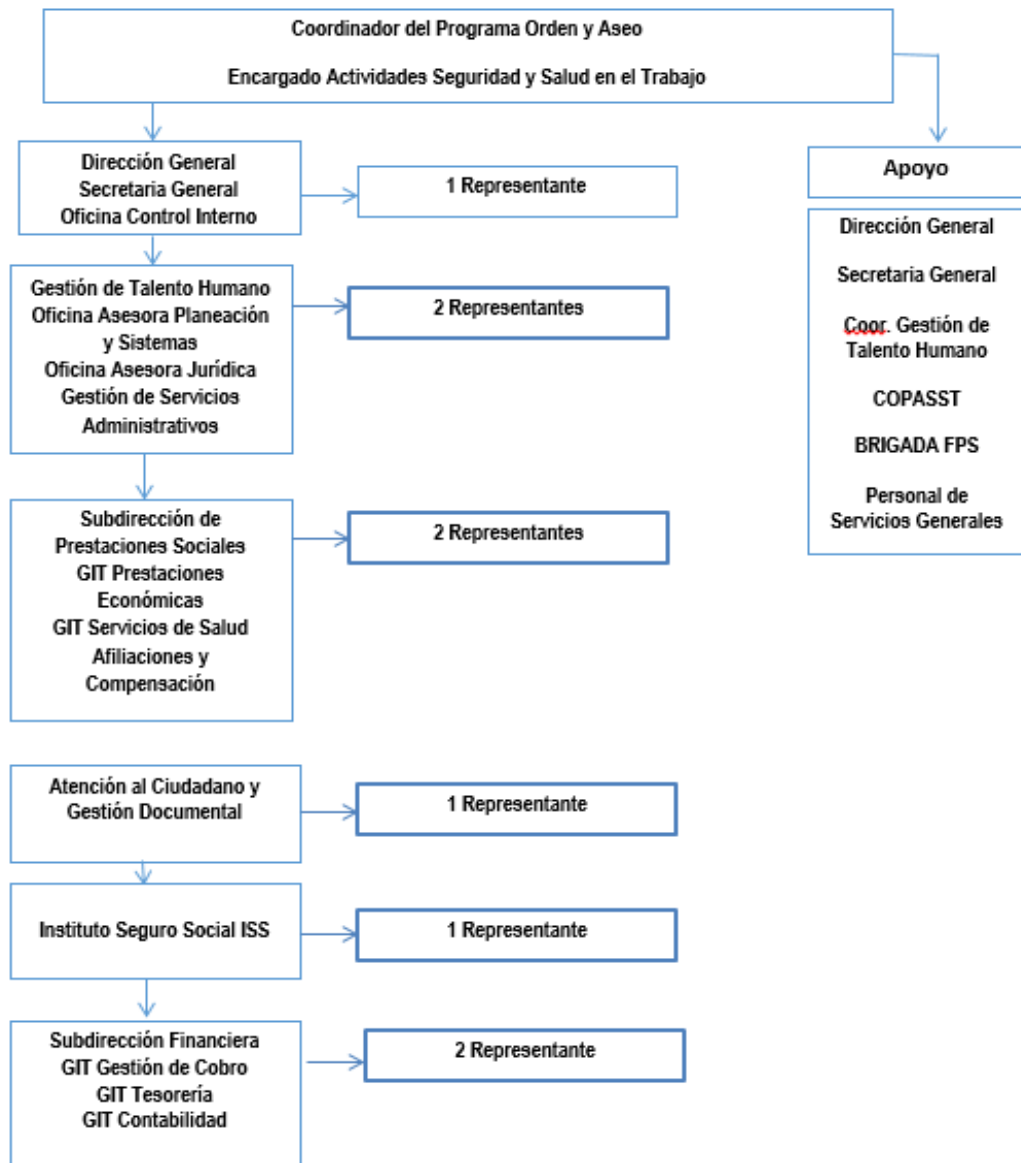
Se publicará la Convocatoria que tiene como objetivo convocar a los funcionarios públicos a inscribirse para la conformación del comité de Orden y Aseo en la entidad para ejecutar la estrategia de Seguridad Orden y limpieza en los puestos de trabajo. Esta estrategia será empleada mediante inspecciones aplicando los formatos de diagnósticos correspondientes a cada S.



Así mismo los funcionarios que deseen ingresar al comité de orden y aseo del Fondo de Pasivo Social de FCN, deben llenar la solicitud inscripción ante el comité de orden y aseo que se adjunta a la convocatoria. Adicionalmente deben asumir totalmente la responsabilidad de pertenecer al comité de orden y aseo, aceptando el compromiso de cumplir cabalmente con las actividades pactadas.

