

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 1 DE 19</p>	

PROGRAMA DE ORDEN, ASEO

ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUE

2021

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 2 DE 19</p>	

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	3
3.	OBJETIVO GENERAL	5
3.1	OBJETIVOS ESPECIFICOS	5
4.	ALCANCE:	5
5.	BASE LEGAL:	5
6.	DEFINICIONES:	6
7.	CONDICIONES GENERALES	7
8.	ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA.....	8
9.	METODOLOGÍA	15
9.1	Sensibilización al personal:	15
9.2	Realización de inspecciones:.....	16
9.3	Implementación del plan de mejoramiento	18
10.	Medición del programa, resultados y recomendaciones	18
11.	CONTROL DE CAMBIOS	19

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 3 DE 19</p>	

1. INTRODUCCIÓN

El programa de orden, aseo y limpieza, se basa en la representación de acciones que son principios expresados con cinco palabras y para implementarlas se trabajan por etapas. Cada palabra tiene un significado importante para la creación de un lugar digno y seguro donde trabajar. Estas cinco palabras son: Clasificar. Ordenar. Limpiar. Bienestar personal y Disciplina.

Cuando nuestro entorno de trabajo está desorganizado y sin limpieza se minimiza la eficiencia y la motivación laboral y la productividad se reduce.

Son muy pocas las empresas que aplican a diario las rutinas de mantener el orden y aseo en la organización, esto es importante ya que éste programa sirve para mejorar la eficiencia en las labores y la calidad de vida teniendo en cuenta que los sitios de trabajo es el lugar donde pasamos más de la mitad de nuestra vida.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 4 DE 19</p>	

2. JUSTIFICACIÓN

El desarrollo del Programa, establece la limpieza y el orden en pisos, pasillos, escaleras en buen estado, seco y libre de obstáculos, cables y escritorios organizados.

El programa de orden y el aseo permite mantener una buena clasificación y eliminación de los elementos innecesarios en las áreas de trabajo, acondicionando los medios para aguardar y localizar el material fácilmente y promoviendo los comportamientos seguros.

Como resultado de lo anterior se logra:

- Salud y eficiencia personal
- Seguridad y eficiencia del sistema
- Reducción de los costos
- Conservación del medio ambiente

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 5 DE 19</p>	

3. OBJETIVO GENERAL

Promover la implementación del programa **AMI (ALCALDÍA MUNICIPAL DE IBAGUE)**, que faciliten la adopción de una cultura preventiva encaminada a garantizar lugares de trabajo en condiciones óptimas de Almacenamiento, Orden, Aseo y Seguridad, que se ven reflejadas en el bienestar de los funcionarios, la integridad y cuidado de las instalaciones, la estética del lugar, la calidad de los servicios que ofrece la entidad.

3.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Sensibilizar a todos los funcionarios de la entidad sobre el Programa “AMI”.
- Inspeccionar condiciones de Orden, Aseo en todos los centros de trabajo de la entidad.
- Reducir niveles de condiciones inadecuadas de Orden, Aseo y seguridad en las diferentes áreas de trabajo de la entidad.
- Verificar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la Alcaldía COVID 19

4. ALCANCE:

Este programa aplica para todos los procesos de la entidad, en todos los centros de trabajo.

5. BASE LEGAL:

Ver Nomograma Código NOR-SIG-01

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 6 DE 19</p>	

6. DEFINICIONES:

LIMPIEZA: Es el estado de higiene y limpieza, tanto en el personal como en las instalaciones locativas, maquinaria, equipos y elementos de trabajo, correspondientes a la sección; determinada mediante la observación

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.

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: Es la 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. (Ministerio de Trabajo, Decreto 1072 de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, Art. 2.2.4.6.3)

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -: **SG-SST:** 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 la salud en el trabajo.

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 éstos.

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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 7 DE 19</p>	

DISCIPLINA: Es apegarse a las normas establecidas y cumplir las leyes y reglamentos que rigen nuestra sociedad.

7. CONDICIONES GENERALES

Todas las inspecciones de orden y aseo que se realicen deben tener un registro de evidencia en el formato de inspección general de área de la entidad, en el cual se establece un ítem específico de orden y aseo en el formato de inspecciones FOR 219 –PRO-SIG 03 Versión 03.

