 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 1 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

CONTENIDO

OBJETIVO GENERAL

JUSTIFICACION


1. POR QUÉ LO LLAMAMOS JANO
2. COMPONENTES DEL PROGRAMA JANO
 - 2.1 ALMACENAMIENTO
 - 2.1.1 Beneficios
 - 2.1.2 Aspectos Para Tener En Cuenta
 - 2.2 ASEO
 - 2.2.1 Beneficios
 - 2.2.2 Aspectos Para Tener En Cuenta
 - 2.3 ORDEN
 - 2.3.1 Beneficios
 - 2.3.2 Aspectos Para Tener En Cuenta
 - 2.4 SEGURIDAD
 - 2.4.1 Beneficios
 - 2.4.2 Aspectos Para Tener En Cuenta
3. CLASIFICACION DE LAS AREAS SEGÚN EL PROGRAMA “JANO”
4. COMO IMPLEMENTAR EL PROGRAMA JANO
 - 4.1 Definir Compromiso Gerencial
 - 4.1.1 Directivos
 - 4.1.2 Supervisores, jefes, Coordinadores de Área
 - 4.1.3 Trabajadores
 - 4.1.4 Divulgación del Compromiso con el Programa JANO
 - 4.2 SENSIBILIZACION
 - 4.3 DEFINIR Y CAPACITAR LÍDERES DEL PROGRAMA JANO
 - 4.3.1 Los Líderes del Programa JANO deben caracterizarse por
 - 4.3.2 Capacitación a Líderes JANO
 - 4.4 INSPECCIONES PARA EVALUAR LAS CONDICIONES DEL ALMACENAMIENTO, ASEO, ORDEN Y SEGURIDAD Y ESTABLECER LAS AREAS JANO
 - 4.5 DEFINICION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
 - 4.6 IMPLEMENTACION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO
 - 4.7 AUDITORIAS DE SEGURIDAD
 - 4.8 IMPLEMENTACION ESTRATEGIAS DE MOTIVACION
 - 4.9 MEDICION DE LA GESTION

BIBLIOGRAFIA

ELABORÓ Tecnico 13	REVISÓ Coordinador SST	APROBÓ Lider del proceso
------------------------------	----------------------------------	------------------------------------

La impresión y copia magnética de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA**

“ Asegúrese de consultar la versión vigente en <http://www.ut.edu.co/sistema-de-gestion-de-calidad> ”

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 2 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

OBJETIVO GENERAL

Promover la generación de conductas que garanticen lugares de trabajo en condiciones óptimas de Almacenamiento, Aseo, Orden y Seguridad y se vean reflejadas en el bienestar del trabajador, la integridad y cuidado de las instalaciones, la estética del lugar, la calidad del producto y servicios que ofrece la Universidad del Tolima con la implementación del programa JANO (Orden y Aseo).

JUSTIFICACIÓN

El ambiente de trabajo tiene una gran influencia psicológica en el comportamiento de los trabajadores.

Las buenas prácticas de Almacenamiento, Aseo, Orden y Seguridad evidencian disminución de la accidentalidad, aumento en su productividad, mejor manejo del tiempo de su personal, calidad de sus productos, cumplimiento frente a clientes y por tanto logran un buen posicionamiento en el sector educativo.

1. ¿POR QUÉ LO LLAMAMOS JANO?


En la mitología Romana Clásica, JANO significa “PUERTA” o “BARBACANA”. Dios de los comienzos, de las entradas y de los tránsitos, se le representa con dos caras que miran en direcciones opuestas.

2. COMPONENTES DEL PROGRAMA JANO

- Almacenamiento
- Aseo
- Orden
- Seguridad

2.1 ALMACENAMIENTO: Consiste en situar los distintos tipos y formas de productos, materiales e insumos en estantes y estructuras de altura variable para su conservación y adecuada manipulación.



 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 3 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

2.1.1 Beneficios:

- Manejo adecuado de stocks de productos
- Bajos costos por pago de seguro contra robo e incendio
- Manejo de adecuado de inventarios
- Optimización del tiempo

2.1.2 Aspectos Para Tener En Cuenta:

Para un correcto almacenamiento se deben tener en cuenta los siguientes aspectos del producto a almacenar:

- Naturaleza Física
- Naturaleza química
- Volumen
- Dimensiones
- Valor


NOTA: ANEXO 1 - NORMAS GENERALES DE ALMACENAMIENTO

2.2 ASEO: Mecanismo a través del cual se elimina la suciedad de nuestro ambiente de trabajo lo cual nos permite conservar equipos, máquinas, materiales e insumos en buenas condiciones.



