RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	Martha Liliana Avendaño Ascanio
FACULTAD	Ciencias Administrativas y Económicas.
PLAN DE ESTUDIOS	Administración de Empresas
DIRECTOR	Mgtr. Estefanía Angarita Vega
TÍTULO DE LA PASANTIA	**Apoyar el proceso de implementación del manual de la metodología 5 “S” en la Cruz Roja unidad municipal Ocaña**
TITULO EN INGLES	Support the implementation process of the 5 “S” methodology manual in the Ocaña municipal unit of the Red Cross

RESUMEN
(70 palabras)

Este proyecto se realizó en la cruz roja ocaña, con el objetivo de mejorar la eficiencia, productividad y calidad en el lugar de trabajo, brindándole un lugar más seguro y mejorando al mismo tiempo el ambiente laboral y la satisfacción de los empleados; siendo esta una estrategia muy importante ya que permite reducir tiempo, espacio y mejora de la imagen organizacional e incluso una mayor respuesta y satisfacción al cliente.

RESUMEN EN INGLES

This project was carried out at the Red Cross in Ocaña, with the aim of improving efficiency, productivity and quality in the workplace, providing a safer place and at the same time improving the work environment and employee satisfaction; this being a very important strategy since it allows reducing time, space and improving the organizational image and even greater response and customer satisfaction.

PALABRAS CLAVES	Metodología, productividad, ambiente laboral, Estrategia, Procesos, eficiencia
PALABRAS CLAVES EN INGLES	Methodology, productivity, work environment, strategy, processes, efficiency

CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS: 127	PLANOS:0	ILUSTRACIONES:71	CD-ROM:

Apoyar el proceso de implementación del manual de la metodología 5 “S” en la Cruz Roja unidad municipal Ocaña

Martha Liliana Avendaño Ascanio

Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, Universidad Francisco de Paula Santander

Administración de Empresas

Mgtr. Estefanía Angarita Vega

30 de julio del 2024

Índice

1. Apoyar el proceso de implementación del Manual de la metodología 5 “S” en la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña 10

1.1 Descripción breve de la empresa 10

1.1.1 Misión. 12

1.1.2 Visión 12

1.1.3 Objetivos de la empresa. 13

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional. 27

1.1.5 Descripción de la dependencia al área que fue asignado. 29

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada 31

1.2.1 Planteamiento del problema. 35

1.3 Objetivos de la pasantía 38

1.3.1 General. 38

1.3.2 Específicos. 38

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma 40

1.5 Cronograma de actividades 41

2. Enfoques referenciales 42

2.1 Enfoque conceptual 42

2.2 Enfoque legal 44

3. Informe de cumplimiento de trabajo 48

3.1 Presentación de resultados 48

3.1.1 Objetivo General. 48

3.1.2 Primer objetivo específico. 48

3.1.3 Segundo objetivo específico. 65

3.1.4 Tercer objetivo específico. 87

4.Diagnostico final.....119

5. Conclusiones.....120

6. Recomendaciones.....121

Referencias….....122

Apéndice….....126

Lista de tablas

Tabla 1 Matriz DOFA Para el Área Administrativa 33

Tabla 2 Plan de trabajo..... 40

Tabla 3 Respuestas de la entrevista..... 57

Tabla 4 Proceso de clasificación..... 78

Tabla 5 Proceso de la disciplina..... 84

Tabla 6 Herramientas de las 5 "S" 85

Tabla 7 Cronograma de la ejecución..... 88

Tabla 8 Medición de indicadores después de la implementación de la 3 primeras “S” 107

Tabla 9 Cambios luego de la implementación..... 110

Tabla 10 Satisfacción de la metodología 111

Tabla 11 Trabajo de manera eficaz..... 112

Tabla 12 Ambiente laboral..... 113

Tabla 13 Compromiso sobre el cumplimiento del manual 115

Lista de figuras

Figura 1 Humanidad 14

Figura 2 Imparcialidad 14

Figura 3 Neutralidad 15

Figura 4 Independencia 15

Figura 5 Voluntariado 16

Figura 6 Unidad 16

Figura 7 Universalidad 17

Figura 8 Somos 18

Figura 9 Podemos 19

Figura 10 Emblema Cruz Roja Colombiana 19

Figura 11 Agrupación Damas Grises. 20

Figura 12 Agrupación de socorrismo 21

Figura 13 Agrupación Juventud 22

Figura 14 Servicio de vacunación 23

Figura 15 Traslado de asistencia básico 24

Figura 16 Formación y capacitación 25

Figura 17 Organigrama 27

Figura 18 Cronograma De Actividades 41

Figura 19 Oficio y respuesta del director 49

Figura 20 Explicación de la metodología. 50

Figura 21 Líder del área administrativa. 51

Figura 22 Líder del área de vacunación 51

Figura 23 Líder del grupo juventud. 52

Figura 24 Líder del área de socorrismo. 52

Figura 25 Líder del área de cuarto de aseo. 53

Figura 26 Entrevista área Administrativa 54

Figura 27 Entrevista área de vacunación 55

Figura 28 Entrevista área de juventud. 55

Figura 29 Entrevista área de socorrismo. 56

Figura 30 Entrevista cuarta de aseo 56

Figura 31 Implementación de la 1 "S" Seleccionar. 71

Figura 32 Implementación de la 2 "S" organizar. 72

Figura 33 Implementación de la 3 "S" limpiar. 73

Figura 34 Implementación de la 4 "S" estandarización 75

Figura 35 Implementación de la **5**"S" Autodisciplina 76

Figura 36 Clasificación. 77

Figura 37 Organizar 79

Figura 38 Proceso de organizar. 80

Figura 39 Limpieza 81

Figura 40 Estandarización. 82

Figura 41 Disciplina 84

Figura 42 Capacitación del manual de las 5 "S" 86

Figura 43 Tipos de tarjetas implementación de la 1 “S” 91

Figura 44 Seleccionar. 92

Figura 45 Identificación de elemento innecesario 93

Figura 46 Identificación de elemento innecesario 94

Figura 47 Identificación de elemento innecesarios..... 95

Figura 48 Identificación de elemento innecesario. 96

Figura 49 Identificación de elemento innecesario 97

Figura 50 Formato de insumos 98

Figura 51 Organización Área Administrativa..... 100

Figura 52 Organización área de vacunación. 100

Figura 53 Organización Área Juventud. 101

Figura 54 Organización Área Socorrismo. 101

Figura 55 Organización Cuarto De Aseo..... 102

Figura 56 Limpieza Área Administrativa. 103

Figura 57 Limpieza área de Vacunación 104

Figura 58 Limpieza en el área juventud..... 104

Figura 59 Limpieza área De Socorrismo. 105

Figura 60 Limpieza Cuarto De Aseo. 105

Figura 61 Cronograma de limpieza y desinfección. 107

Figura 62 Realización de las actividades..... 107

Figura 63 Disciplina De Los Colaboradores..... 109

Figura 64 Cambios significativos 110

Figura 65 Satisfacción De La Metodología 111

Figura 66 Trabajo de manera eficaz. 112

Figura 67 Ambiente laboral 114

Figura 68 Compromiso sobre el cumplimiento del manual..... 115

Figura 69 Reunión de presentación del manual..... 116

Figura 70 Publicidad de los cursos cortos 117

Figura 71 Participación de eventos en la Cruz Roja..... 118

Lista de apéndice

Apéndice A. Cuestionario de satisfacción..... 126

1. Apoyar el proceso de implementación del Manual de la metodología 5 “S” en la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña

1.1 Descripción breve de la empresa

05 de junio de 1968, fecha en la cual nace la Cruz Roja Colombiana Seccional Norte de Santander para beneficiar a las comunidades más vulnerables, afectadas por la pobreza, la migración y las emergencias presentadas. Para tal fecha, en instalaciones del Hospital de Cúcuta, se reunieron diferentes personalidades de la ciudad, conformando el Comité Departamental de la Cruz Roja, el cual estuvo encabezado por el teniente coronel Miguel Vega Uribe, quien destacó la necesidad de fundar el Banco de Sangre. (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

Posteriormente, la Gobernación de Norte de Santander, el 17 de septiembre de 1968 emitió una resolución por la cual se reconoció la organización y establecimiento de un Instituto Departamental de Asistencia y Caridad Pública, afiliado a la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana. (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

Finalmente, el 5 de octubre del mismo año, se instaló oficialmente el Comité Departamental de la Cruz Roja y a su vez la inauguración del Banco de Sangre Fundación Morris Gutt Cruz Roja.

Para el año de 1970, se dio inicio en el Departamento al “Día de la Banderita” y según documentos de la época, con esta campaña y la de los años 71 y 72, se dio inicio a la construcción del Puesto de Socorro sobre la Diagonal Santander, que dio apertura el 15 de febrero de 1974. (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

La Cruz Roja Colombiana Seccional Norte de Santander dio inicio en el Departamento prestando los servicios de consulta externa y primeros auxilios las 24 horas, vacunación contra la fiebre amarilla y varicela con certificación internacional, servicio de ambulancia y otras actividades de orden social a la comunidad. (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

Este año, nuestra seccional cumple 55 años en los que hemos venido trabajando en líneas de asistencia humanitaria de emergencias AHE, gestión del riesgo de desastres, alojamiento temporal, fortalecimiento de las iniciativas productivas, asistencia en servicios primarios en salud, entre otros servicios que benefician cada año a más de 200.000 personas en todo el Departamento Norte de Santander, cumpliendo así, la misión prevenir y aliviar el sufrimiento humano con imparcialidad y sin discriminación alguna ante cualquier situación que se presente en cada una de las comunidades. (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

Para el desarrollo misional, la Seccional Norte de Santander desarrolla actividades humanitarias con el apoyo de Cooperación Internacional y la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana en las zonas del Catatumbo, la Provincia de Ocaña, La provincia García Rovira y en toda la zona de frontera.

Así mismo, cuenta con un soporte operativo como lo es el Centro Logístico Humanitario, una instalación para la I.P.S con atención inmediata, una Unidad Municipal en Ocaña, grupo de apoyo en Pamplona(próximamente Unidad Municipal), y la reapertura de los grupos de apoyo de Tibú, Abrego, La Playa de Belén, Herrán y otros municipios del departamento con los servicios del voluntariado, los cuales se dan las 24 horas a través de la atención de emergencias, acompañamiento a eventos masivos entre otros servicios comunitarios. (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

1.1.1 Misión.

Salvar vidas, prevenir y aliviar el sufrimiento humano en todas las circunstancias fortaleciendo las capacidades comunitarias, promoviendo una cultura de paz, la inclusión social, la salud, la gestión del riesgo de desastres, adaptación al cambio climático, la educación, los derechos humanos y el derecho internacional humanitario; con el compromiso y el espíritu humanitario de los voluntarios bajo los principios y valores de la Institución.. (Cruz roja Colombiana, 2023)

1.1.2 Visión

En el 2025 la Cruz Roja Colombiana Seccional Norte de Santander será una institución humanitaria, incluyente y sostenible, que trabaja en red, con excelencia e innovación, reconocida en el país y en el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y la Media Luna Roja, por su

contribución a una cultura de la paz y la reconciliación, al fomento de la resiliencia en los más vulnerables y al respeto y promoción de los derechos humanos y del derecho internacional humanitario. (Cruz roja Colombiana, 2023)

1.1.3 Objetivos de la empresa.

* Ofrecer servicios de calidad, adecuados a la necesidad de nuestros usuarios y beneficiarios en general.

* Mantener al personal con las competencias para desarrollar los servicios y proyectos, basado en las necesidades y la misión humanitaria de la institución.

* Asegurar que los servicios prestados a la comunidad garanticen el crecimiento sostenible de la institución.

* Proporcionar los recursos necesarios para la prestación del servicio acorde al tiempo y a las especificaciones solicitadas. (Cruz roja Colombiana Seccional Norte de Santander, 2022.)

- ***Principios***

La Cruz Roja guía su acción humanitaria, basada en 7 principios fundamentales los cuales determinan el fundamento y esencia de su Misión. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- **Humanidad**

Figura 1

Humanidad



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja, al que ha dado nacimiento la preocupación de prestar auxilio, sin discriminación, a todos los heridos en los campos de batalla, se esfuerza bajo su aspecto internacional y nacional, en prevenir y aliviar el sufrimiento de los hombres en todas las circunstancias. Tiende a proteger la vida y la salud, así como a hacer respetar a la persona humana. Favorece la comprensión mutua, la amistad, la cooperación y una paz duradera entre todos los pueblos. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- **Imparcialidad.**

Figura 2

Imparcialidad



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

No hace ninguna distinción de nacionalidad, raza, religión, condición social ni credo político. Se dedica únicamente a socorrer a los individuos en proporción con los sufrimientos, remediando sus necesidades y dando prioridad a las más urgentes. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- **Neutralidad**.

Figura 3

Neutralidad



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

Con el fin de conservar la confianza de todos, se abstiene de tomar parte en las hostilidades y, en todo tiempo, en las controversias de orden político, racial, religioso e ideológico. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- **Independencia.**

Figura 4

Independencia



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

El Movimiento es independiente. Auxiliares de los poderes públicos en sus actividades humanitarias y sometidas a las leyes que rigen los países respectivos, las Sociedades Nacionales deben, sin embargo, conservar una autonomía que les permita actuar siempre de acuerdo con los principios de la Cruz Roja. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- **Voluntariado.**

Figura 5

Voluntariado



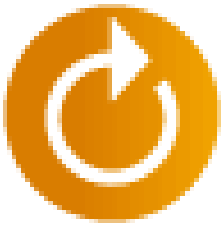
Nota: Cruz roja colombiana (2023).

Es un Movimiento de socorro voluntario y de carácter desinteresado. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- **Unidad.**

Figura 6

Unidad



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

En cada país solo puede existir una sola Sociedad de la Cruz Roja y de la Medialuna Roja, que debe ser accesible a todos y extender su acción humanitaria a la totalidad del territorio. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- **Universalidad.**

Figura 7

Universalidad.



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

El Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Medialuna Roja, en cuyo seno todas las Sociedades tienen los mismos derechos y el deber de ayudarse mutuamente, es universal. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- **Política**

La Cruz Roja Colombiana Seccional Norte de Santander es una institución de ayuda humanitaria de carácter especial, que ene como misión proteger la dignidad humana de las personas más vulnerables, en todas las circunstancias. Comprometida con la prestación de servicios con calidad, la formación y el mejoramiento de las competencias del personal y el

mejoramiento continuo del sistema, para ello cuenta con los recursos físicos, humanos y tecnológicos adecuados, para garantizar una gestión eficiente de los procesos en favor de los más vulnerables y las partes interesadas. (Cruz roja colombiana seccional norte de Santander, 2023)

- ***Código de Ética de la Cruz Roja Colombiana***

Figura 8

Somos



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

- La primera institución humanitaria del país y la que más personas beneficia cada año.
- Líderes en la gestión del riesgo de desastres.
- Pioneros en la implementación de programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
- Generadores de capacidad de resiliencia en las comunidades.
- Promotores de la paz y la reconciliación en todo el territorio nacional.
- parte de la red humanitaria más grande del mundo (más de 190 países en los 5 continentes y más de 13 millones de Voluntarios). (Cruz roja colombiana, 2019)

Figura 9

Podemos



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

- Prevenir y aliviar el sufrimiento humano en todas las circunstancias.
- Fortalecer las capacidades comunitarias y salvar vidas.
- Fomentar una cultura de paz e inclusión social y aportar para la construcción de un mejor país.
- Promover una vida sana y segura.
- Capacitar comunidades para ser más resilientes y así estar mejor preparados para afrontar la adversidad.
- Llegar hasta donde otros no llegan, con programas que mejoran la calidad de vida de todas las personas.