La empresa de servicios generales deberá contar con un cronograma para el desarrollo de la limpieza de las áreas, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante.

La empresa de servicios generales deberá llevar un reporte diario de las áreas y horarios de limpieza.

Los funcionarios y contratistas deberán mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado, realizando periódicamente las desinfecciones en superficies.

El formato de inspecciones de orden y aseo debe incluir lineamientos de verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad COVID 19

Cuando se detecten condiciones de riesgo durante las inspecciones de orden y aseo se deben implementar medidas o acciones correctivas y preventivas y se debe realizar el seguimiento de las mismas. La programación de las inspecciones de orden y aseo se presenta en un cronograma de implementación del programa.

Todas las inspecciones deben presentarse en informes en donde se describa las observaciones, recomendaciones a tener en cuenta.

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 la productividad y eficacia de los trabajadores, mejor manejo del tiempo y calidad el trabajo.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 8 DE 19</p>	

La frecuencia de las inspecciones de orden y aseo, se establecen en el plan de trabajo de SST, las cuales se realizan inmersas en las inspecciones generales de la Entidad, y se registran en el formato FOR 219 –PRO-SIG 03 Versión 03.

8. ASPECTOS GENERALES DEL PROGRAMA

CLASIFICAR

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.

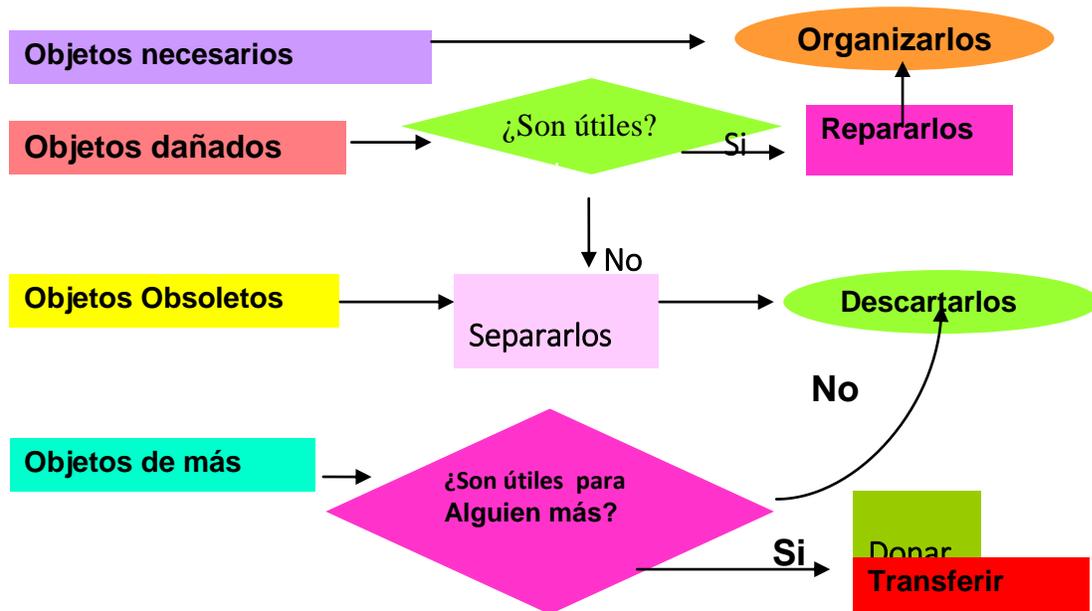
Si clasificamos obtendremos los siguientes beneficios:

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

El proceso para llevar la clasificación se visualiza en el siguiente esquema:

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	
		<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 9 DE 19</p>	

❖ **Elementos eliminados:** en esta categoría se deben incluir los elementos que NO



se van a volver a utilizar, y que deben ser evacuados de las instalaciones o reciclados.

❖ **Elementos inactivos:** en esta categoría se deben incluir los elementos que NO SON DE USO FRECUENTE, y que pueden llegar a ser utilizados nuevamente en un periodo superior a 3 meses.

❖ **Elementos de receso:** en esta categoría se incluyen los elementos que PUEDEN SER UTILIZADOS ANTES DE 3 MESES.