Los funcionarios públicos que se hayan inscrito ante el Comité de Orden y Aseo tendrá como incentivo medio día de descanso remunerado, cada tres meses en compensación a la participación activa de los funcionarios con previo reporte del Encargado de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 10 DE 17</p>

**6.1. Distribución de representantes ante al Comité de Orden y Aseo:**



 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b>		
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: APGTHGTHPG05	FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016	PAGINA 11 DE 17

### Estrategia a Seguir por el Comité de Orden y Aseo:

La estrategia de las 5S, así denominado por la primera letra del nombre que en japonés designa cada una de sus cinco etapas SEIRI (**Clasificar**); SEITON (**Ordenar**); SEISOH (**Limpiar**); SEIKETSU (**Estandarizar**); SHITSUKE (**Autodisciplina**); es una técnica de gestión basada en cinco principios simples.

5S	ACCIONES
<b>Clasificar (SEIRI)</b>	Es separar los objetos y documentos por clases, tipos, tamaños, categoría o frecuencia de uso. Es mantener sólo lo necesario.
<b>Ordenar (SEITON)</b>	Consiste en organizar los elementos clasificados como necesarios, de modo que se puedan encontrar con facilidad. Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.
<b>Limpiar (SEISOH)</b>	Es eliminar el polvo y la suciedad de todos los elementos. Implica identificar las fuentes de suciedad y contaminación para eliminarlas. Mantenga todo limpio.
<b>Estandarizar (SEIKETSU)</b>	Es la metodología que nos permite mantener los logros alcanzados. Unifique y cumpla con sus tareas de orden y aseo.
<b>Autodisciplina (SHITSUKE)</b>	Significa convertir en hábito el cumplimiento de los estándares de orden y limpieza en el lugar de trabajo. Conserve el hábito de limpiar y ordenar.



## 7. SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACION

En la implementación del programa de orden y aseo, se brindará la capacitación al comité en donde se le dará a conocer el cronograma de la implementación de las 5S información necesaria para el desarrollo de la estrategia SOL a implementar, así como también las funciones y responsabilidades que deberá ejecutar el comité y el interés de la dirección por implementar la estrategia, la trascendencia que tiene su participación para cumplir con este fin, y el compromiso en el desarrollo del mismo.

### ❖ ETAPA DEL HACER

## 8. IMPLEMENTACION

La implementación del programa de orden y aseo se hará a través del desarrollo de la estrategia SOL (Seguridad, Orden y Limpieza) en las instalaciones del **FONDO DE PASIVO SOCIAL DE**

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p align="center"><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 12 DE 17</p>

**FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA** y se ejecutara en todos los procesos/ dependencias.

ACTIVIDAD	
1	Sensibilización
2	Implementación- Clasificación
3	Implementación- Ordenar, acondicionamiento del área
4	Implementación- Limpiar, Eliminar lo Innecesario y Clasificar lo Útil
5	Implementación - Estandarizar
6	Auto disciplina - Seguimiento y Control

### 8.1. Implementación de las 5s` Sensibilización

Para la implementación de cada una de las etapas de las 5S, el comité de orden y aseo hará un diagnostico a cada proceso y/o dependencia, aplicando el formato DIAGNOSTICO ORDEN Y ASEO código: APGTHGTHFO71.



Cada **S** se implementara y se inspeccionara en el término de tres (3) meses incluyendo entrega de informe, evidencia y los reconocimientos, de conformidad con el formato PLAN DE TRABAJO 5S ORDEN Y ASEO código: APGTHGTHFO69.

Durante la inspección el comité tomara nota para luego reportar lo observado al Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo quien trazara las acciones en el formato REPORTE Y SEGUIMIENTO ORDEN Y ASEO BASADO EN NTC 4114 APGTHGTHFO70 donde se identifican las condiciones reales y acciones correctivas necesarias.

**8.1.1. Etapa de Clasificar (SEIRI) – Nivel 1** los representantes del comité de Orden y Aseo se dispondrán a realizar las inspecciones en los procesos/ dependencias, distintas a las que pertenece y diligenciará el formato con las preguntas que le aplican a la primera S: FORMATO 1S CLASIFICAR código: APGTHGTHFO64, de conformidad con el formato PLAN DE TRABAJO 5S ORDEN Y ASEO código: APGTHGTHFO69.

**8.1.2. Etapa de Ordenar (SEITON) – Nivel 2** pasado un mes de la culminación de la 1s se iniciara con la implementación de la segunda etapa, los representantes del comité diligenciarán la ficha con las preguntas concernientes a la segunda S: FORMATO 2S ORDENAR código: APGTHGTHFO65.