2.2.1 Beneficios:

- El trabajo se simplifica y es más agradable
- Estimula mejores hábitos de trabajo
- Disminuye causas de accidentes
- Aumenta espacio útil
- Imagen positiva frente a nuestros clientes, proveedores y visitantes.

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 4 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

2.2.2 Aspectos Para Tener En Cuenta:

- Definir los sitios y frecuencias de aseo de acuerdo al número de personas que transiten o trabajen en el sitio y a la actividad laboral que allí se desarrolle, para ello desde la Dirección de Servicios Institucionales se definen los grupos de trabajo del personal de aseo.
- Establecer estándares de limpieza.
- Establecer programas de mantenimiento preventivo a máquinas, equipos y herramientas para evitar su deterioro y garantizar su buen funcionamiento.

NOTA: ANEXO 2 NORMAS GENERALES DE ASEO

2.3 ORDEN: Un lugar está ordenado cuando no hay cosas innecesarias y cuando todas las cosas necesarias se encuentran en su respectivo lugar.



2.3.1 Beneficios:


- Buena presentación de nuestro ambiente de trabajo.
- Rapidez y facilidad para encontrar documentos, materiales, herramientas, productos
- Racionalizamos la utilización de los espacios disponibles.
- Evita la compra de materiales o insumos de manera innecesaria

2.3.2 Aspectos a tener en cuenta:

- Generar piezas gráficas que refuercen los contenidos y las normas establecidas.
- Dejar en orden aquello que es necesario e identifiquémoslo de manera que posibilite su utilización para cualquier persona.
- Proteger la información de la empresa, clasificándola.
- Evitar contaminar visualmente el lugar de trabajo.

NOTA: ANEXO 3 NORMAS GENERALES DE ORDEN

2.4 SEGURIDAD: Es el conjunto de actividades destinadas a la identificación, prevención y control de las causas que generan accidentes de trabajo y enfermedad laboral.

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 5 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

2.4.1 Beneficios:

- Disminución de los indicadores de accidentalidad/ausentismo

2.4.2 Aspectos Para Tener En Cuenta:

- Mantener actualizada la Matriz de Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos.
- Elaborar estándares de seguridad, divulgarlos y aplicarlos.
- Contar con un programa de señalización y demarcación.
- Contar con el plan de emergencias y evacuación actualizado.
- Intervención de la accidentalidad

NOTA: ANEXO 4 NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

3. CLASIFICACIÓN DE LAS AREAS SEGÚN EL PROGRAMA “JANO”


Se hará a través de inspecciones planeadas en las áreas de la empresa definidas para la implementación del programa, aplicando formatos preestablecidos para **PUESTOS DE TRABAJO DE PROFESORES, AREAS OPERATIVAS Y ADMINISTRATIVAS**; para determinar las condiciones actuales de Almacenamiento, Orden, Aseo y Seguridad y calificar según los parámetros guía.

El programa propone 4 formatos:

- ❖ Para aplicar en **ÁREAS OPERATIVAS** se cuenta con 3 formatos para evaluar:
 - ALMACENAMIENTO
 - ASEO Y ORDEN
 - SEGURIDAD
- ❖ Para aplicar en **OFICINAS Y PUESTOS DE TRABAJO DE PROFESORES**, se cuenta con un formato para evaluar integralmente: ALMACENAMIENTO, ASEO, ORDEN y SEGURIDAD.