❖ ***Emblema.***

Figura 10

Emblema Cruz Roja Colombiana

Cruz Roja Colombiana
Seccional Norte de Santander

Nota: Cruz roja colombiana (2023).

El Emblema de la Cruz Roja, es el signo visible de la protección que el derecho internacional humanitario (DIH) confiere al personal y bienes destinados a la asistencia y protección de las víctimas en los conflictos armados. (Cruz roja Colombiana, 2023)

Representa la neutralidad que se les confiere al personal sanitario y a los miembros del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja en el desarrollo de la acción humanitaria en situaciones de desastre o emergencia a causa de fenómenos naturales, conflicto armado y otras situaciones de violencia y emergencia. (Cruz roja Colombiana, 2023)

En Colombia, la Ley 875 del 2004 y el decreto No. 138 de 2005, reglamentan el uso del emblema de la Cruz Roja a título protector para el personal sanitario, así como los usos a título protector en indicativo por parte de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana. Dicha reglamentación legal, confiere a la Institución la facultad de utilizar el emblema, en el desarrollo de su acción humanitaria en todo el territorio nacional. (Cruz roja Colombiana, 2023)

- ***Fundación agrupaciones Seccional Norte de Santander Damas Grises 1973***

Figura 11
Agrupación Damas Grises.



Nota: Cruz roja colombiana (2023).

La agrupación voluntaria las Damas Grises está conformada por personas mayores de 18 años, con ocupación definida, gran dosis de sensibilidad, carisma, responsabilidad y ética, con vocación de servicio y capacidad de liderazgo. Las Damas Grises son parte del Voluntariado de la Cruz Roja Colombiana a partir de su constitución en 1962, apoyan todas las labores humanitarias de la Institución respondiendo a las necesidades de las comunidades más vulnerables del país.

Enfocan su labor especialmente en procesos de desarrollo comunitario orientados a mejorar la calidad de vida y capacidades de las comunidades más vulnerables, así como al apoyo y cuidado de los adultos mayores. (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

- **Agrupación de socorrismo**

Figura 12
Agrupación de socorrismo



*Nota: (*Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

La agrupación de Socorrismo es un grupo voluntario nacional que hace parte de la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana, fue instituido mediante Ley 49 de 1948 y

reglamentado por el Decreto número 4231, con el ánimo de asumir las acciones de asistencia en caso de emergencia. Conformada por hombres y mujeres adultos comprometidos con la filosofía institucional y un gran sentido de solidaridad, que ejecutan en el país acciones operativas en atención en salud, búsqueda y rescate en emergencias y desastres. Apoya la divulgación de la doctrina institucional, el derecho internacional humanitario y la transformación pacífica de conflictos. Cuenta con los programas de Seguridad Vial, Búsqueda y Rescate (SAR), con sus especialidades K-SAR, M-SAR, W-SAR, y el proyecto U-SAR. (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023).

- **Agrupación Juventud: Año 1981**

Figura 13
Agrupación Juventud



*Nota:(*Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023)

Capítulo III, Artículo 6. “Son personas naturales que voluntariamente cooperan para el cumplimiento de la misión humanitaria a través del desempeño de las actividades de la Institución en forma disciplinada, leal, solidaria y desinteresada y que están registradas como tales en cada seccional. Para ser considerados como voluntarios/as deberán prestar dichos servicios de forma continuada, según los reglamentos de la respectiva agrupación y Junta

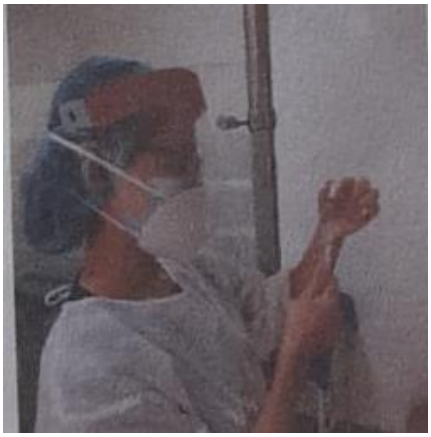
Directiva. Esta cooperación comprende el trabajo voluntario propio de las agrupaciones Juventud, Socorrismo y Damas Grises y la participación en las posiciones directivas". (Cruz roja colombiana seccional norte de santander, 2023).

- ***IPS: portafolio de servicio***

Servicio de vacunación

Contamos con servicio de vacunacion el cual se caracteriza por contar con personal calificado, un amplio portafolio de vacunas de excelente calidad y para todas las edades.

Figura 14
Servicio de vacunación



Nota: Unidad Municipal Ocaña

Vacunas como:

- Hepatitis B
- Fiebre amarilla
- Tétano
- Meningococo
- Influenza
- Pentavalente
- Triple viral (sarampión, rubeola y parotiditis)
- Hepatitis A (adultos y pediátrica)

- Conjugada hepatitis A+B
- Rotavirus
- Neumococo
- DPT Acelular (difteria, tétano, tosferina)
- Fiebre tifoidea
- Antirrábica humana
- Influenza AH1N1
- Virus papiloma humano
- Hexavalente
- Varicela
- Herpes Zóster
- Tetravalente

Traslado de asistencia básico

Figura 15
Traslado de asistencia básico



Nota: Unidad Municipal Ocaña

- Realizamos el traslado de asistencia básico a nivel local e intermunicipal.
- Contamos con una tripulación conformada por un conductor y auxiliar de enfermería altamente capacitado para dar respuesta oportuna, que cumple con toda la normatividad exigida por la ley.
- La ambulancia se encuentra en condiciones óptimas y habilitada por el instituto departamental de salud IDS, para el desarrollo de servicios de transporte asistencial.

Institucional.

Contamos con un instituto de formación y certificación en:

- Primeros auxilios
- Inyectología
- Atención domiciliaria
- Toma de muestra
- Toma de citología
- Camillaje
- BLS (neonatal, pediátrico y adulto)
- ACLS (soporte cardiovascular avanzado)
- Atención integral a víctimas de violencia sexual
- Soporte vital básico
- Conformación y capacitación de brigadas de emergencias (Escolares, comunitarias y empresariales)
- Otros de acuerdo a las necesidades de las empresas o entidades.

Figura 16

Formación y capacitación



Nota: Unidad Municipal Ocaña

Voluntariados

Acompañamientos en eventos masivos

Ofrecemos asistencia prehospitalaria, prevención de emergencias de eventos públicos y privados a la comunidad a través del servicio de ambulancia y atención de primeros auxilios.

Eventos tales como:

- Eventos deportivos
- Eventos culturales
- Ferias
- Conciertos
- Congresos
- Seminarios y otros eventos de gran concentración de personas.

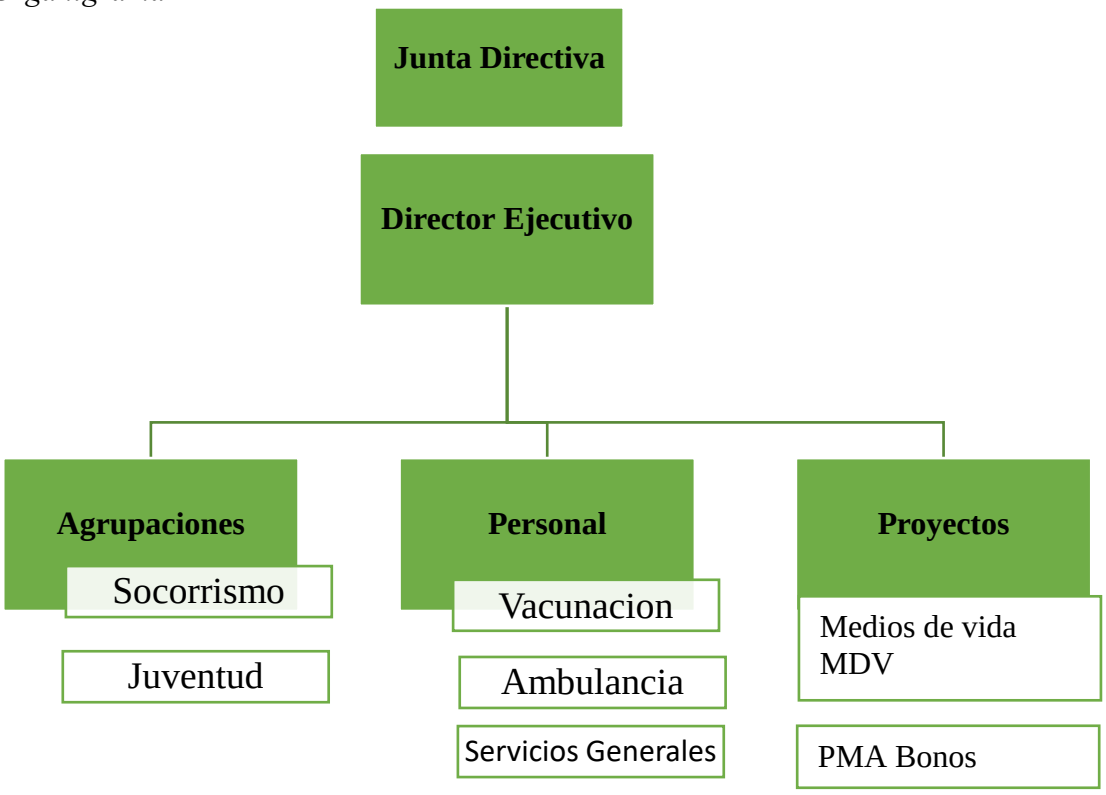
Donde nos encontramos

La cruz roja colombiana seccional norte de Santander, buscando expandir su acción humanitaria en el departamento está conformada por unidades municipales y grupos de apoyo en ellos municipios

- Nit: 890.500.646-2
- Dirección: Calle 11 # 06 – 33 barrio Luz Polar municipio de Ocaña
- Teléfono: 3113301873
- E-Mail: admin.ocana@cruzrojands.org

1.1.4 Descripción de la estructura organizacional.

Figura 17
Organigrama



Nota: Unidad Municipal Ocaña

Junta Directiva

Tiene la responsabilidad de guiar las diferentes acciones de la institución, por un periodo de 4 años.

Director Ejecutivo

Es el área administrativa donde se lleva a cabo la administración de los recursos financieros y humanos de la organización.

Proyectos PMA

Donde se gestiona recursos de cooperación a través de proyectos, que aporten al cumplimiento de las metas misionales de la Sociedad Nacional. Para esto, diseñamos y aplicamos a nivel nacional, herramientas que garantizar una adecuada gestión de los proyectos con nuestros socios de Cooperación. Plan Mundial De Alimentos (PMA)

Proyectos MDV

Su función principal, precisamente, es apoyar al fortalecimiento de capacidades y divulgar las mejores prácticas entre las Sociedades Nacionales de la federación cuando se dan situaciones de crisis que afectan a los Medios de Vida. (MDV).

Servicio de ambulancia

Es un servicio diseñado para proteger a todos los empleados, clientes, proveedores y visitantes ante cualquier situación de riesgo, dentro de un área específica, brindando atención prehospitalaria de emergencia y urgencia las 24 horas del día, los 365 días del año.

Servicio de vacunación

Su función es brindad información sobre los servicios de vacunación para el bienestar de las personas.

Servicios generales

El profesional que actúa como auxiliar de servicios generales es la persona encargada de realizar las tareas de limpieza general, manteniendo los puestos de trabajo en un perfecto con un ambiente agradable, también es la encargada de otras tareas solicitadas.

1.1.5 Descripción de la dependencia al área que fue asignado.

El área asignada para cumplir con el respectivo plan de trabajo con modalidad de pasantías es el área administrativa donde se lleva a cabo la administración de los recursos financieros y humanos de la organización.

Por consiguiente, las funciones principales del área administrativa son:

- **Organización y planificación.**

El departamento administrativo es el encargado de la organización y planificación de los empleados, así como la de su organización de trabajo. Además, se puede encargar de la

preparación de eventos, programación de citas con clientes, proveedores, y la preparación de reuniones y también se encarga de la preparación de la documentación, los registros y el orden de los archivos de la organización, algunas funciones del área se basan en:

- **Comunicativas:**

El área administrativa se encarga de la comunicación tanto a nivel interno como externo, por un lado, se encarga de la comunicación con los empleados y diferentes departamentos, también esta área es la encargada de recibir y hacer llamadas telefónicas, recibir y responder los correos electrónicos con solicitudes y atender a los clientes.

- **Administración de finanzas.**

El departamento administrativo es el encargado del procesamiento de los gastos, tanto las cuentas por pagar como las cuentas por cobrar, también se ocupa de las facturas de servicios y la nómina de los trabajadores.

- **Cumplimiento de la empresa.**

El departamento administrativo es el encargado de vigilar que la empresa actúe conforme a todas las normas y reglamentos.

- **Gestión y tramitación.**

El área administrativa es la encargada de realizar la compra de los diferentes servicios y productos, también se encarga de la gestión de los impuestos trimestrales y anuales, por último, de la gestión de contrato de nómina.

Además, cuenta con otras responsabilidades:

- Asesorar y asistir a otros departamentos de la organización
- Desempeñar tareas de contabilidad
- Participar en proyectos de investigación de la organización.
- Dirigir y tener todo a la mano para los proyectos.

1.2 Diagnóstico inicial de la dependencia asignada

En la empresa Cruz Roja Unidad Municipal Ocaña, es muy importante conocer la situación en la que se encuentra el área de la empresa, con el fin de evaluar las condiciones en el estado de los equipos, herramientas, refacciones, mobiliario, mesas de trabajo, lo cual esta información es necesaria para saber el estado actual del área la cual se enfocará en los estándares de orden y limpieza. Debido a que no se evidencia un orden establecido en cada proceso, de cada material o herramientas que son necesarias para abordar las tareas asignadas; generando resultados pocos eficientes en cuestión de tiempos provocando demoras e incumplimientos de las tareas por la falta del orden mencionado.

Por tal razón, teniendo en cuenta el estado actual se identificaron factores que afectan el bienestar de los trabajadores y de la empresa, como así también factores positivos, evidenciados en diferentes fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas donde es necesario la generación de estrategias para el fortalecimiento; las cuales que se presentan a continuación a través de la matriz DOFA explicando en ella cada estrategia para poder ser utilizadas en la organización y así poder realizar un cambio significativo en ella.