En esta etapa se emitirá recomendación de realización de un acondicionamiento del proceso/dependencia en donde se debe dar un correcto almacenamiento de los elementos guardados, el cual consiste en ordenar y organizar los elementos que se requieren en las actividades diarias; ~~readequando los archivadores ya existentes.~~

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b>		
VERSIÓN: 1.0	CÓDIGO: APGTHGTHPG05	FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016	PAGINA 13 DE 17

A los archivadores u otros que se utilicen para el almacenamiento de elementos y/o productos, se les debe ajustar un rotulo (si aplica), en la cual se indique el color de peligrosidad y elemento a organizar antes y después de su uso. En el siguiente cuadro se especifica los colores a utilizar para realizar la señalización de los mismos:

COLOR DE LA TABLA	ESPECIFICACION EN LA TABLA
COLOR NARANJA	ELEMENTOS DE ASEO
COLOR AZUL	ALIMENTOS NO PERECEDEROS
COLOR ROJO	PRODUCTOS QUIMICOS
COLOR AMARILLO	MENAJE
COLOR VERDE	HERRAMIENTAS
COLOR GRIS	ROPA
COLOR MORADO	ELEMENTOS VARIOS
COLOR BLANCO	PAPELERIA



Adicionalmente en la inspección y seguimiento se debe tener en cuenta las siguientes acciones:

- ✓ Elimine todos los desperdicios herramientas no esenciales, estas se deben guardar y en caso que se encuentren averiadas solicitar que se den de baja al proceso de Bienes, Compras y Servicios Administrativos.
- ✓ Haga saber a los trabajadores que corresponden a cada funcionario para que este se haga único responsable de mantener limpio su entorno de trabajo y no delegar esta función exclusivamente al personal de servicios generales.
- ✓ 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.

### 8.1.3. Etapa de Limpiar (SEISOH) – Nivel 3

En esta etapa los representantes al realizar la inspección, orientarán a los funcionarios, en las siguientes acciones, con el fin de que se inicie a liberar espacios en los sitios de trabajo.

- ✓ Identificar los elementos que se utilizan con mayor frecuencia para la ejecución de las labores diarias. (tener en cuenta la cantidad requerida). Para retirarlos de los elementos que quedaran como stock.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 14 DE 17</p>

- ✓ Separar los elementos de personales (herramientas, ropa, portarretratos, vasos, fotos, entre otros).
- ✓ Se debe delimitar las áreas que corresponden a cada funcionario para que este se haga único responsable de mantener limpio su entorno de trabajo y no delegar esta función exclusivamente al personal de servicios generales.
- ✓ Para esta actividad se tendrá el apoyo del Grupo Interno de Trabajo Servicios administrativos para la ejecución eficaz del aseo en los procesos y/o dependencias.

Para cumplir con lo anterior es necesario que los representantes del comité se basen en las preguntas de la ficha guía para la tercera S: FORMATO 3S LIMPIAR código: APGTHGTHFO66.



#### 8.1.4. Etapa de Estandarizar –SEIKETSU- Nivel 4

Para cumplir con lo anterior es importante que los representantes del comité se basen en las preguntas de la ficha guía para la cuarta S: **SEIKETSU 4S ESTANDARIZAR** código: APGTHGTHFO67 De igual manera deberá dar instrucciones a los funcionarios para que en sus sitios de trabajo de manera periódica realice las siguientes acciones:

- ✓ Limpien, ordenen y organicen diariamente su puesto de trabajo.
- ✓ El puesto de trabajo debe estar libre de elementos que no correspondan al trabajo (tarjetas, portarretratos, avisos, cerámicas, floreros, etc.).
- ✓ En las áreas de almacenamiento, todo debe estar identificado.
- ✓ Se dispondrá de una caja para colocar el papel reciclable por pisos.
- ✓ Se dispondrá de un área para eliminar el papel que no se puede reciclar para que sea entregado a una institución que reciba estos elementos u otro mecanismo.
- ✓ Los documentos con información sensible se gestiona para que se deba desechar.

#### 8.1.5. Etapa de Autodisciplina (SHITSUKE)- Seguimiento y Control- Nivel 5

Se considera la etapa más importante ya que en ella se evaluara la efectividad de la implementación de las S. El comité de Orden y Aseo, realizaran inspecciones de seguimiento (registro fotográfico y verificación de avances) finalizando cada ciclo de la S implementada de conformidad con el Formato PLAN DE TRABAJO 5S ORDEN Y ASEO código: APGTHGTHFO69. se realizara el balance de cómo avanza la implementación de la estrategia, si se cumplió con las actividades contempladas en la estrategia SOL - Seguridad, Orden y Limpieza y se dará a conocer los resultados finales ante la Dirección General, Secretaria General y ante todos los funcionarios públicos.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD) PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 15 DE 17</p>

Estas inspecciones de seguimiento a los lugares o puestos de trabajo se coordinaran de manera interna debido a que las inspecciones deben ser no programadas o de carácter sorpresivo.