❖ **Elementos activos:** en esta categoría se incluyen los elementos que SON UTILIZADOS PERMANENTEMENTE EN EL PUESTO DE TRABAJO.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 10 DE 19</p>	

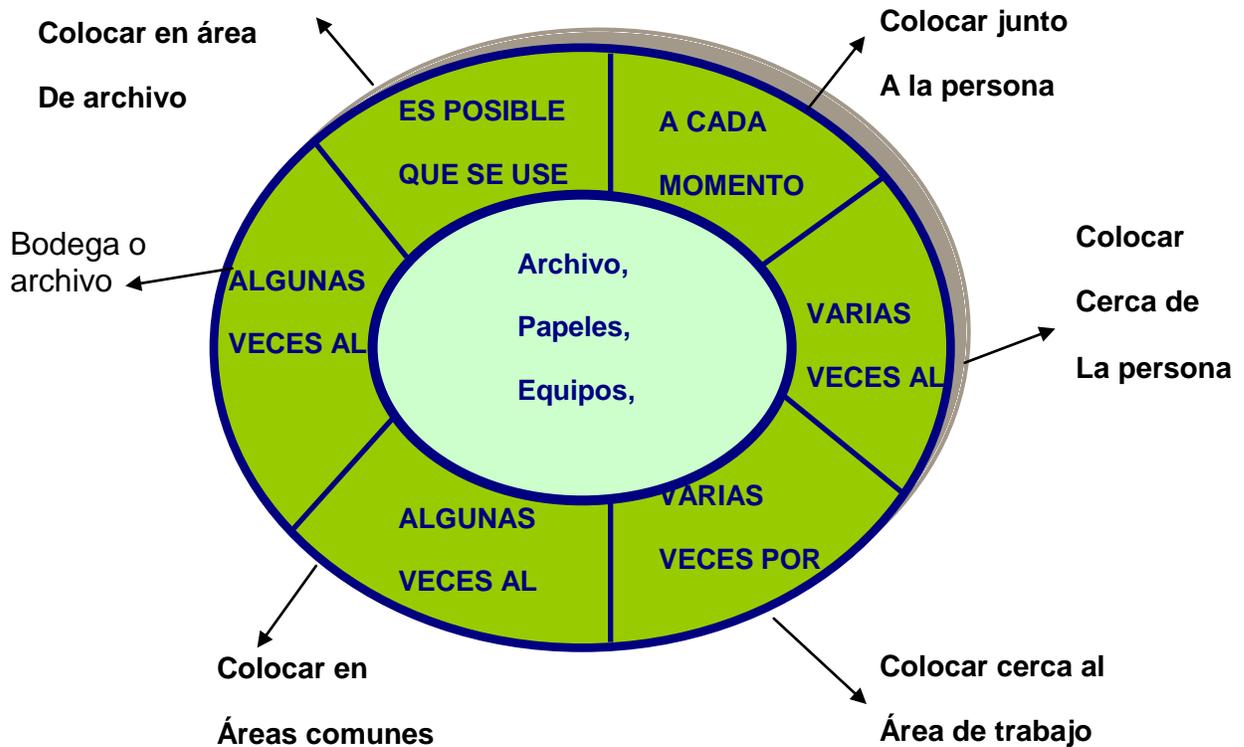
ORDENAR

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:

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 11 DE 19</p>	



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.
- Da una mejor apariencia.

LIMPIAR EL SITIO DE TRABAJO Y LOS EQUIPOS Y PREVENIR LA SUCIEDAD Y EL DESORDEN.

Limpiar consiste en:

- Integrar la limpieza como parte del trabajo diario.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 12 DE 19</p>	

- 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 es recomendable seguir los siguientes consejos prácticos:

- Elaborar un programa de limpieza rutinaria de su sitio de trabajo.
- Recoger todo tipo de desperdicio que se genera como parte de las actividades que realizas.
- Reciclar todo el material que sea posible.
- Recoger y tirar en los lugares adecuados la basura

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 en 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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 13 DE 19</p>	

EL BIENESTAR PERSONAL

El bienestar personal consiste en:

- Mantener el estado de limpieza alcanzado
- 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.