Tabla 1

Matriz DOFA Para el Área Administrativa

	1- (F) Fortalezas	**3- (D) Debilidades**
Cruz Roja Colombiana Seccional Norte de Santander	La cruz roja cuenta con una prestación de servicios en calidad y seguimientos a los clientes	La Cruz Roja cuenta con una infraestructura deteriorada y espacios sin demarcación
	Existe un ambiente sólido y agradable en el campo laboral	La Cruz Roja cuenta con espacios pocos reducidos y objetos obsoletos innecesarios
	Precios accesibles a los usuarios	Ineficiencia en el orden de materiales, herramientas y/o objetos de trabajo
	Empresa reconocida a nivel nacional e internacional	Deficiencia en publicidad y marketing
	La Cruz Roja es sostenible en relaciones de comunicación asertiva	Falta de pertenencia por parte de los colaboradores y no existe un adecuado manejo de inventarios
2- (O) Oportunidades	**Estrategias FO**	**Estrategias DO**
Adquisición de equipos nuevos de trabajo	**F1-O2-O5**. Realizar capacitaciones para el fortalecimiento de la atención al cliente.	**D1-D2-D3-O1-O4.** Realizar auditorías periódicamente sobre la identificación de las falencias en aspectos estructurales, compras de equipos y de más materiales solamente prioritarios para evitar gastos innecesarios e igualmente almacenar en archivos, cajas o escritorios los objetos y materiales de trabajo según su función.
Recrear espacios de capacitación	**F2-F5-O3.** Generar espacios de charlas por medio de profesionales para incentivar el desarrollo y/o fortalecimiento de las habilidades inter e intra personales de los colaboradores.	**D4-O5.** Realizar anuncios por medio de redes publicitarias para mayor alcance de reconocimiento, rentabilidad en gastos de impresiones e igualmente usar el email marketing para mantener la comunicación de promoción e información general del servicio a una cantidad de clientes.
Organizar eventos de interacción entre el personal	**F3-F4-O1-O4.** Manejar una adecuada administración financiera de los recursos económicos por medio de un software contable para la estabilidad en los gastos y costos de la empresa.	**D5-O2-O3.** Diseñar e implementar un plan logístico integral para un manejo adecuado de los inventarios y un control del manejo del mismo por medio de la capacitación a los colaboradores encargados e igualmente incentivar al

		personal sobre la inteligencia emocional para una mejor relación propia y corporativa.
Uso de nuevas tecnologías en el área administrativa		
Aumento de la demanda y fidelidad a los usuarios		

4 - (A) Amenazas	Estrategias FA	Estrategias DA
Aumento en los costos para la adquisición de los equipos de trabajo	**F1-F2-F3-A3-A4.** Mantener una adecuada prestación del servicio por medio de un estudio que permita identificar y priorizar las necesidades de los usuarios, sin descuidar la relación sólida por medio de espacios recreativos para mayor interacción entre los colaboradores.	**D1-D2-D3-A1-A2-.** Crear un manual de procedimientos con políticas y reglas de cumplimiento en cuestión del uso, orden y ubicación de los materiales de la empresa.
Inadecuada ubicación de la sede	**F4-A1-A2.** Realizar un estudio de mercado para identificar una mejor localización para la empresa y utilizar un sistema de control de cambios para estar preparados ante el aumento de los costos.	**D4-A3.** Usar el marketing mix para lograr posicionamiento en el mercado, aumento de rentabilidad y captación de nuevos clientes ante la competencia.
Aumento de la competencia en relación a los servicios prestados	**F5-A5.** Por medio de la comunicación y relación amanea entre todo el personal actualizar el kit de emergencia para tener todo lo necesario ante un desastre natural no deseado.	**D5-A4.** Realizar un feedback periódicamente con los clientes por medio de la capacitación a los colaboradores, para un servicio de calidad.
Insatisfacción de los usuarios por el servicio brindado		
Presentación de desastres naturales		

Nota. Continuación tabla 1. (Elaboración propia)

1.2.1 Planteamiento del problema.

En todas las organizaciones a nivel mundial es fundamental tener claro los procesos, las tareas y las funciones de cada una de las áreas y de sus colaboradores para lograr los objetivos corporativos; para ello debe existir una claridad de cada acción y la forma de realizarla para que todo sea un hecho y refleje resultados positivos. Sin embargo, uno de los puntos fundamentales para la eficacia de lo dicho anteriormente, es que cada área de una empresa maneje un orden en cuanto a las herramientas y demás objetos que facilitarían lo obtención efectiva de cada responsabilidad, para ello existe el método de las 5 “s” que ha tomado fuerzan después de la segunda guerra mundial, implementado en diferentes empresas que les han reflejado beneficios y mejoras en cuanto a sus actividades empresariales, según (Berganzo , 2023) “5s es una herramienta de gestión visual fundamental dentro de Lean Manufacturing, y utilizada habitualmente como punto de partida para introducir la mejora continua en la empresa.” El objetivo de esta herramienta es poder brindar un mejoramiento un en cuanto al orden y organización de los materiales o herramientas de trabajo, donde se le facilite al trabajador ejercer sus actividades de manera más ágil y eficiente.

Además, tener un entorno de trabajo limpio, seguro y ordenado es clave para la ejecución de las labores correctamente y, por ende, reflejar resultados positivos en las empresas, también no solo reflejará aspectos significativos a nivel empresarial, sino que impacta positivamente en la motivación de los trabajadores contar con todas las herramientas en sus puestos de trabajo, espacios limpios y adecuados para realizar sus funciones de manera más proactiva.

Por otro lado, la implementación de la metodología de las 5 s en las empresas son un pilar fundamental ya que lo que todas las empresas necesitan y apuntan es a mantener un enfoque más estratégico que le permita lograr mayor optimización para resultados generales satisfactorios, lo cual muchas de las empresas han utilizado esta herramienta lo cual les ha generado un impacto positivo en sus procesos organizacionales. Por ende, este método permite que la empresa mantenga un nivel alto en adaptación y mejora lo cual se relaciona directamente con la cultura organizacional, también trae consigo una gran cantidad de ventajas y beneficios como algunos de ellos; un aumento en la productividad, logrando un ámbito adecuado para el cumplimiento de las actividades en el día a día e igualmente, se beneficia de un lugar seguro en sus proceso y una mejora continua que beneficia no solo en el presente, sino en el futuro a la organización. Según Marty (2020) menciona en su experiencia que:

Quedé verdaderamente sorprendida a la hora de completar mi proyecto de grado luego de ver el potencial que tiene la implementación de las 5S en una pequeña empresa de manufactura. Los beneficios como el ahorro de costos, la reducción de accidentes, el incremento de la calidad y productividad versus el bajo costo que implicó la puesta en marcha convirtió esta metodología en una de mis herramientas/filosofías favoritas de la Ingeniería Industrial.

Lo cual, muestra como la implementación de esta metodología trae mejoras, resultados y un impacto fundamental que toda empresa merece y necesita en sus procesos para el cumplimiento de sus objetivos corporativos. Así mismo, en necesario conocer cuál es el método como tal de las 5 “eses”, la cuales son;

clarificar – organizar - limpiar – estandarizar - mejorar; las cuales según Envira (2024) “El método de las 5 “eses” se llama así por las iniciales de las palabras japonesas: Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu y Shitsuke.”, todas estas fases permiten beneficios a las empresas como lo es principalmente la reducción de tiempo que se pierde al momento de buscar los materiales u objetos de trabajo; igualmente, la mejora la calidad del servicio o producto brindado en cuanto a la detección de errores . Además, este método permite la seguridad y salud en el trabajo hacia todos los que se encuentra laborando dónde por medio de la limpieza y orden se brinda un entorno seguro para los colaboradores. Por tal razón, como resultados de la implantación de este método en las empresas hay un estudio que reflejó beneficios para una empresa, lo cual según Rimmaudo y Piñeiro (2020) menciona que:

> El haber perfeccionado y mantenido esta metodología le ha permitido a EMMSA IT Services lograr un adecuado equilibrio entre el orden y lo disruptivo. Ha alcanzado un mayor compromiso de su gente, un ambiente de trabajo muy agradable y ha podido afrontar los desafíos provocados por el COVID-19 sin mayores sobresaltos.

Por consiguiente, se evidenció la falta de la implantación de esta herramienta tan fundamental en cada uno de los procesos de la empresa la Cruz Roja Unidad Municipal de Ocaña, Norte de Santander donde se refleja el incumplimiento de las actividades laborales por la falta de orden y organización en los materiales o herramientas de trabajo; igualmente, las demoras en algunos casos en cuanto al desarrollo de las actividades por las mismas razones; por otro lado, la empresa no mantiene un orden en cuanto a la localización de documentos,

herramientas de trabajo y un proceso de regreso de ellos al mismo sitio luego de verlos utilizados y también no se identifica

los elementos necesarios para luego desechar lo incensario, todo ello son factores que permitirán o no el logro de las actividades; conociendo la importancia y el impacto de estos mismos en los resultados organizacionales. Finalmente, es necesario una implementación y evaluación de este método por medio del seguimiento que dé solución al problema determinado, donde por medio del apoyo del autor del trabajo se dará solución a los fenómenos determinados en relación a los objetivos planteados.

1.3 Objetivos de la pasantía

1.3.1 General.

Apoyar el proceso de implementación del manual de la metodología 5 “s” en la Cruz Roja Unidad Municipal Ocaña.

1.3.2 Específicos.

- ✓ Diagnosticar las áreas que necesitan la implementación de la metodología de las 5” s” al personal de la Cruz roja Unidad Municipal, Ocaña.

- ✓ Realizar el manual de la metodología de las 5” s” de la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.

- ✓ Implementar el manual de la metodología 5 “S” en la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.

1.4 Descripción de las actividades a desarrollar en la misma

Tabla 2

Plan de trabajo.

Objetivo General	Objetivos Específicos	Actividades para desarrollar en la empresa para hacer posible el cumplimiento de los Obj. Específicos
Apoyar el proceso de implementación del manual de la metodología 5 “s” en la Cruz Roja Unidad Municipal Ocaña.	**1**-Diagnosticar las áreas que necesitan la implementación de la metodología de las 5” s” al personal de la Cruz roja Unidad Municipal, Ocaña.	**1**-identificar los puestos de trabajo; donde se requería aplicar la Metodología 5 “S **2**-asignar en cada área de trabajo a un líder para apoyar en la implementación del manual de la metodología 5 “s” **3**-Realizar un análisis y diagnostico por medio de la recolección de datos a través de una entrevista, utilizando como instrumento un cuestionario de preguntas abiertas. **4**- Observar cuales son los resultados que se obtuvo por medio de la encuesta.
	2-Realizar el manual de la metodología de las 5” s” de la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.	**1**-Hacer una investigación documental referentes a los manuales ya implementados en organizaciones con igual nominación. **2**-Hacer el documento del manual de la metodología de las 5 s **3**-Presentarlo antes los lideres de la organización de la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.
	3-Implementar el manual de la metodología 5 “S” en la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.	**1**- Ejecutar la implementación del manual de la metodología de las 5 S en las áreas que fueron seleccionadas. **2**- dirigir y organizar la implementación en cada puesto de trabajo requerida **3**-evaluar por medio de un instrumento la satisfacción de la implementación de la metodología de las 5 “S” **4**-Realizar una reunión para dar a conocer los resultados de la implementación de las 5 “s” por medio de fotografías mediante el proceso de implementación del antes y después, para dar evidencias del cambio generado por esta iniciativa.

1.5 Cronograma de actividades

Figura 18

Cronograma De Actividades

Nombre de la Empresa	Teléfono	Dirección de la Empresa	Nombre del Jefe Inmediato
Cruz Roja Colombiana	3113301873	Cl.11# 6-33 Luz Polar	Camilo Verjel navarro
Cargo del Jefe Inmediato	**Teléfono**	**Nombre del Estudiante**	**Programa Académico**
Director Ejecutivo	3113301873	Martha Liliana Avendaño Ascanio	Adm Empresas
Cargo del Estudiante	**Departamento**	**Dirección**	**Codigo** / **Celular**
Auxiliar Administrativo	Administrativo	Cl.11# 6-33 Luz Polar	952050 / 3143029832

No. ACT	ACTIVIDAD	Febrero 1	2	3	4	Marzo 1	2	3	4	Abril 1	2	3	4	Mayo 1	2	3	4	Junio 1	2	3	4
1	Identificar los puestos de trabajo; donde se requería aplicar la Metodología 5 "S																				
2	Asignar en cada área de trabajo a un líder para apoyar en la implementación del manual de la metodología 5 "s"																				
3	Realizar un análisis y diagnostico por medio de la recolección de datos a través de una entrevista, utilizando como instrumento un cuestionario de preguntas abiertas.																				
4	Observar cuales son los resultados que se obtuvo por medio de la encuesta.																				
5	Hacer una investigación documental referentes a los manuales ya implementados en organizaciones con igual																				
6	Hacer el documento del manual de la metodología de las 5 s																				
7	Presentarlo antes los lideres de la organización de la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.																				
8	Ejecutar la implementación del manual de la metodología de las 5 S en las áreas que fueron seleccionadas.																				
9	Dirigir y organizar la implementación en cada puesto de trabajo requerida																				
10	Evaluar por medio de un instrumento la satisfacción de la implementación de la metodología de las 5 "S"																				
11	Realizar una reunión para dar a conocer los resultados de la implementación de las 5 "s" por medio de fotografías mediante el proceso de implementación del antes y después, para dar evidencias del cambio generado por esta																				
	FIRMA	Martha Avendaño A.																			

Nota: Elaboración Propia

2. Enfoques referenciales

2.1 Enfoque conceptual

Para este punto es necesario contar con una serie de palabras claves que van relacionadas al objetivo del trabajo lo cual permite darle más conceptualización y visión de lo que concierna la estructura del mismo, permitiendo un apoyo y comprensión más amplia de cada tema tratado; para ello se tomó en cuenta 5 palabras que se describen a continuación:

Es muy importante contar con un apoyo en todas las organizaciones que permitan poder llevar a cabo diferentes metodologías que logren dar fortalecimiento y/o mejora a un determinado problema dentro de las empresas en las diferentes áreas de estas, es por ello que este concepto hace referencia a según Pérez y Gardey (2021) “es un término que procede de apoyar. Este verbo refiere a hacer que algo descanse sobre otra cosa; a fundar o basar; a confirmar o sostener alguna opinión o doctrina; o a favorecer y patrocinar algo.” Ademas, respecto a cada apoyo que se realiza en las empresas es necesario que vaya acompañado de diferentes procesos que permitan ejecutar actividades, funciones, control a cada uno de los mismos para que por medio de cada acción o proceso realizado se evidencie la mejora a cada falencia determinada y por ende, seguir avanzando al logro de cada objetivo corporativo, siendo así que proceso es, según Editorial Etecé (2021) “actividades que se producen entre los diversos componentes de una empresa o institución. Así, los procesos administrativos son las diferentes operaciones que la organización pone en marcha para el logro de sus objetivos y la satisfacción de sus necesidades.”

Así mismo, cuando una empresa demuestra circunstancias negativas en las que es muy necesario darle un fortalecimiento o mejora a cada problema determinado se utiliza diferentes estrategias que se direccionan a implementarse es decir, colocarse en función de la aplicación de diferentes ideas, innovación o factores que logren darle un giro positivo a cada área de la empresa, es por ello que en el presente trabajo se requiere la implementación de una metodología que logre dar una mejora a las áreas en cuestión de orden y limpieza, por tal razón toda implementación es fundamental para lograr la solución a diferentes fenómenos determinados. Por ello, según Real academia española (2023) “Poner en funcionamiento o aplicar métodos, medidas, etc., para llevar algo a cabo.”

Por otro lado, es de gran relevancia que en cada empresa existan diferentes áreas relacionada a la razón de ser de la misma, ya que permite dividir funciones en pro de lograr un objetivo general de la organización, siendo fundamental realizar supervisión periódicamente a las mismas para determinar factores negativos o positivos para así proseguir a dar seguimiento para el fortalecimiento de las mismas por medio del apoyo, implementación de estrategias y procesos mencionadas anteriormente; lo cual según Quiroa (2024) “Las áreas funcionales de una empresa son todos los departamentos en que se divide una empresa. El objetivo es repartir funciones entre diferentes miembros o equipos para lograr una mayor eficiencia.” Finalmente, es necesario que cuando se requiere mejorar alguna función o área de una empresa es importante hacer revisiones y proponer estrategias que logren el logro de los objetivos e igualmente si se desea buscar posición en el mercado, tener competitividad, tener valor agregado y demás factores diferenciales se necesitan de estrategias que permitan el paso a estructurar y fortalecer cada aspecto de una.

organización por ello mismo, este punto según Ronda (s.f) “La estrategia es una herramienta de dirección que permite la satisfacción de las necesidades del público objetivo a quien está dirigida la actividad de la empresa, a través de una interacción proactiva de la organización con su entorno”.