En las inspecciones se observara cada detalle de los lugares de trabajo, anotar todos los aspectos detectados y recomendaciones que se proponen por el comité.

Para finalizar el primer ciclo de orden y aseo, las inspecciones contemplan los siguientes componentes:

- ✓ Almacenamiento
- ✓ Aseo
- ✓ Seguridad
- ✓ Orden

En caso de no presentarse cumplimiento se procederá a elaborar un informe de las novedades encontradas durante las inspecciones en los procesos/dependencias, con competencia, solicitando un plan de mejoramiento (capacitaciones, talleres, etc.).



Para realizar esta última etapa del ciclo, los representantes del comité, identificará si los funcionarios realizan las siguientes acciones de manera sistemática (tendrá en cuenta las inspecciones y puntajes adquiridos en el área anteriormente):

- a. ¿Se desarrolla regularmente el chequeo de los cinco niveles anteriores?
- b. ¿El personal hace limpieza sin que se le recuerde?
- c. ¿El personal sigue las reglas e instrucciones?
- d. ¿El personal usa sus uniformes e implementos de seguridad adecuadamente (si aplica en esta dependencia)?
- e. ¿El personal se incorpora a tiempo?

Para cumplir con lo anterior es importante que los representantes del comité se basen en las preguntas de la ficha guía para la Quinta S: FORMATO 5S SEGUIMIENTO Y CONTROL código: APGTHGTHFO68.

#### ❖ ETAPA DEL VERIFICAR

### **9. MEDIOS PARA DAR A CONOCER Y RECORDAR LAS RECOMENDACIONES DE MANTENER EL ORDEN Y ASEO EN CADA UNO DE LOS PUESTOS DE TRABAJO.**

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 16 DE 17</p>

- Campaña visual: Esta se pone en marcha por medio de las carteleras, también por medio de Intranet permanentemente y se actualizara de acuerdo a las observaciones de la inspección y observaciones de los funcionarios.

- Actividades de capacitación: Capacitación constantemente a todo el personal, para recordar cómo se debe implementar cada una de las actividades del programa.

- Refuerzo Positivo: Espacio que permita destacar los proceso y/o dependencias, los puestos de trabajo o personas que con sus acciones apoyan y enriquecen el programa con el fin de promover una cultura de orden y aseo.

- Exposición de fotografías; Presentaciones de fotografías de todas los proceso y/o dependencias en condiciones óptimas y sean los mismos funcionarios los que definan cual es el ganador.

- Entrega de reconocimientos y premios: A los procesos y/o dependencias que muestren óptimas condiciones de orden y aseo.

- Posibilidades de Mejora: Aquí se hace 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.



## ❖ ETAPA DEL ACTUAR

### 10. SEGUIMIENTO

Se realiza la verificación periódica de la implementación de las 5s durante la realización de las inspecciones de orden y aseo.

Para realizar el seguimiento a las inspecciones, se dejarán registrados los hallazgos relevantes en formato REPORTE Y SEGUIMIENTO ORDEN Y ASEO BASADO EN NTC 4114 APGTHGTHFO70, en donde se dejará registro fotográfico, recomendaciones, tiempo para cierre, control de correcciones propuestas.



 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p><b>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI –CALIDAD)</b> <b>PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO</b></p>		
<p>VERSIÓN: 1.0</p>	<p>CÓDIGO: APGTHGTHPG05</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Octubre 24 de 2016</p>	<p>PAGINA 17 DE 17</p>

## 11. ANEXOS

**ANEXO 1:** FORMATO DIAGNOSTICO ORDEN Y ASEO CODIGO: APGTHGTHFO71.

**ANEXO 2.** FORMATO 1S CLASIFICAR CODIGO: APGTHGTHFO64.

**ANEXO 3.** FORMATO 2S ORDENAR CODIGO: APGTHGTHFO65.

**ANEXO 4.** FORMATO 3S LIMPIAR CODIGO: APGTHGTHFO66.

**ANEXO 5.** FORMATO 4S ESTANDARIZAR CODIGO: APGTHGTHFO67.

**ANEXO 6:** FORMATO 5S SEGUIMIENTO Y CONTROL APGTHGTHFO68.

**ANEXO 7.** FORMATO: REGISTROS DE HALLAZGOS, REPORTE Y SEGUIMIENTO ORDEN Y ASEO BASADO EN NTC 4114 APGTHGTHFO70.

**ANEXO 8.** FORMATO PLAN DE TRABAJO 5S ORDEN Y ASEO APGTHGTHFO69.