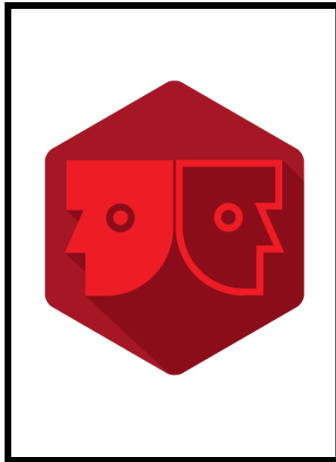
Cada formato de valoración JANO consta de 26 preguntas, cada una de ellas tiene un valor de acuerdo con su cumplimiento:

- Si cumple se le asignará un (1) punto
- Si no cumple se le asignará cero (0)
- Si no aplica se le asignará un (1) punto

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 6 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

NOTA: Ver anexo # 5 Formatos JANO

Una vez obtenidos los resultados de la aplicación de los formatos, se procede a asignar el color JANO respectivo, así:



JANO ROJO
(0 – 9 PUNTOS)


AREA A MEJORAR

cuando un área de la empresa ha sido evaluada y la sumatoria de todos los componentes es menor que 9 puntos; ésta es un área que no cuenta con unos estándares en almacenamiento, aseo, orden y seguridad.



JANO AMARILLO
(9 A 17 PUNTOS)
¡Bien, has empezado a

Cuando un área de la empresa ha sido evaluada y la sumatoria de todos los componentes del programa se encuentra entre 9 y 17 PUNTOS. Ésta es un área que cuenta con algunos estándares en Almacenamiento, Aseo, Orden y Seguridad. Sin embargo, aún necesita trabajar para alcanzar la excelencia.

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 7 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024



JANO VERDE (18 - 26 PUNTOS)

Cuando un área de la empresa ha sido evaluada y la sumatoria de todos los componentes del programa está entre 18 y 26 PUNTOS, ésta es un área que cuenta con los estándares en Almacenamiento, Aseo, Orden y Seguridad.

4. COMO IMPLEMENTAR EL PROGRAMA JANO

4.1 Definir compromiso de la Alta Dirección:

Dentro de la gestión para la prevención de los riesgos, se hace importante establecer un nivel de responsabilidades, para la implementación e institucionalización del programa, así:

4.1.1. Directivos:

- Establecer y facilitar la organización del programa a través de un líder.
- Proporcionar recursos para el desarrollo del programa

4.1.2 Supervisores, jefes, Coordinadores de Área:


- Motivar al personal para participar en la implementación del programa.
- Realizar seguimiento para cumplimiento de los estándares del programa.

4.1.3 Trabajadores:

- Participar activamente en todas las fases del programa.
- Informar sobre cualquier condición de riesgo que vulnere la estabilidad del programa JANO.

4.1.4 Divulgación del compromiso con el programa JANO:

La Universidad debe divulgar su compromiso por mantener el programa JANO como componente importante dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 8 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

Dicho compromiso debe ser divulgado mediante piezas gráficas.

Ver anexo # 6 Compromiso Programa Jano

4.2 SENSIBILIZACIÓN

Para implementar el programa JANO, es necesario establecer un buen programa de sensibilización.



En esta etapa de sensibilización es importante desarrollar actividades pedagógicas a través de las cuales los trabajadores conozcan el interés de la Universidad por implementar el programa; la trascendencia que tiene su participación para cumplir con este fin y se comprometan también en el desarrollo del mismo.

Para esta fase de sensibilización y búsqueda de compromiso se pueden realizar las siguientes actividades:

- a) Crear espacios que permitan difundir el programa JANO y la importancia de la participación de cada trabajador para que éste tenga éxito.
- b) Utilizar medios de divulgación como carteleras, intranet, volantes, entre otros, apoyarse en los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

4.3 DEFINIR Y CAPACITAR LÍDERES DEL PROGRAMA JANO


4.3.1. Los líderes del programa JANO deben caracterizarse por:

- Alto nivel de compromiso
- Capacidad de trabajo en equipo
- Disciplina
- Responsabilidad
- Inclinación por el trabajo en prevención de riesgos.

4.3.2 Capacitación a líderes JANO:

Se capacitarán en la Metodología e implementación del programa JANO, se recomienda hacerlo en forma dinámica.

4.4 INSPECCIONES PARA EVALUAR LAS CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO, ASEO, ORDEN Y SEGURIDAD Y ESTABLECER LAS ÁREAS JANO

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 9 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

Para las inspecciones tenga en cuenta:

- Defina que área (s) de la empresa desea incluir en el programa JANO.
- Observe las prácticas laborales, conductas de las personas en el trabajo, según las guías de los formatos JANO.
- *Realice registro fotográfico de los hallazgos (EL ANTES).
- Registre los hallazgos en las guías JANO respectivas.
- Califique y luego clasifique las áreas según los resultados.