2.2 Enfoque legal

Ley 2 del 1964

Según el Congreso de Colombia, Ley 2 del 1964, artículo 1-5 (Congreso de Colombia , 1964) menciona en sus respectivos artículos que:

Artículo 1°. La Nación Colombiana se asocia a la celebración del centenario de la fundación de la Cruz Roja Internacional, que se conmemora en el presente año y se rinde emocionado homenaje de admiración y respeto a la memoria de su fundador, el eminente ciudadano Ginebrino Henry Dunat; presenta su vida como ejemplo digno de imitarse, pues encarnó los altos ideales de la solidaridad humana, que cristalizaron en la organización de la Cruz Roja Internacional, que, con su lema Neutralidad y Caridad, ha llevado protección, consuelo y alivio a millones de seres en el mundo y, en particular, a todos aquellos que, por alguna razón , han necesitado ser socorridos de emergencia, para conservar el don precioso de la vida, sin distinción de razas, condición social o credo religioso o político.

Artículo 2°. Con el propósito de que la Cruz Roja Colombiana pueda cumplir a cabalidad sus nobles fines, y, en especial, para que pueda disponer de fondos con destino a las crecientes necesidades del Socorro Nacional y dotarlo de un hospital móvil para emergencias, así como para terminar y dotar el edificio donde funciona la Escuela de Enfermeras de la institución y para desarrollar su Programa Nacional del Banco de Sangre intensificar las campañas de servicio social y mejora de la comunidad, autorizase expresamente a la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana, con sede en Bogotá, para que establezca una lotería con premios en dinero, de acuerdo con el plan que preparará la misma institución, cuyos sorteos quedaran sometidos a las disposiciones legales pertinentes.

Artículo 3°. Modificase el articulo (1°) del Decreto legislativo N° 130 de 1957, en el sentido de autorizar a la Sociedad Nacional de la Cruz Roja Colombiana, con sede en Bogotá, para hacer rifas de inmuebles.

Artículo 4°. La Cruz Roja Colombiana gozara de franquicia postal y, en caso de emergencia o siniestro, de franquicia radiotelegráfica ilimitada.

Artículo 5°. Esta ley regirá desde su sanción.

Ley 142 de 1937

Según (Congreso de Colombia, ley 142 de 1937, 2023) menciona “Que fija los derechos y deberes de la Cruz Roja como Instituto Nacional de Asistencia y Caridad Pública” la cual ampara los derechos y deberes que cada persona requiere con relación a la Cruz Roja.

Así mismo, según Congreso de Colombia, ley 142 de 1937, artículo 2 (2023) hace referencia a:

Artículo 2º La Cruz Roja tendrá el apoyo de todas las autoridades y de los ciudadanos en su programa humanitario de atención a toda clase de accidentes, calamidades, catástrofes y epidemias, y de promover campañas sociales como la de promover campañas sociales de protección a la madre y el niño y como la lucha contra enfermedades venéreas, tuberculosis, la lepra y el alcoholismo.

Por otro lado, según (Congreso de Colombia, ley 142 de 1937, artículo 3, 2023) se refiere a que:

Artículo 3º En caso de guerra la Cruz Roja pondrá todo su personal de servicio, así como su material disponible a órdenes de la sección de Sanidad del Ministerio de Guerra y su utilización será dispuesto de acuerdo con lo establecido para ese servicio.

Por ende, esta ley en sus respectivos artículos menciona cada una de las acciones en pro de brindar bienestar y protección a toda la población vulnerable ante hechos intolerantes o en casos de desastres naturales para así lograr satisfacción y mejora en las necesidades de una población.

Ley 875 de 2004

Según Congreso de la República de Colombia, ley 875 (2004) la cual "se regula el uso del emblema de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja y otros emblemas protegidos por los Convenios de Ginebra del 12 de agosto de 1949 y sus protocolos adicionales."

Por consiguiente, según (Congreso de la República de Colombia, ley 875, artículo 3, 2004) hace referencia a su emblema que:

Artículo 3o. DEL EMBLEMA A TÍTULO INDICATIVO. El emblema utilizado a título indicativo identifica a una persona o bien que tenga un vínculo con un componente del Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.

El emblema será de dimensiones relativamente pequeñas y estará acompañado de la leyenda indicativa del componente del Movimiento Internacional al que pertenece la persona o el bien que lo enarbola, de acuerdo con lo establecido en sus Estatutos y reglamentos internos.

Artículo 4o. DEL USO DEL EMBLEMA. El emblema de la Cruz Roja, así como el término "cruz roja" solo podrán ser utilizados para los fines previstos en los Convenios de Ginebra de 1949 y sus Protocolos adicionales.

3. Informe de cumplimiento de trabajo

3.1 Presentación de resultados

3.1.1 Objetivo General.

Apoyar el proceso de implementación del manual de la metodología 5 “s” en la Cruz Roja Unidad Municipal Ocaña.

3.1.2 Primer objetivo específico.

Diagnosticar las áreas que necesitan la implementación de la metodología de las 5” S” al personal de la Cruz roja Unidad Municipal, Ocaña.

Actividad 1. Identificar los puestos de trabajo; donde se requería aplicar la Metodología 5 “S

Por medio de oficio a través de un correo como fuente de comunicación; fue enviado al director ejecutivo solicitándole amablemente un espacio y acompañamiento para la supervisión en toda la Cruz Roja U.M.O y así poder identificar las áreas con mayor índice de desorden e identificar la causa principal del problema, el cual se aceptó y se procedió junto con los encargados de cada una de estas a identificar las áreas que requerían de la aplicación de la metodología 5 “S” los cuales fueron: el área administrativa, el área de vacunación, la bodega del grupo de Juventud, el área de Socorrismo y el cuarto de aseo, donde ninguna de estas mantenían

un orden establecido en cuanto a las herramientas de trabajo; además, no existía ninguna conducta de orden y estética por parte de los colaboradores

Figura 19
Oficio y respuesta del director.



Señor
Camilo Alonso Verjel Navarro
Director Ejecutivo
Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

Cordial saludo

Por medio de la presente me dirijo a usted muy respetuosamente con el fin de pedirle un espacio con cada encargado de área, para explicarles la metodología de la 5 "S" y darle inicio a la pasantía; asimismo requiero de su apoyo y acompañamiento en el proceso.

Atentamente:

Martha Avendaño A.
Martha Liliana Avendaño Ascanio
Cc.1090468096
Pasante U.F.P.O

Administrador Sede de Ocaña
para mí
18 jul 2024, 9:25 (hace 1 día)

Buenos día Martha

Cordial saludo

En respuesta a su solicitud, me permito darle el espacio requerido para dar la explicación de la metodología de las 5S, a todo el personal que labora en la Cruz R
Colombiana Unidad municipal Ocaña, en el horario y tiempo que sea necesario.

Atentamente;

CAMILO ALONSO VERJEL NAVARRO
Director Ejecutivo
Unidad Municipal Ocaña
Cruz Roja Colombiana
Seccional Norte de Santander

Calle 11 #6-33 Luz Polar - Ocaña

Nota: Elaboración Propia

Actividad 2. Asignar en cada área de trabajo a un líder para apoyar en la implementación del manual de la metodología 5 "S"

Para la asignación de un líder a cada área de trabajo en la empresa que permitió el apoyo a lograr en conjunto la implementación de la metodología de las 5 "S" se tomó en cuenta el siguiente proceso:

En este punto a través del oficio presentado con anterioridad al directo y donde se realizó el espacio con cada encargado del área se procedió a explicarles sobre el método de las 5 “S” para su apoyo y acompañamiento en el proceso; lo cual luego de su aceptación se hizo la respectiva reunión con cada encargado donde se le asignó el rol de liderazgo de cada área; así mismo, se les indico en que consiste este método y la importancia de la misma en todas las empresas. Además, se les enseño el cronograma de actividades con sus tiempos estipulados reflejándoles la dirección que se quería proceder y la meta a alcanzar y, por ende, darle cumplimiento a los objetivos del presente trabajo donde como equipo se entablaron ideas y posterior a ello se tomaron decisiones en conjunto para el respectivo avance de cada tarea pendiente; finalmente, con el apoyo de cada líder respecto a información, creatividad, ideas e innovación se logró implementar el método de las 5 “S” en la Cruz roja Unidad Municipal, Ocaña.

Figura 20
Explicación de la metodología.

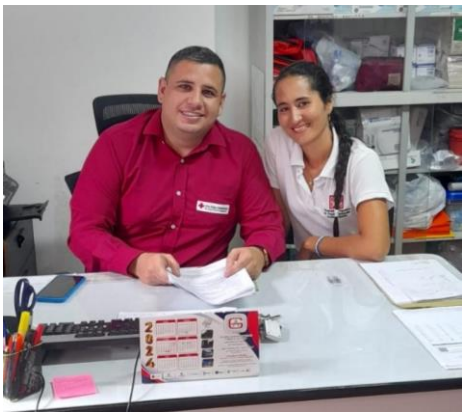


Nota: Elaboración Propia

Área administrativa: el líder escogido para él acompañamiento de la implementación de la metodología 5 “S” en el área administrativa es el director ejecutivo Camilo Alonso Verjel.

Figura 21

Líder del área administrativa.



Nota: Elaboración Propia

Área de vacunación: se escogió como líder para el acompañamiento de la implementación de la metodología 5 “S” a la auxiliar de enfermería Kary Liceth Amaya.

Figura 22

Líder del área de vacunación



Nota: Elaboración Propia

La bodega del grupo de Juventud: se escogió como líder para el acompañamiento de la implementación de la metodología 5 “S” a la coordinadora de la agrupación de juventud Lauren ropero Gaona

Figura 23
Líder del grupo juventud.



Nota: Elaboración Propia

El área de Socorrismo: se eligió líder para el acompañamiento de la implementación de la metodología 5 “S” a la coordinadora del grupo de socorrismo Mayerli carrascal

Figura 24
Líder del área de socorrismo.



Nota: Elaboración Propia

Cuarto de aseo: para el acompañamiento de la implementación de la metodología 5” S” al cuarto de aseo se eligió a la señora Yulieth arias de servicios generales.

Figura 25

Líder del área de cuarto de aseo.



Nota: Elaboración Propia

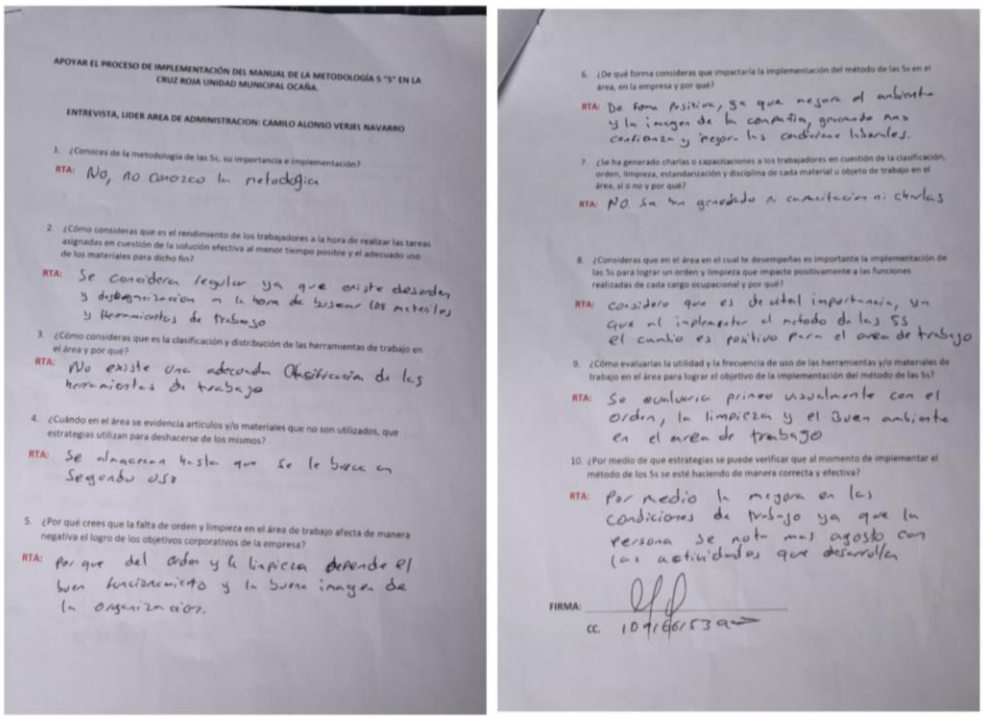
Actividad 3. Realizar una entrevista como medio de recolección de información a todas las áreas de la Cruz Roja, utilizando como instrumento un cuestionario de preguntas abiertas.

En este punto para la respectiva actividad se realizó un cuestionario de 10 preguntas abiertas las cuales fueron aplicadas de manera presencial y escrita dejando como prueba de su realización firma y cedula, ya que la mayoría de los lideres no se sentían conforme mientras se grababan. Esta entrevista fue aplicada a cada líder de todas las áreas de la Cruz roja, donde se dio a conocer información pertinente para el logro de los objetivos del presente trabajo; las cuales se direccionaron a preguntas como:

Cabe resaltar que en la actividad anterior antes de escoger a cada líder se les hizo una breve explicación de que trataba la metodología 5 “S” pero al momento de la realización de la entrevista se respondió de acuerdo a sus conocimientos antiguos de esta metodología no teniendo en cuenta lo que se les explico en el momento.

Figura 26

Entrevista área Administrativa



APOYAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE LA METODOLOGÍA 5 "S" EN LA CRUZ ROJA UNIDAD MUNICIPAL OCAÑA.

ENTREVISTA, LIDER AREA DE ADMINISTRACION: CAMILO ALONSO VERJEL NAVARRO

1. ¿Conoces de la metodología de las 5s, su importancia e implementación?
RTA: No, no conozco la metodología

2. ¿Cómo consideras que es el rendimiento de los trabajadores a la hora de realizar las tareas asignadas en cuestión de la solución efectiva al menor tiempo posible y el adecuado uso de los materiales para dicho fin?
RTA: Se considera regular ya que existe desorden y desorganización a la hora de buscar los materiales y herramientas de trabajo

3. ¿Cómo consideras que es la clasificación y distribución de las herramientas de trabajo en el área y por qué?
RTA: No existe una adecuada clasificación de las herramientas de trabajo

4. ¿Cuándo en el área se evidencia artículos y/o materiales que no son utilizados, que estrategias utilizan para deshacerse de los mismos?
RTA: Se almacenan hasta que se le busca un segundo uso

5. ¿Por qué crees que la falta de orden y limpieza en el área de trabajo afecta de manera negativa el logro de los objetivos corporativos de la empresa?
RTA: Porque del orden y la limpieza depende el buen funcionamiento y la buena imagen de la organización.

6. ¿De qué forma consideras que impactaría la implementación del método de las 5s en el área, en la empresa y por qué?
RTA: De forma positiva, ya que mejora el ambiente y la imagen de la compañía, generado mas confianza y mejor las condiciones laborales.