Si tenemos bienestar personal 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.
- Se evitan errores en la limpieza que puedan conducir a accidentes o riesgos laborales innecesarios.
- 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 a los funcionarios para asumir mayores responsabilidades en la gestión del puesto de trabajo.

Otro aspecto es la **DISCIPLINA** significa convertir en hábito el empleo y utilización de los métodos establecidos y estandarizados para la limpieza en el lugar de 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.

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 14 DE 19</p>	

- 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.

Si tenemos disciplina obtendremos los siguientes beneficios

- Se crea una cultura de sensibilidad, respeto y cuidado de los recursos de la entidad.
- La disciplina es una forma de cambiar hábitos.
- Se siguen los estándares establecidos y existe una mayor sensibilización y respeto entre los funcionarios.
- La motivación en el trabajo se incrementa.

RESPONSABILIDADES

Responsabilidades del nivel directivo

- Proporcionar los recursos necesarios para dar cumplimiento al programa de orden y aseo

Responsabilidad equipo de SST

- Conocer el programa.
- Participar de manera activa en el desarrollo del programa.
- Hacer seguimiento al cumplimiento del programa
- Hacer seguimiento a las metas e indicadores del programa

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 15 DE 19</p>	

- **Responsabilidad de los líderes**

- Ser facilitadores y participar de manera activa en el desarrollo del programa.
- Promover el cambio de comportamiento en coherencia con el ejemplo personal.
- Asistir a las capacitaciones y promover el conocimiento adquirido ante sus compañeros.
- Facilitar la asistencia de los funcionarios a las respectivas capacitaciones.

- **Responsabilidad de los trabajadores.**

- Estar abiertos al cambio y participar de manera activa en el desarrollo del programa
- Ser promotores del cambio de comportamiento.
- Estar conscientes que para lograr un hábito se necesita de muchas repeticiones durante el día durante un largo periodo de tiempo.

9. METODOLOGÍA

9.1 Sensibilización al personal:

En esta etapa de sensibilización se desarrollan actividades pedagógicas con el fin de que los servidores públicos conozcan el interés de la alta dirección por implementar el programa; la trascendencia que tiene su participación para cumplir con este fin y se comprometan también en el desarrollo del mismo. En esta etapa se realizarán las siguientes actividades:

- Divulgación a través de todos los medios de comunicación con los que cuenta la Alcaldía, (cartelera, intranet, boletines, whatsApp, entre otros).
- Dentro de las divulgaciones se debe tener en cuenta el protocolo de limpieza y desinfección establecidos en el protocolo de bioseguridad de la Alcaldía COVID 19 y las capacitaciones del mismo.

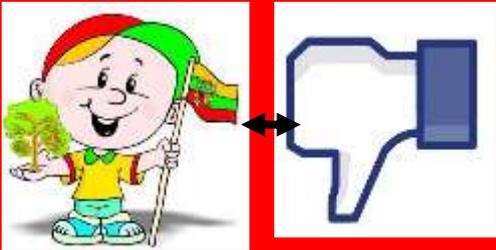
 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 16 DE 19</p>	

9.2 Realización de inspecciones:

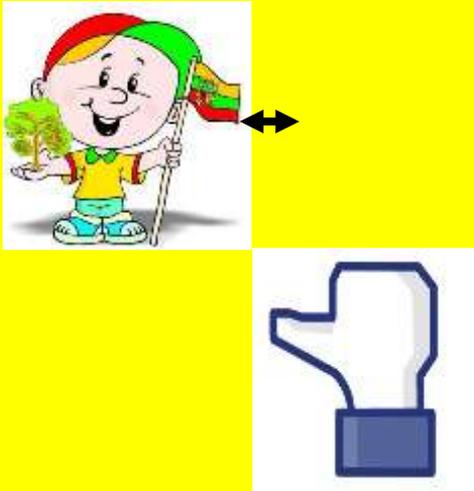
- a. Las inspecciones de orden y aseo se realizarán de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo de la Entidad
- b. Para evaluar las condiciones de orden y aseo en las áreas, se procederá a:
 - Observar las conductas de las personas en el trabajo, y calificar según el formato, el cual debe contar con lineamientos relacionados con la verificación del cumplimiento del protocolo de bioseguridad de la Entidad
 - Se realizará registro fotográfico de las situaciones presentadas (EL ANTES).
 - Se realizará el registro fotográfico de las situaciones presentadas (EL DESPUES).
 - Calificar y clasificar las áreas según los resultados.
- c. Metodología de evaluación de inspecciones de orden y aseo
 - La metodología para clasificación de áreas según el orden y el aseo será la siguiente:

Cumple	1	No cumple	0	No aplica	X
--------	---	-----------	---	-----------	---

- Si el resultado de la calificación en cada una de las áreas da 0, hay que tomar acciones correctivas, si el resultado es 1, significa que cumple.
- Una vez obtenidos los resultados en el formato de inspección general de áreas, se jerarquizará como se muestra a continuación:

	<p>1 PUNTOS AREA A MEJORAR</p> <p>Cuando un área de la entidad ha sido evaluada y la sumatoria de todos los componentes es MENOR O IGUAL A 1 PUNTO; ésta es un área que NO</p>
---	---

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	
		<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 17 DE 19</p>	

	<p>CUENTA con unos estándares en Almacenamiento, Aseo, Orden y Seguridad.</p>
	<p>De 2 a 3 PUNTOS</p> <p>¡BIEN HAS EMPEZADO A TRABAJAR!</p> <p>Cuando un área de la entidad ha sido evaluada y la sumatoria de todos los componentes del programa se encuentra entre 2 Y 3 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</p>
	<p>De 4 a 5 PUNTOS</p> <p>FELICIDADES AREA EJEMPLAR</p> <p>Cuando un área de la entidad ha sido evaluada y la sumatoria de todos los componentes del programa está entre 4 y 5 PUNTOS, ésta es un área que CUENTA con los estándares en Almacenamiento, Aseo, Orden y Seguridad.</p>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	<p>PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>	<p>Código: PGR-SIG-204</p>	
		<p>Versión: 001</p>	
	<p>PROGRAMA: ORDEN Y ASEO</p>	<p>Fecha: 23/04/2021</p>	
		<p>Página: 18 DE 19</p>	



La frecuencia de la inspección será de acuerdo a los siguientes parámetros:

- ✓ Si la calificación después de la primera inspección fue VERDE, se realiza evaluación nuevamente en 8 meses.
- ✓ Si la calificación después de la primera inspección fue AMARILLA, se realiza evaluación nuevamente en 3 meses.
- ✓ Si la calificación después de la segunda inspección fue AMARILLA o ROJA, se realiza la evaluación nuevamente al mes siguiente.

9.3 Implementación del plan de mejoramiento

En los periodos mencionados anteriormente, los funcionarios de cada área tendrán el compromiso de implementar las mejoras necesarias propuestas por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo en cada inspección.

Seguridad y salud en el Trabajo realizara la verificación trimestral del cumplimiento de las acciones a mejorar en cada área

10. Medición del programa, resultados y recomendaciones

METAS	INDICADORES
Socializar y difundir el programa "AMI" al 80% de los funcionarios.	<u># funcionarios que recibe inducción x 100/# funcionarios total</u>
Inspeccionar todas las áreas de la entidad para identificar las condiciones en cada una y proponer mejoras.	<u># de áreas inspeccionadas x 100/ # total áreas de áreas a inspeccionar.</u>

 <p>Alcaldía Municipal Ibagué NIT. 800113389-7</p>	PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: PGR-SIG-204	
		Versión: 001	
	PROGRAMA: ORDEN Y ASEO	Fecha: 23/04/2021	
		Página: 19 DE 19	

Implementación de las mejoras propuestas al 80% de las áreas.	<u>(# de áreas ROJAS última inspección - # de áreas ROJAS de la anterior evaluación / # áreas ROJAS de la anterior evaluación</u>
---	--

11.CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	VIGENTE DESDE	OBSERVACION
001	23/04/2021	PRIMERA VERSIÓN

REVISO	Aprobó
NOMBRE: JAVIER MAURICIO GÓMEZ CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO	NOMBRE: JULIANA CUARTAS CANDAMIN CARGO: SECRETARIA ADMINISTRATIVA