4.5. DEFINICIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

De acuerdo al resultado obtenido en las áreas evaluadas, se establece un plan de mejoramiento que nos permita en el mes siguiente de la inspección, mejorar aquellos aspectos de ALMACENAMIENTO, ASEO, ORDEN Y SEGURIDAD de las áreas JANO AMARILLAS y ROJAS.

Ver anexo # 7 Formato HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

4.6. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Para la implementación del plan de Mejoramiento del programa JANO, se deben tener en cuenta las normas de:

- Almacenamiento, Anexo # 1
- Aseo, Anexo # 2
- Orden, Anexo # 3
- Seguridad, Anexo # 4

Estas normas se aplicarán de acuerdo a las necesidades particulares de la empresa.


4.7 AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO

A los tres meses: Se hará para validar avances en la implementación de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento.

A los seis meses: Se hará para validar cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de mejoramiento, se utilizará el mismo formato de Seguimiento

- *** Realice registro fotográfico de los hallazgos (EL DESPUÉS).**

A los nueve meses: Para validar permanencia del programa y se continuará con esta auditoria semestralmente por tiempo indefinido.

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 10 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

4.8. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE MOTIVACIÓN.

La Universidad del Tolima buscará estrategias para motivar al personal para mantener el programa JANO.

4.9 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN.

Con el objeto de poder medir el nivel de cumplimiento de las acciones sugeridas en las inspecciones y la eficacia de las actividades de intervención, se sugiere elaborar un informe periódico; el cual debe incluir los siguientes aspectos:

- a. Identificación de avances del programa JANO

$$\frac{\text{\# de mejoras sugeridas en la inspección respectiva}}{\text{\# de mejoras implementadas}} \times 100$$

- b. Estado de las oportunidades de mejora: aquí se lleva el seguimiento de las observaciones realizadas en las inspecciones anteriores que aún no han sido corregidas.

$$\frac{\text{\# de mejoras no corregidas}}{\text{\# de mejoras planteadas}} \times 100$$

Una forma de expresar los resultados de los indicadores es presentarlo por porcentaje.

BIBLIOGRAFIA


ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD.” Manual de prevención de riesgos ocupacionales. Chile 1994.

ARCHILA E. LELYS. COLMENA riesgos profesionales. PROGRAMA SOL “SEGURIDAD ORDEN Y LIMPIEZA”. Santa Fe de Bogotá.1996

PROTECCION LABORAL SEGURO SOCIAL. “Organización en el sitio de trabajo”. Medellín. 1998.

COLMENA riesgos profesionales. “Orden y Limpieza”. Santa Fe de Bogotá. 1998

CEMENTOS DEL VALLE. Programa de las cinco S. Santiago de Cali.1998

 Universidad del Tolima	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	Página 11 de 11
		Código: ST-PR10
		Versión: 01
		Fecha Aprobación: 17-06-2024

INSTITUTO FILANDES DE SALUD OCUPACIONAL. Programa TUTTAWA. Instituto de los Seguros Sociales.

ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL TRABAJO. Mayor productividad y un Mejor Lugar de Trabajo "WISE". MEXICO.1991

NORMA 704 NFPA

6. REGISTROS

Nº	IDENTIFICACIÓN		ALMACENAMIENTO		PROTECCIÓN	TRD	
	Código Formato	Nombre	Lugar Archivo	Medio de archivo	Responsable de Archivarlo	Tiempo de Retención	Disposición Final
1	ST-PR10 F01	Inspección - almacenamiento	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
2	ST-PR10 F02	Inspección orden y aseo	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
3	ST-PR10 F03	Inspección oficinas	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total
4	ST-PR10 F04	Inspección seguridad	Sección de SST	Físico magnético	Técnico Auxiliar administrativo	20 años	Conservación Total

7. ANEXOS

Anexo 1 Normas generales de almacenamiento

Anexo 2 Normas generales de aseo

Anexo 3 Normas generales de orden

Anexo 4 Normas generales de seguridad

REGISTRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	FECHA	ÍTEM MODIFICADO	DESCRIPCIÓN