7. ¿Se ha generado charlas o capacitaciones a los trabajadores en cuestión de la clasificación, orden, limpieza, estandarización y disciplina de cada material u objeto de trabajo en el área, si o no y por qué?
RTA: NO. Se ha generado ni capacitaciones ni charlas

8. ¿Consideras que en el área en el cual te desempeñas es importante la implementación de las 5s para lograr un orden y limpieza que impacte positivamente a las funciones realizadas de cada cargo ocupacional y por qué?
RTA: Considero que es de vital importancia, ya que al implementar el método de las 5S el cambio es positivo para el area de trabajo

9. ¿Cómo evaluarías la utilidad y la frecuencia de uso de las herramientas y/o materiales de trabajo en el área para lograr el objetivo de la implementación del método de las 5s?
RTA: Se evaluaría primero visualmente con el orden, la limpieza y el buen ambiente en el area de trabajo

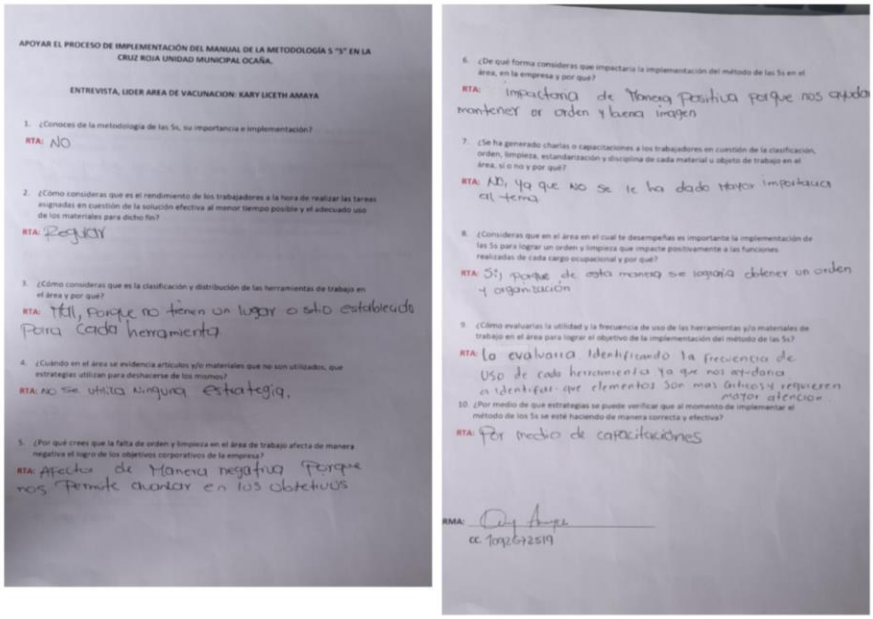
10. ¿Por medio de que estrategias se puede verificar que al momento de implementar el método de los 5s se esté haciendo de manera correcta y efectiva?
RTA: Por medio la mejora en las condiciones de trabajo ya que la persona se nota mas agosto con las actividades que desarrolla

FIRMA:
cc. 1091661539

Nota: Elaboración Propia

Figura 27

Entrevista área de vacunación



APOYAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE LA METODOLOGÍA 5 "S" EN LA CRUZ ROJA UNIDAD MUNICIPAL OCAÑA.

ENTREVISTA, LIDER AREA DE VACUNACION: KARY LICETH AMAYA

1. ¿Conoces de la metodología de las 5s, su importancia e implementación?
RTA: NO

2. ¿Cómo consideras que es el rendimiento de los trabajadores a la hora de realizar las tareas asignadas en cuestión de la solución efectiva al menor tiempo posible y el adecuado uso de los materiales para dicho fin?
RTA: Regular

3. ¿Cómo consideras que es la clasificación y distribución de las herramientas de trabajo en el área y por qué?
RTA: Mal, Porque no tienen un lugar o sitio establecido para cada herramienta

4. ¿Cuándo en el área se evidencia artículos y/o materiales que no son utilizados, que estrategias utilizan para deshacerse de los mismos?
RTA: No se utiliza ninguna estrategia.

5. ¿Por qué crees que la falta de orden y limpieza en el área de trabajo afecta de manera negativa el logro de los objetivos corporativos de la empresa?
RTA: Afecta de manera negativa porque nos permite avanzar en los objetivos

6. ¿De qué forma consideras que impactaría la implementación del método de las 5s en el área, en la empresa y por qué?
RTA: Impactaría de manera positiva porque nos ayuda a mantener el orden y buena imagen

7. ¿Se ha generado charlas o capacitaciones a los trabajadores en cuestión de la clasificación, orden, limpieza, estandarización y disciplina de cada material u objeto de trabajo en el área, si o no y por qué?
RTA: NO, ya que NO se le ha dado mayor importancia al tema

8. ¿Consideras que en el área en el cual te desempeñas es importante la implementación de las 5s para lograr un orden y limpieza que impacte positivamente a las funciones realizadas de cada cargo ocupacional y por qué?
RTA: SI, porque de esta manera se lograría obtener un orden y organización

9. ¿Cómo evaluarías la utilidad y la frecuencia de uso de las herramientas y/o materiales de trabajo en el área para lograr el objetivo de la implementación del método de las 5s?
RTA: la evaluaría identificando la frecuencia de uso de cada herramienta ya que nos ayudaría a identificar que elementos son mas criticos y requieren mayor atención.

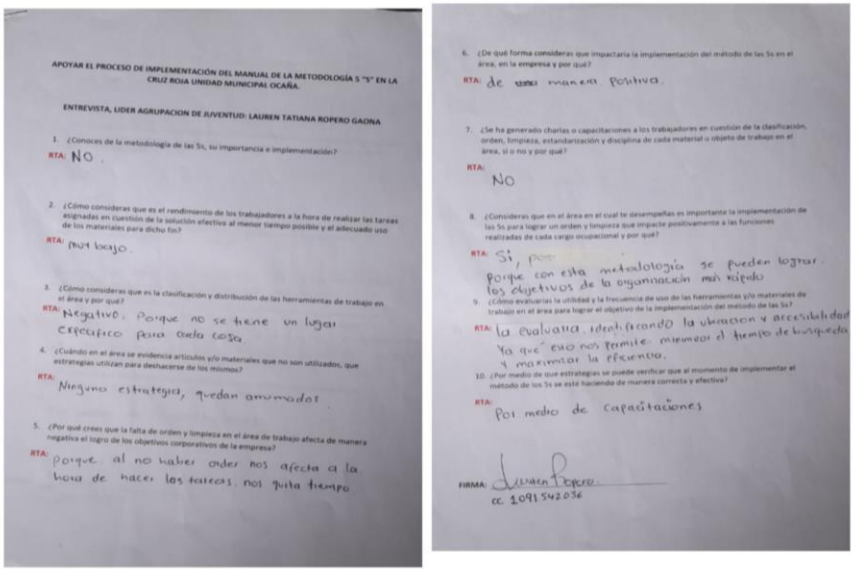
10. ¿Por medio de que estrategias se puede verificar que al momento de implementar el método de los 5s se esté haciendo de manera correcta y efectiva?
RTA: Por medio de capacitaciones

FIRMA:
cc 1092672519

Nota: Elaboración Propia

Figura 28

Entrevista área de juventud.



APOYAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE LA METODOLOGÍA 5 "S" EN LA CRUZ ROJA UNIDAD MUNICIPAL OCAÑA.

ENTREVISTA, LIDER AGRUPACION DE JUVENTUD: LAUREN TATIANA ROPERO GAONA

1. ¿Conoces de la metodología de las 5s, su importancia e implementación?
RTA: NO

2. ¿Cómo consideras que es el rendimiento de los trabajadores a la hora de realizar las tareas asignadas en cuestión de la solución efectiva al menor tiempo posible y el adecuado uso de los materiales para dicho fin?
RTA: Muy bajo.

3. ¿Cómo consideras que es la clasificación y distribución de las herramientas de trabajo en el área y por qué?
RTA: Negativo. Porque no se tiene un lugar específico para cada cosa

4. ¿Cuándo en el área se evidencia artículos y/o materiales que no son utilizados, que estrategias utilizan para deshacerse de los mismos?
RTA: Ninguno estrategia, quedan amontonados

5. ¿Por qué crees que la falta de orden y limpieza en el área de trabajo afecta de manera negativa el logro de los objetivos corporativos de la empresa?
RTA: Porque al no haber orden nos afecta a la hora de hacer las tareas. nos quita tiempo

6. ¿De qué forma consideras que impactaría la implementación del método de las 5s en el área, en la empresa y por qué?
RTA: de una manera positiva.

7. ¿Se ha generado charlas o capacitaciones a los trabajadores en cuestión de la clasificación, orden, limpieza, estandarización y disciplina de cada material u objeto de trabajo en el área, si o no y por qué?
RTA: NO

8. ¿Consideras que en el área en el cual te desempeñas es importante la implementación de las 5s para lograr un orden y limpieza que impacte positivamente a las funciones realizadas de cada cargo ocupacional y por qué?
RTA: Si, Porque con esta metodología se pueden lograr los objetivos de la organización más rápido

9. ¿Cómo evaluarías la utilidad y la frecuencia de uso de las herramientas y/o materiales de trabajo en el área para lograr el objetivo de la implementación del método de las 5s?
RTA: la evaluaría identificando la ubicación y accesibilidad Ya que esto nos permite mejorar el tiempo de busqueda y maximizar la eficiencia.

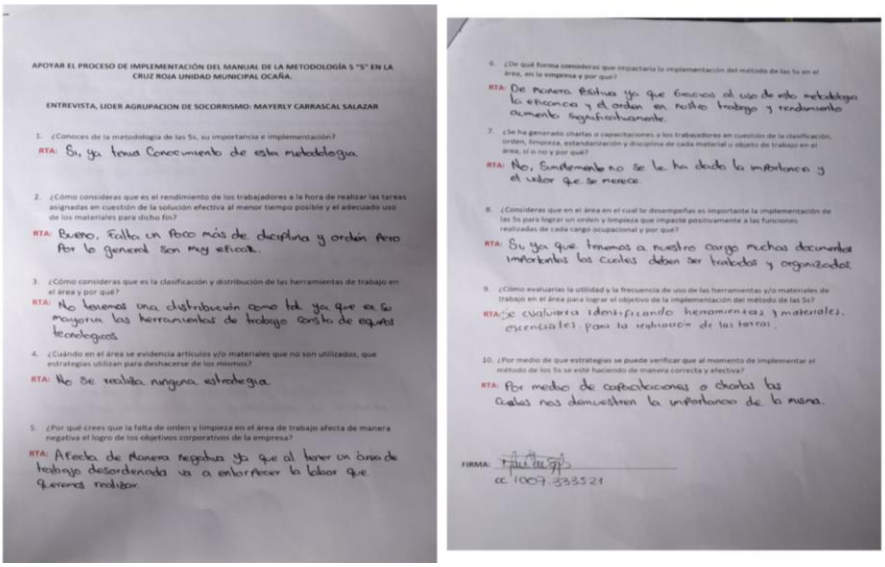
10. ¿Por medio de que estrategias se puede verificar que al momento de implementar el método de los 5s se esté haciendo de manera correcta y efectiva?
RTA: Por medio de capacitaciones

FIRMA:
cc 1091542036

Nota: Elaboración Propia

Figura 29

Entrevista área de socorrismo.



APOYAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE LA METODOLOGÍA S "5" EN LA CRUZ ROJA UNIDAD MUNICIPAL OCAÑA.

ENTREVISTA, LIDER AGRUPACION DE SOCORRISMO: MAYERLY CARRASCAL SALAZAR

1. ¿Conoces de la metodología de las 5s, su importancia e implementación?
RTA: Si, ya tenia Conocimiento de esta metodologia.

2. ¿Cómo consideras que es el rendimiento de los trabajadores a la hora de realizar las tareas asignadas en cuestión de la solución efectiva al menor tiempo posible y el adecuado uso de los materiales para dicho fin?
RTA: Bueno, Falta un poco más de disciplina y orden Pero por lo general son muy eficaz.

3. ¿Cómo consideras que es la clasificación y distribución de las herramientas de trabajo en el área y por qué?
RTA: No tenemos una distribución como tal ya que en su mayoria las herramientas de trabajo consta de equipos tecnologicos

4. ¿Cuándo en el área se evidencia artículos y/o materiales que no son utilizados, que estrategias utilizan para deshacerse de los mismos?
RTA: No se realiza ninguna estrategia.

5. ¿Por qué crees que la falta de orden y limpieza en el área de trabajo afecta de manera negativa el logro de los objetivos corporativos de la empresa?
RTA: Afecta de Manera negativa ya que al tener un área de trabajo desordenada va a entorpecer la labor que queremos realizar.

6. ¿De qué forma consideras que impactaría la implementación del método de las 5s en el área, en la empresa y por qué?
RTA: De manera Positiva ya que Gracias al uso de esta metodologia la eficiencia y el orden en nuestro trabajo y rendimiento aumento significativamente.

7. ¿Se ha generado charlas o capacitaciones a los trabajadores en cuestión de la clasificación, orden, limpieza, estandarización y disciplina de cada material u objeto de trabajo en el área, si o no y por qué?
RTA: No, Simplemente no se le ha dado la importancia y el valor que se merece

8. ¿Consideras que en el área en el cual te desempeñas es importante la implementación de las 5s para lograr un orden y limpieza que impacte positivamente a las funciones realizadas de cada cargo ocupacional y por qué?
RTA: Si ya que tenemos a nuestro cargo muchos documentos importantes los cuales deben ser tratados y organizados

9. ¿Cómo evaluarías la utilidad y la frecuencia de uso de las herramientas y/o materiales de trabajo en el área para lograr el objetivo de la implementación del método de las 5s?
RTA: Se evaluaria identificando herramientas y materiales esenciales para la realizacion de las tareas.

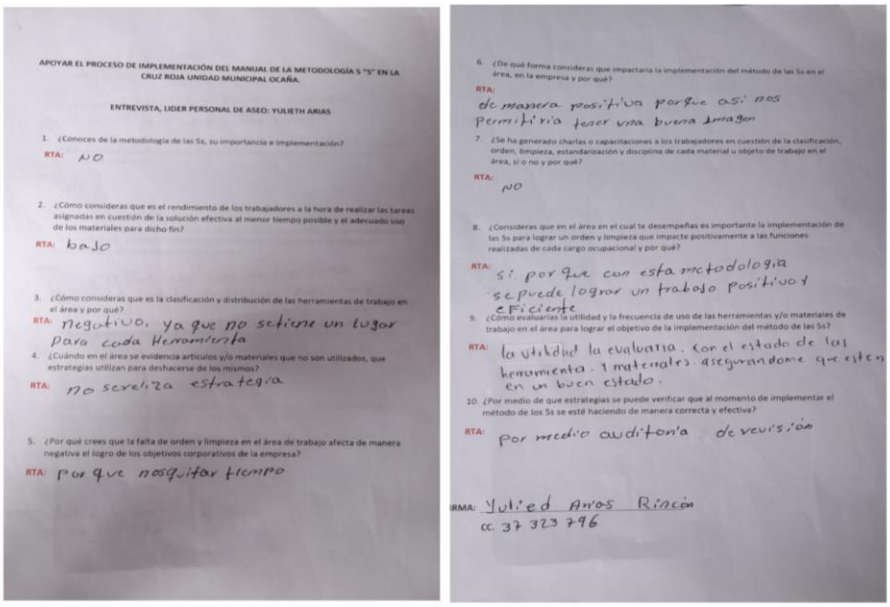
10. ¿Por medio de que estrategias se puede verificar que al momento de implementar el método de los 5s se esté haciendo de manera correcta y efectiva?
RTA: Por medio de capacitaciones o charlas las cuales nos demuestren la importancia de la misma.

FIRMA:
cc. 1007.333521

Nota: Elaboración Propia

Figura 30

Entrevista cuarta de aseo



APOYAR EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MANUAL DE LA METODOLOGÍA S "5" EN LA CRUZ ROJA UNIDAD MUNICIPAL OCAÑA.

ENTREVISTA, LIDER PERSONAL DE ASEO: YULIETH ARIAS

1. ¿Conoces de la metodología de las 5s, su importancia e implementación?
RTA: NO

2. ¿Cómo consideras que es el rendimiento de los trabajadores a la hora de realizar las tareas asignadas en cuestión de la solución efectiva al menor tiempo posible y el adecuado uso de los materiales para dicho fin?
RTA: baso

3. ¿Cómo consideras que es la clasificación y distribución de las herramientas de trabajo en el área y por qué?
RTA: negativo, ya que no setiene un lugar para cada Herramienta

4. ¿Cuándo en el área se evidencia artículos y/o materiales que no son utilizados, que estrategias utilizan para deshacerse de los mismos?
RTA: no sereliza estrategia

5. ¿Por qué crees que la falta de orden y limpieza en el área de trabajo afecta de manera negativa el logro de los objetivos corporativos de la empresa?
RTA: porque nosgitar tiempo

6. ¿De qué forma consideras que impactaría la implementación del método de las 5s en el área, en la empresa y por qué?
RTA: de manera positiva porque asi nos permitiria tener una buena imagen

7. ¿Se ha generado charlas o capacitaciones a los trabajadores en cuestión de la clasificación, orden, limpieza, estandarización y disciplina de cada material u objeto de trabajo en el área, si o no y por qué?
RTA: NO

8. ¿Consideras que en el área en el cual te desempeñas es importante la implementación de las 5s para lograr un orden y limpieza que impacte positivamente a las funciones realizadas de cada cargo ocupacional y por qué?
RTA: si porque con esta metodologia se puede logror un trabajo positivo y eficiente

9. ¿Cómo evaluarías la utilidad y la frecuencia de uso de las herramientas y/o materiales de trabajo en el área para lograr el objetivo de la implementación del método de las 5s?
RTA: la utilidad la evaluaria con el estado de las herramientas y materiales asegurandome que esten en un buen estado.

10. ¿Por medio de que estrategias se puede verificar que al momento de implementar el método de los 5s se esté haciendo de manera correcta y efectiva?
RTA: por medio auditoria de revisión

IRMA: Yulied Arias Rincón
cc. 37 323 796

Nota: Elaboración Propia

Actividad 4. Analizar los resultados obtenidos a través de la entrevista aplicada a todas las áreas

Es de aclarar que como fueron las mismas preguntas para todas las áreas se procedió a realizar un cuadro con cada pregunta y respuesta por área para mayor comprensión y estética de los resultados; por ende, se prosigue a realizar el análisis de la siguiente manera:

Tabla 3

Respuestas de la entrevista

Preguntas	Área Administrativa	Área de vacunación	Área de bodega del grupo juventud	Área de socorrismo	Área de cuarto de aseo
1. ¿Conoces de la metodología de las 5s, su importancia e implementación?	No	No	No	Si	No
2. ¿Cómo consideras que es el rendimiento de los trabajadores a la hora de realizar las tareas asignadas en cuestión de la solución efectiva al menor tiempo posible y el adecuado uso de los materiales para dicho fin?	Regular, ya que existe desorden a la hora de buscar las herramientas de trabajo	Regular	Muy bajo	Bueno, falta un poco más de disciplina y orden	Bajo
3. ¿Cómo consideras que es la clasificación y distribución de las herramientas de trabajo en el área y por qué?	No existe	No, porque no tienen un sitio establecido de cada herramienta	Negativo, porque no se tiene un lugar específico para cada cosa	No tenemos una distribución como tal, ya que la mayoría de las herramientas constan de equipos tecnológicos	Negativo, ya que no se tiene un lugar para cada herramienta.
4. ¿Cuándo en el área se evidencia artículos y/o materiales que no	Se almacenan hasta que se le	No se utiliza ninguna estrategia	Ninguna estrategia	No se realiza ninguna estrategia	No se realizan estrategias

son utilizados, que estrategias utilizan para deshacerse de los mismos?	busca un segundo uso				
5. ¿Por qué crees que la falta de orden y limpieza en el área de trabajo afecta de manera negativa el logro de los objetivos corporativos de la empresa?	Porque del orden y la limpieza depende en buen funcionamiento e imagen de la organización	Afecta de manera negativa por que no nos permite avanzar al logro de los objetivos	Porque al no existir un orden nos afecta a la hora de realizar las tareas, nos quita tiempo.	Afecta de manera negativa, ya que al tener un área de trabajo desordenada va a entorpecer la labor que se quiere realizar	Porque nos quita tiempo
6. ¿De qué forma consideras que impactaría la implementación del método de las 5s en el área, en la empresa y por qué?	Positiva, ya que mejora el ambiente y la imagen de la compañía; generando más confianza	De manera positiva, porque nos ayudaría a mantener un orden y buena imagen	De manera positiva	De manera positiva, ya que el uso de esta metodología, la eficacia y orden en nuestro punto de trabajo y rendimiento, aumentan de manera significativa.	De manera positiva, porque así nos permitiría tener una buena imagen
7. ¿Se ha generado charlas o capacitaciones a los trabajadores en cuestión de la clasificación, orden, limpieza, estandarización y disciplina de cada material u objeto de trabajo en el área, sí o no y por qué?	No	No, ya que no se le ha dado mayor importancia al tema	No	No	No
8. ¿Consideras que en el área en el cual te desempeñas es importante la implementación de las 5s para lograr un ¿Orden y limpieza que impacte positivamente a las funciones realizadas de cada cargo ocupacional y por qué?	Considero que es de útil importancia, ya que al implementar el método de las 5 “s” el cambio es positivo para el área de trabajo.	Si, por que d esta manera se logaría obtener un orden y organización de la empresa.	Si, porque con esta metodología se pueden cumplir los objetivos de la organización un corto tiempo	No, simplemente no se le ha dado la importancia y el valor que se merece.	Si, porque esta metodología se puede lograr un trabajo positivo y eficiente

9. ¿Cómo evaluarías la utilidad y la frecuencia de uso de las herramientas y/o materiales de trabajo en el área para lograr el objetivo de la implementación del método de las 5s?	Se evaluaría primero visualmente el orden, limpieza y el buen ambiente en el área de trabajo	Identificando la frecuencia de uso de herramientas ya que nos ayudaría a conocer que material requieren atención	identificando la ubicación y accesibilidad ya que esto nos permite minimizar el tiempo de búsqueda y maximizar la eficiencia.	La utilidad la evaluaría identificando herramientas y materiales esenciales para la realización de tareas	identificando la frecuencia de uso de cada herramienta ya que nos ayudaría a identificar que elementos son más críticos y requieren mayor atención.
10. ¿Por medio de que estrategias se puede verificar que al momento de implementar el método de los 5s se esté haciendo de manera correcta y efectiva?	Por medio en la mejora en las condiciones de trabajo, ya que la persona se sentiría más a gusto con las actividades que desarrolla.	Por medio de capacitaciones al personal.	Por medio de capacitaciones	Por medio de capacitaciones o charlas las cuales demuestren la importancia de esta.	Por medio de auditoría de revisión

Nota. Cruz Roja, Unidad Municipal, Ocaña. Elaboración propia.

Análisis de los resultados obtenidos de la entrevista a las áreas de la Cruz Roja, Ocaña

Respecto a la primera pregunta ¿Conoces de la metodología de las 5s, su importancia e implementación? 4 de las 5 áreas como el área Administrativa, el área de vacunación, área de bodega del grupo juventud, el área de cuarto de aseo; respondieron que “no”, mientras que el encargado del área de socorrismo mencionó que “si”. Esto refleja que gran parte de los encargados de las áreas de la Cruz Roja, no tienen ningún conocimiento de este método lo cual

es un punto negativo lo que se debe a que la empresa no ha instruido y/o manejado el tema en sus procesos, conociendo su importancia para la empresa; por tal razón, es necesario que la empresa plantee charlas sobre el tema y actividades para poner en práctica la teoría vista.

Además, para la según pregunta realizada en la entrevista a las áreas, se les preguntó ¿Cómo consideras que es el rendimiento de los trabajadores a la hora de realizar las tareas asignadas en cuestión de la solución efectiva al menor tiempo posible y el adecuado uso de los materiales para dicho fin?, en este caso el 80% de las respuesta es decir 4 de las 5 áreas evidenciaron que este rendimiento es regular y bajo, por otro lado el área de socorrismo mencionó que era bueno, faltando un poco más de disciplina, todo ello demuestra como el no tener un orden estructurado que conlleve la limpieza y la asignación de los materiales necesarios en espacios acordes afecta el desempeño de los colaboradores ya que no se realiza las tareas de manera eficiente, es por ello que esta metodología les dará la solución y mejorara las condiciones laborales; siendo importante la constancia y responsabilidad de cada trabajador cumpliendo con las normas y políticas del manual implementado.

Por otro lado, en la tercera pregunta la cual se direcciono a ¿Cómo consideras que es la clasificación y distribución de las herramientas de trabajo en el área y por qué? Se obtuvo que el área administrativa mencionó que no existe, el área de vacunación reflejó que no, porque no tienen un sitio establecido de cada herramienta, área de bodega mencionó que negativo, porque no se tiene un lugar específico para cada cosa, el área de socorrismo respondió que no tenemos una distribución como tal, ya que la mayoría de las herramientas constan de equipos tecnológicos y el área de aseo reflejó que negativo, ya que no se tiene un lugar para cada herramienta. Todo

ello evidencia que la Cruz Roja no tiene una clasificación y distribución de las herramientas de trabajo, todo ello debido a que nunca se ha implementado un manual que conlleve este proceso lo cual es indispensable ya que permitirá contar con los materiales necesario y de uso frecuente, asimismo poder identificar con facilidad cada material necesario de trabajo; lo cual lograra reducción de tiempo y efectividad a la hora de realizar cada tarea.

Por consiguiente, para la cuarta pregunta ¿Cuándo en el área se evidencia artículos y/o materiales que no son utilizados, que estrategias utilizan para deshacerse de los mismos?, en el caso del área administrativa mencionó que se almacenan hasta que se le busca un segundo uso, mientras que las demás áreas, mencionaron que no se utiliza ninguna estrategia. Este resultado es esencial ya que sola un área si realiza un mecanismo oportuno a la hora de que no se le de uso a materiales de trabajo, mientras que por otro lado es complejo ya que el 80% de las áreas no realiza ninguna estrategia que permitan deshacer, axilar o usar nuevamente los materiales de trabajo, para ello es necesario que cada encargado del área crea estrategias como implementar un sistema de reciclaje, darle una segunda vida a materiales seleccionado o utilizarlos para complementar otras herramientas de trabajo.

Para la quinta pregunta, ¿Por qué crees que la falta de orden y limpieza en el área de trabajo afecta de manera negativa el logro de los objetivos corporativos de la empresa?, lo cual se obtuvo como respuesta para el área administrativa que “porque del orden y la limpieza depende en buen funcionamiento e imagen de la organización”, para el área de vacunación “Afecta de manera negativa porque no nos permite avanzar al logro de los objetivos”, en el caso del área bodega menciona “Porque al no existir un orden nos afecta a la hora de realizar las

tareas, nos quita tiempo", por lo tanto el área de socorrismo refleja "Afecta de manera negativa, ya que al tener un área de trabajo desordenada va a entorpecer la labor que se quiere realizar" y para el área de aseo mencionan que "Porque nos quita tiempo", todo lo dicho anterior se relacionada a la afectación de manera negativa tanto para la empresa como para los trabajadores de manera física y emocional, ya que si no hay orden y limpieza es difícil proceder con elocuencia y efectividad al logro de las metas, lo cual es responsabilidad de cada persona poner todo en su lugar, mantener su puesto de trabajo ordenado y limpio, lo cual entre todos con cooperación y trabajo en equipo se puede mantener un lugar impecable que no obstaculizara el avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos corporativos.

Asimismo, para la sexta pregunta realizada a los encargados de cada área de la Cruz Roja, direccionada a ¿De qué forma consideras que impactaría la implementación del método de las 5s en el área, en la empresa y por qué?, se obtuvo como respuesta para el área administrativa "Positiva, ya que mejora el ambiente y la imagen de la compañía; generando más confianza", para el área de vacunación "De manera positiva, porque nos ayudaría a mantener un orden y buena imagen", para el área de bodega "De manera positiva", para el área de socorrismo "De manera positiva, ya que el uso de esta metodología, la eficacia y orden en nuestro punto de trabajo y rendimiento, aumentan de manera significativa" y para el área de aseo "De manera positiva, porque así nos permitiría tener una buena imagen". Es decir, para todas las áreas impactaría de manera positiva el hecho de implementar la metodología de las 5 "s" en la Cruz Roja, ya que consigo traería muchos beneficios y mejora en cada función de la misma y para cada colaborador, lo cual es pertinente que junto con el director y cada líder se realice periódicamente capacitaciones hacia los trabajadores para revisar si se está cumplimiento con el

método, que se puede mejorar o simplemente felicitar por sus buenas acciones con la empresa; esto puede relacionarse a la exaltación del trabajo de los mismos por medio de certificados, publicaciones en su redes sociales o incentivos económicos que ayudarían a la motivación laboral de los empleados.

Por otro lado, para la séptima pregunta se les mencionó ¿Se ha generado charlas o capacitaciones a los trabajadores en cuestión de la clasificación, orden, limpieza, estandarización y disciplina de cada material u objeto de trabajo en el área, sí o no y por qué?, a lo cual todos los encargados de las 5 áreas de la Cruz Roja reflejaron que "NO". Esto debido a que no se le ha dado importancia al tema, siendo un punto muy negativo y radical a la hora de observar la estética del lugar del trabajo; por tal razón, es fundamental que los encargados junto con el jefe planifiquen tiempo y espacios de charlar y/o capacitaciones con profesionales en el tema y se les indique a los trabajadores la relevancia de esta metodología y; por ende, incentivar en ellos una cultura de limpieza, orden y estética empresarial que no solo les servirá para su vida personal, sino también en lo profesional a lo largo de su trayectoria laboral.

Por consiguiente, en la octava pregunta la cual fue realizada de esta manera ¿Consideras que en el área en el cual te desempeñas es importante la implementación de las 5s para lograr un orden y limpieza que impacte positivamente a las funciones realizadas de cada cargo ocupacional y por qué?, lo cual el área administrativa mencionó "Considero que es de útil importancia, ya que al implementar el método de las 5 "s" el cambio es positivo para el área de trabajo", el área de vacunación reflejó "Si, porque de esta manera se logaría obtener un orden y organización de la empresa", la respuesta para el área de bodega fue "Si, porque con esta metodología se pueden

cumplir los objetivos de la organización un corto tiempo", por otro lado, el área de socorrismo menciona "No, simplemente no se le ha dado la importancia y el valor que se merece" y para el área de aseo se obtuvo "Si, porque esta metodología se puede lograr un trabajo positivo y eficiente". En este punto para el 80% de las áreas si es importante la implementación de esta metodología por muchas razones, como la reducción de tiempo y organización que logre alcanzar los objetivos de la empresa, mientras que el área de socorrismo menciono que "no" ya que no se le ha dado importancia al tema. Por ende, cada área de la Cruz Roja necesita de esta implementación, pero sobre todo la supervisión frecuente del cumplimiento de esta y así lograr la cultura de orden y limpieza que se pretende alcanzar.

Igualmente, procediendo con la entrevista en la novena pregunta se direccionó a ¿Cómo evaluarías la utilidad y la frecuencia de uso de las herramientas y/o materiales de trabajo en el área para lograr el objetivo de la implementación del método de las 5s?, el área administrativa mencionó "Se evaluaría primero visualmente con el orden, limpieza y el buen ambiente en el área de trabajo", el área de vacunación "Identificando la frecuencia de uso de herramientas ya que nos ayudaría a conocer que material requieren atención", el área de bodega "identificando la ubicación y accesibilidad ya que esto nos permite minimizar el tiempo de búsqueda y maximizar la eficiencia", el área de socorrismo "a utilidad la evaluaría identificando herramientas y materiales esenciales para la realización de tareas" y el área de aseo "identificando la frecuencia de uso de cada herramienta ya que nos ayudaría a identificar que elementos son más críticos y requieren mayor atención", todo ello demuestra el interés y la manera sensata de cada colaborador evaluar sus materiales y/o herramientas de trabajo en el proceso, para que, con su ayuda se cumpla el objetivo de la misma.

Finalmente, en la décima y última pregunta sobre ¿Por medio de que estrategias se puede verificar que al momento de implementar el método de los 5s se esté haciendo de manera correcta y efectiva?, lo cual el área administrativa respondió “Por medio en la mejora en las condiciones de trabajo, ya que la persona se sentiría más a gusto con las actividades que desarrolla”, mientras que el área de vacunación, bodega y socorrismo mencionaron que a través de estrategias y/o charlas hacia el personal, y el área de aseo reflejó que “Por medio de auditoría de revisión”, todo ello en general son estrategias útiles y pertinentes a la hora de observar luego de la implementación de este método que resultado de están obteniendo para la mejora o ajuste al mismo; además, es necesario que se planteen estrategias como realizar un plan de cumplimento, donde se monitoree y se cumpla cada política de la metodología en el personal, esto puede hacerse a través de las mismas charlas y/o capacitaciones mencionadas anteriormente.

3.1.3 Segundo objetivo específico.

Realizar el manual de la metodología de las 5 “s” de la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.

Actividad 1. Hacer una investigación documental referentes a los manuales ya implementados en organizaciones con igual nominación.

Propuesta De Implementación De Las 5s En El Almacén Llamaycor

El almacén llamaycor es un almacén ubicado en el municipio de Florida (Valle) a 30 minutos de la ciudad de Cali. Es un almacén familiar encargado de la fabricación y reparación de mangueras industriales. En la actualidad el almacén cuenta con 5 empleados y 15 años de experiencia en el campo, brindándoles a sus clientes el mejor servicio con una alta confiabilidad en sus productos. (Carrillo Julian, Zamora Jhordy, avarez sebastian, Delgado Jorge , 2018)

En base a lo anterior en el almacén Llamaycor se presentan problemas de desorden, perdida de tiempos en la entrega de los pedidos por falta de estandarización en los posesos falta de demarcación de las diferentes áreas de producción, Las herramientas y maquinas no cuentan con un lugar estandarizado. (Carrillo Julian, Zamora Jhordy, avarez sebastian, Delgado Jorge , 2018, pág. 68)

Creaciones Sayalu

Está localizada en la ciudad de Lima, Perú. Esta empresa pertenece a una PYME teniendo como rubro la fabricación de prendas de vestir para damas las cuales son distribuidas a nivel nacional y comercializadas en el emporio de Gamarra a comerciantes y público general. Posee una gama de cartera de clientes fidelizados con la marca, así mismo un equipo de trabajo eficiente, ya que posee más de 20 años en el mercado peruano. en los últimos años ha tenido inconvenientes en el proceso de confección teniendo perdidas economías, debido a la mala gestión de la producción, se menciona algunos factores que se han visualizado durante la jornada como: demoras en las actividades, mal abastecimiento de materiales, los equipos se encuentran

en malas condiciones, los empleados no tienen suficiente formación en el uso de las máquinas, clima laboral inadecuado, peligros latentes en el transporte de mercadería. En base a lo mencionado se implementará la metodología 5s, estadísticas e indicadores para reducir los reprocesos, tiempos ocios, no conformidades y demoras en la producción (Kennet Gonzaga, cigueñas luz, 2021, pág. 26)

Estas empresas obtuvieron unas ventajas al momento de implementar esta metodología las cuales fueron.

- Mejora continua:
- Eficiencia y disciplina
- Mejora en la calidad del servicio o producto
- Seguridad laboral
- Aumento de clientes
- Orden agradable
- Mejor cultura organizacional

Actividad 2. Hacer el documento del manual de la metodología de las 5 s

Para el cumplimiento de esta actividad se tuvo en cuenta información necesaria suministrada a largo de proceso investigativo sobre esta metodología para luego proceder a la elaboración del manual sobre la metodología de las 5 “s” para su ejecución en la Cruz roja y, por ende, dar un giro trascendental en su orden y limpieza; para su respectiva elaboración de las tareas de una manera eficiente y oportuna en su día a día. Lo cual se evidencia a continuación:

Manual para la implementación de las 5s en la empresa la Cruz Roja de Ocaña, Norte de Santander

En este punto se muestra los procesos relacionados con las actividades a realizar para implementar el método de las 5s en la empresa la Cruz Roja, del municipio de Ocaña, Norte de Santander.

Así mismo, el objetivo que se quiere lograr con este método respecto al manual es ordenar y estandarizar cada elemento de trabajo en las áreas de la empresa, lo cual permitirá incentivar una nueva cultura en el trabajo y el logro de un ambiente laboral solido respecto a su organización, orden y limpieza de estas; por ende, se reflejará un trabajo ameno con el cumplimiento de las responsabilidades y el compromiso de priorizar la mejora continua en la empresa.

Por tal razón, para la correcta aplicación de este método es necesario conocer su conceptualización que conlleva a una perspectiva más amplia de la misma al momento de ejecutarlo en las áreas de la empresa, por ello; según Eurofins (2024) “El método de las 5s es un concepto que aplicado continuamente a la gestión y administración del puesto de trabajo conduce a un proceso de mejora continua y consigue mejorar la productividad, competitividad y calidad en las empresas.”

Por consiguiente, contrae ventajas que logran que la empresa mejore en cada una de las funciones de esta, en aspecto de reducción de tiempo, eliminación de la obstrucción y, por ende,

reflejar una buena imagen. Siendo importante el trabajo en equipo ya que se basa en la mejora de cada área con ayuda de los colaboradores y demás profesionales que logren ejecutar correctamente este método para el beneficio propio y colectivo; lo cual este método le permite a cualquier tipo de empresas y organizaciones mejorar en sus tareas para el correcto logro de sus objetivos corporativos. Por lo tanto, este documento permitirá que la empresa la Cruz Roja logre una mejora a través de la información y el impacto de esta a sus directivos y demás personal por medio de la metodología propuesta, ya que así se pondrá en marcha cada una de las mismas para la mejora de cada área.

Marco teórico de las 5s

Es importante reflejar la teoría de este método con relación a sus 5 factores para conocer detalladamente su contexto, utilización y beneficios de estas en su implementación a las empresas. Según Alvarez et al (2024).

La primera S, Seiri (Seleccionar): Significa eliminar o descartar del área de trabajo, todos aquellos elementos innecesarios y que no se utilizarán para trabajar.

¿En qué consiste?

- ✓ Seleccionar – clasificar, lo necesario y lo innecesario.
- ✓ Mantener lo que se necesita y retirar todo aquello que sea excesivo y ocupe espacio de trabajo.
- ✓ Separar los elementos a usar de acuerdo con su frecuencia de uso, impacto en

la seguridad, naturaleza, para agilizar las labores de trabajo.

- ✓ Eliminar información innecesaria que pueda provocar errores de interpretación.

¿Cómo realizarlo?

- Revisar el área de trabajo
- Separar lo que sirve de lo que no sirve
- Definir un lugar para almacenar las cosas que no se van a usar.

Luego de realizar la clasificación de los elementos, se procede a ubicarlos según su frecuencia de uso.

Beneficios:

- Eliminación de desperdicios
- Aprovechamiento del espacio útil en los centros de trabajo.
- Mejor distribución de los recursos.
- Facilita el control visual de materias primas que se vayan agotando y aquellas que necesitan ser procesadas

Figura 31
Implementación de la 1 "S" Seleccionar.



Nota: Área Vacunación

La segunda S, Seiton (Organizar): Consiste en organizar los elementos clasificados previamente, de modo que se puedan localizar fácilmente

¿En qué consiste?

- Disponer de un sitio adecuado para cada elemento a usar en el área de trabajo, para facilitar su ubicación.
- Facilitar la rápida identificación y ubicación de los elementos requeridos en el área de trabajo.
- Realizar la limpieza general con mayor facilidad y seguridad.
- Liberar espacio.

Mejorar la información disponible en el área de trabajo para evitar errores.

¿Cómo realizarlo?

- Colocar y distribuir las cosas en el lugar que les corresponde.
- Mantener la ubicación de las cosas de manera que se pueda acceder a ellas

fácilmente.

- La rápida localización permitirá tener fácil acceso a las cosas, en el momento que se necesiten.

Beneficios:

- Reducir los tiempos de búsqueda de herramientas.
- Minimizar errores.
- Eliminación de pérdidas por errores
- Prevenir posibles desabastecimientos de materias primas, materiales, etc.
- Contar un control visual que identifique herramientas y materiales.

Figura 32

Implementación de la 2 "S" organizar.



Nota: Bodega de Juventud

La tercera S, Seiso (Limpiar): Limpiar para eliminar polvo, suciedad y cualquier contaminante de los elementos del área y de la propia área de trabajo.

¿En qué consiste?

- No consiste solo en limpiar, sino también eliminar la causa raíz de cualquier tipo de fuente de contaminación.
- Integrar la limpieza como parte del trabajo cotidiano.

Se puede realizar en tres etapas:

- Limpieza del área individual
- Limpieza de áreas comunes
- Limpieza de áreas difíciles

Beneficios:

- Disponer de un área de trabajo organizado y pulcra.
- Prevenir contaminación de los procesos.
- Prolongar la vida útil de instalaciones y equipo

Figura 33

Implementación de la 3 "S" limpiar.



Nota: área de vacunación

La cuarta S, Seiketsu (Estandarizar): Significa repetir y mejorar continuamente los logros alcanzados por las tres primeras “S". De no conservar los logros adquiridos, las probabilidades que el área de trabajo vuelva a estar desordenada, sucia y sea complicado trabajar ahí, son altas.

¿En qué consiste?

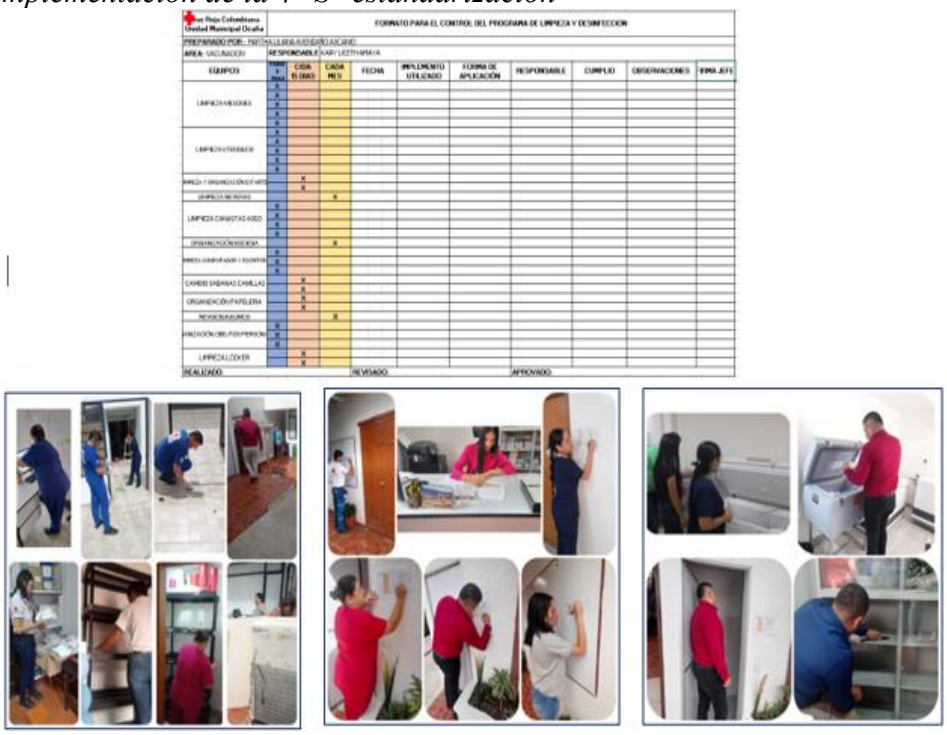
- Mantener el grado de limpieza y organización, alcanzado con las tres primeras S.
- Entrenar y capacitar al trabajador en cuanto a normas y reglas (de lubricación, limpieza) de manera que se fomente el mantenimiento autónomo.
- Establecer estándares que sirvan como referencia para el cumplimiento de las normas y auditorias.

Recomendaciones:

- Distribución y descripción general de áreas, equipos, herramientas, materiales, etc.
- Identificación de cada documento y elemento.
- Evidenciar las condiciones actuales y anteriores

Figura 34

Implementación de la 4 "S" estandarización



Nota: Cruz Roja Ocaña

Beneficios:

- Facilita el mantenimiento de las áreas.
- Mantener documentación escrita de las actividades y logros realizados.
- Mejora la comunicación.
- Es una fuente para adquirir conocimientos de actividades anteriores.
- Reduce tiempos de búsqueda.

La quinta S, Shitsuke (Autodisciplina): Significa usar los métodos establecidos y estandarizados como cultura y filosofía de trabajo para el trabajador, que se vuelva su hábito de trabajo y adopte el círculo de Deming para mejorar continuamente su trabajo.

¿En qué consiste?

- Respetar los estándares y normas establecidas para mantener el área de trabajo limpia y organizada.
- Realizar por el propio trabajador un control personal de sus actividades.
- Promover el hábito en el trabajador acerca de en qué medida se están cumpliendo las normas y estándares y que debe hacerse.
- Mejorar el respeto propio y hacia los demás.

Figura 35

*Implementación de la **5**"S" Autodisciplina*



Nota: Cruz Roja Ocaña

Beneficios:

- Fomenta una cultura de concientización, respeto y cuidado de los recursos de la empresa.
- Clima laboral agradable.

- Personal comprometido con los objetivos de la organización.
- Aumento de los niveles de calidad lo cual se traduce en una mayor satisfacción del cliente.
- Centros de trabajo más atractivos para laborar

Metodología

Fase 1. Clasificación, (Seiri)

Separar todo aquello que sea necesario y el resto que no es necesario, es importante deshacerse de los mismos…

Figura 36
Clasificación.



Nota: Fabrica visual, 2022

¿Cómo hacerlo?:

1. Realizar un respectivo inventario de las herramientas necesarias y útiles de trabajo.
2. Adjuntar una lista de los objetos que no son útiles en el lugar del trabajo
3. Proseguir a deshacerse de los objetos no útiles de trabajo de una forma correcta y amigable con el medio ambiente.

Igualmente, para poder ejecutar este primer paso es fundamental realizar el siguiente análisis:

Tabla 4
Proceso de clasificación

Objetos necesarios	¿Son útiles para la empresa o alguien más?	Indicador	Ordenar	¿Son útiles para la empresa o alguien más	Indicador	Deshacer
Objetos en mal estado	Si		Arreglarlos	No		Eliminarlos
Objetos obsoletos	Si		Separarlos – realizar manteamiento	No		Eliminarlos
Objetos sobrantes	Si		Donarlos y/o venderlos	No		Eliminarlos

Nota. Proceso de clasificación.

Por ende, la adecuada aplicación de este S permitirá separar, reestructurar y desechar aquellos elementos para una ejecución pertinente de las tareas de cada área de la empresa la Cruz Roja, reflejando así mismo diferentes **beneficios** tales como: un correcto manejo de inventario, espacio más amplio, reducción de accidentes y un orden ameno entre otros más.

Fase 2. Organizar (Seiton)

Poner en su lugar cada objeto necesario y único de trabajo para mayor facilidad de accesibilidad a los mismos a la hora de realizar las actividades de la empresa.

Figura 37

Organizar



Nota: Fabrica visual, 2022

¿Cómo lograrlo?:

En este caso es importante orden cada objeto por 3 criterios diferentes, lo cuales se relacionan a:

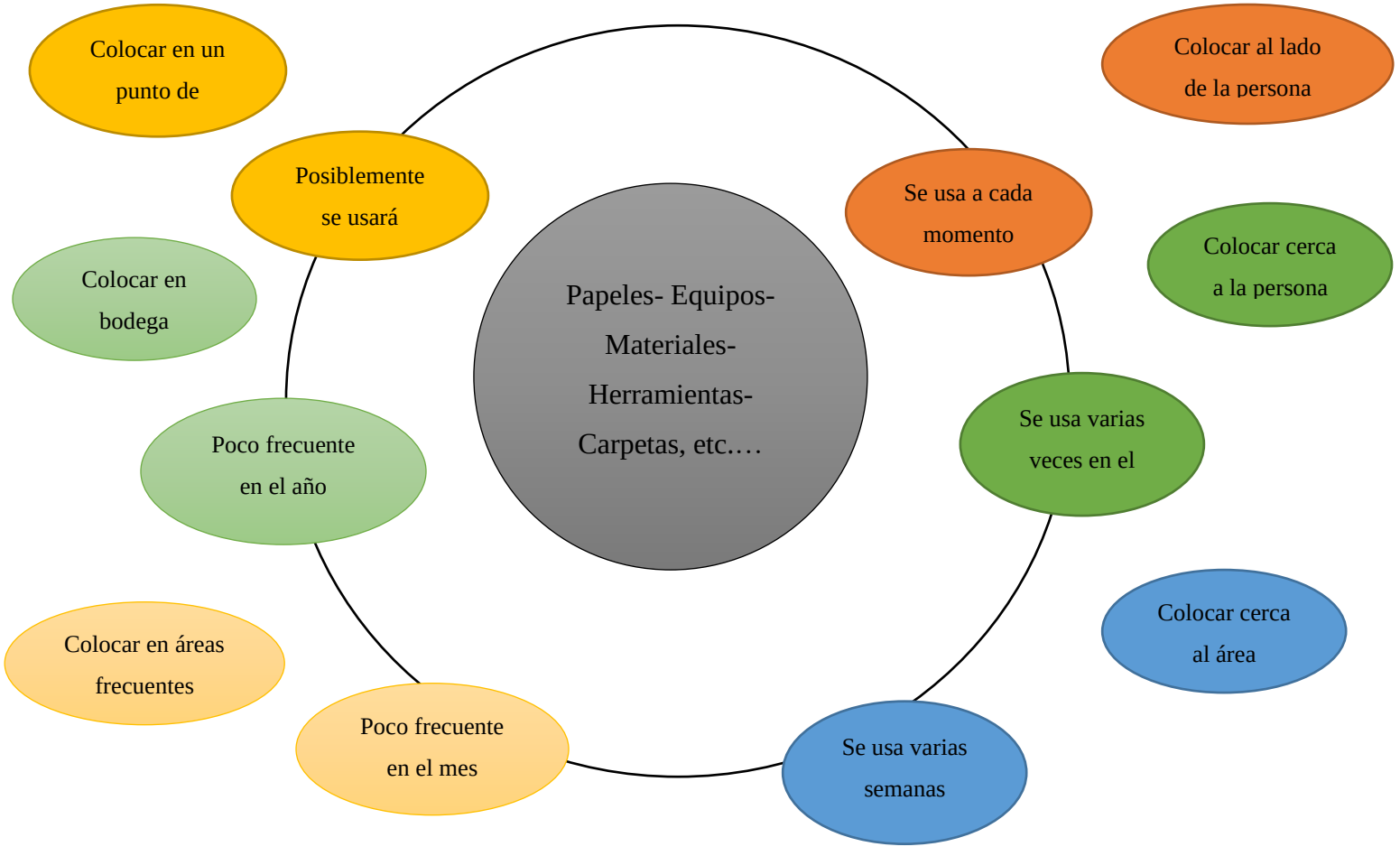
- **Seguridad:** es necesario que cada artículo este asegurado de no caerse, de ocasionar un accidente, que no tenga movilidad y que no obstruyan los quehaceres**.**
- **Calidad:** Herramientas que no se deterioren rápidamente, que no se oxiden, que permitan realizar el trabajo correcta y eficaz.
- **Eficacia:** lograr que todo los procesos y ejecuciones sean de manera rápida e idónea.

Por consiguiente, se logran **beneficios** tales como poder identificar de manera rápida cada herramienta u objeto de trabajo minimizando tiempo al instante, permite reflejar una imagen y/o percepción de lugar antes de su organización e igualmente permite un control que logre correctamente las tareas de la empresa.

Además, para logar un orden y estandarización de los materiales es necesario organizar los mismo antes de, para ellos es necesario tomar en cuenta los siguientes pasos: Lograr la decisión que materiales van en tal lugar y fomentar la información - Proponer un código o color que identifique cada objeto y/o material. Luego de seleccionar cada objeto pertinente para trabajar, se puede ubicar dependiendo de su uso frecuente como se observa en la siguiente figura.

Figura 38

Proceso de organizar.



Nota: Implementacion de la 5”S”

Fase 3. Limpieza (Seis)

En esta S es fundamental aplicarla para limpiar y deshacerse de la mugre y dejar los lugares de cada área de la empresa sin suciedad y limpia del desorden.

Figura 39
Limpieza



Nota: Ing indudstrial, 2014

¿cómo hacerlo?:

- Desengrasar cada herramienta de trabajo con producto adecuado para la limpieza.
- Barriendo y trapeando
- Recoger y tirar lo que no sirve a la basura
- Limpiar con toalla y líquidos de limpieza oportuno para maderas y pisos.

Además, en esta S es pertinente realizar actividades que incentiven e impacten positivamente a las personas sobre la importancia de la limpieza no solo en el campo laboral, sino en cualquier contexto del mundo, por ello es necesario que se realice capacitaciones en este

caso a los colaboradores sobre este tema tan relevante sobre la limpieza, sus procesos, sus herramientas y productos adecuado para realizarla correctamente e igualmente una campaña como empresa a diferentes sectores de la ciudad para fomentar la misma. Debido a que esta como las demás S trae beneficios importantes tales como; una mejor imagen del lugar, reducción de accidentales laborales, mejorara y perdurara la vida útil de los diferentes objetos de trabajo y entre muchas más.

Fase 4. Estandarizar (Seiketsu)

Conlleva a lograr un adecuado orden, limpieza e higiene frecuentemente del lugar de trabajo para mayor impresión, beneficios de reducción de tiempo y obstrucción que evitaría accidentes laborales.

Figura 40

Estandarización.



Nota: Ing indudstrial, 2014

¿Cómo hacerlo?:

- Logrando mantener todo material en su sitio y con un respectivo orden
- Arreglando y limpiando frecuentemente las zonas de trabajo adecuadamente

- Establecer políticas y/o procesos para estandarizar cada objeto de la zona con un adecuado orden.

En este punto es necesario que luego de pasar por las 3 fases anteriores, es pertinente que se estandarice por medio **de actividades, políticas y/o reglas** que mantengan **la responsabilidad y obligación** de todos los colaboradores en general a cumplir con las mismas y, por ende, conlleve a lograr un espacio adecuado de trabajo en su día a día. Recordando que la estandarización se trata de cumplir las reglas para un mejoramiento y evaluación positiva del entorno en aspecto de orden y limpieza relacionado con los materiales de trabajo de la empresa la Cruz Roja.

Además, como cualquier de las 5 S esta también trae beneficios que impactan positivamente en la ejecución de las tareas, del entorno y de la empresa como tal; mejorará la percepción y creará una cultura de concientización del personal en cuestión del cuidado y protección de su hábito de trabajo, igualmente ayudará a que cada personal logre conocer más sus equipos, el cuidado de los mismos y la importancia de estos para lograr los objetivos corporativos y se evita que surja accidentes que perjudiquen al individuo por medio de la adecuada limpieza de las herramientas.

Fase 5. Disciplina (Shitsuke)

Es importante manejar la aplicación de estas 5s en el trabajo, en este caso en la empresa la Cruz Roja, respetando y atacando el cumplimiento de las políticas y/o normas del trabajo.

Figura 41
Disciplina



Nota: Joseph, 2022

¿cómo hacerlo?

- Haciendo uso de los elementos de protección del lugar del trabajo
- Manteniendo la cultura del orden y la limpieza
- Respetando a los demás, las políticas, las reglas y los materiales en el contexto laboral

Para fomentar la disciplina en los colaboradores es necesario seguir y aplicar los siguientes pasos:

Tabla 5
Proceso de la disciplina

Paso 1	Recorrer junto con un encargado cada área de la empresa para darles a conocer las mismas
Paso 2	Importante reflejar imágenes que indiquen el uso, lugar y caracterización de los objetos.
Paso 3	Hacer visión con fotos del antes y después del lugar de trabajo
Paso 4	Realizar carteles que demuestren la información del orden y limpieza de cada lugar de la empresa.

Nota. Proceso de la disciplina

Además, es muy importante reconocer que la aplicación de estos pasos correctamente con el cumplimiento de esta última S atraerá diferentes beneficios los cuales unos de ellos consienten en; aumentar la eficacia laboral, lograr que el trabajador este motivado, reflejar una adecuada imagen corporativa y se puede evadir sanciones por medio de la información suministrada y el cumplimiento correcto de las normas y reglas laborales.

Finalmente, es importante verificar como se está evidenciando los resultados a través de la aplicación del método de la 5s en el trabajo, en este caso en las áreas de la Cruz Roja, en Ocaña, Norte de Santander, lo cual es pertinente utilizar herramientas como las siguientes:

Tabla 6

Herramientas de las 5 "S"

5s	Herramientas
SEIRI – Clasificación	Realizar una lista de verificación en la clasificación correcta de los objetos
SETON – Orden	Fotografías del antes y después
SEISO – Limpieza	Realizar una tabla que refleja los días, encargados y pasos para realizar l a limpieza.
SEIKETSU- Estandarización	Hacer visible y fomentar por medio de charlas las reglas y normas del funcionamiento de cada equipo de trabajo ante el personal
SHITSUKE- Disciplina	Establecer un monitoreo y/o supervisión con los encargados de las áreas de la empresa para el respectivo cumplimiento de las anteriores S.

Nota: Herramientas de cada una de las 5 “S”

Actividad 3. Presentarlo antes los lideres de la organización de la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.

Se realizó una reunión con los encargados de cada área de la Cruz Roja Unidad Municipal de Ocaña, a través de una capacitación con el fin de que todo el personal estuviera consciente de la nueva herramienta que se aplicará a la U.M.O para tener una mejor imagen y prestar un servicio de calidad, contando con su apoyo y responsabilidad hacia la misma, la cual se logró de manera exitosa reflejándose el interés de cada uno de los mismos hacia la ejecución de este método tan necesario y pertinente en las empresas del mercado y así poder ofrecer servicios y productos de calidad teniendo una imagen acogedora de la organización del mismo modo también teniendo una demanda significativa ya que un buen producto y servicio mantendrán clientes felices.

Figura 42

Capacitación del manual de las 5 "S"



Nota: Lideres de la Cruz Roja

3.1.4 Tercer objetivo específico.

Implementar el manual de la metodología 5 “S” en la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña.

Actividad 1. Ejecutar la implementación del manual de la metodología de las 5 S en las áreas que fueron seleccionadas

En esta actividad se realizó un pequeño cronograma para tener claro en qué áreas y que horarios se utilizaran para la respectiva implementación; que se debe hacer primero, que herramientas se utilizaron para poder implementar la metodología. Para tener un orden y poder darle cumplimiento de manera eficaz al cronograma de trabajo de la pasantía

Tabla 7

Cronograma de la ejecución

Cruz Roja Colombiana Unidad Municipal Ocaña	**1"S"Clasificar (Seiri):**	**2 "Ordenar (Seiton):**	**3 "Limpiar (Seiso):**	**4 "Estandarizar (Seiketsu):**	**5 "Disciplina (Shitsuke):**
					
Tiempo De Aplicación En Cada Área	De **8 a 12 am** se aplicará la 1 "s" a l área de vacunación y de **2 a pm** al área administrativa **(lunes y martes) (miércoles, jueves)** de **8 a 12am** se aplicará al área de socorrismo y **2 a 4pm** bodega de juventud, y por último viernes se le aplicará la **1 "S"** al cuarto de aseo. toda la jornada	De **8 a 12 am** se aplicará la 2 "s" a l área de vacunación y de **2 a 4pm** al área administrativa **(lunes y martes) (miércoles, jueves)** de **8 a 12am** se aplicará al área de socorrismo y **2 a 4pm** bodega de juventud, y por último viernes se le aplicará la **2 "S"** al cuarto de aseo. toda la jornada	De **8 a 12 am** se aplicará la 3"s" a l área de vacunación y de **2 a pm** al área administrativa **(lunes y martes) (miércoles, jueves)** de **8 a 12am** se aplicará al área de socorrismo y **2 a 4pm** bodega de juventud, y por último viernes se le aplicará la **3 "S"** al cuarto de aseo. toda la jornada	De **8 a 12 am** se aplicará la 4 "s" a l área de vacunación y de **2 a 4 pm** al área administrativa **(lunes y martes)** (miércoles, jueves) de **8 a 12am** se aplicará al área de socorrismo y **2 a 4pm** bodega de juventud, y por último viernes se le aplicará la **4"S"** al cuarto de aseo. toda la jornada	De **8 a 12 am** se aplicará la 5 "s" a l área de vacunación y de **2 a pm** al área administrativa **(lunes y martes) (miércoles, jueves)** de **8 a 12am** se aplicará al área de socorrismo y **2 a 4pm** bodega de juventud, y por último viernes se le aplicará la **5 "S"** al cuarto de aseo. toda la jornada
Consiste	Eliminar o descartar del área de trabajo, todos aquellos elementos innecesarios y que no se utilizarán para trabajar.	Consiste ordenar todos los elementos previamente seleccionados de modo que se puedan visualizar fácilmente.	Limpiar para eliminar polvo, suciedad y cualquier contaminante de los elementos del área y de la propia área de trabajo.	Significa repetir y mejorar continuamente los logros alcanzados por las tres primeras “S	Significa usar los métodos establecidos y estandarizados como cultura y filosofía de trabajo para el trabajador, que

					se vuelva su hábito de trabajo.
	Revisar toda el área de trabajo	Colocar y distribuir las cosas en el lugar que les corresponde.	elaborar un cronograma de limpieza y desinfección	El cronograma implementado anteriormente se ira llenando a medida que van cumpliendo con las actividades cada área	Se realizarán pequeñas reuniones donde se les dará a conocer el proceso de la metodología 5 s
¿Como Implementarla?	Separar lo que sirve de lo que no sirve	Mantener la ubicación de las cosas de manera que se pueda acceder a ellas fácilmente	Mantener el área de trabajo limpia y organizada	Se va llevando a cabo una supervisión periódica por parte de la Dirección Ejecutiva	Se entregarán folletos y se pegarán afiches en la sede para que el personal este al tanto de los cambios obtenidos
	Definir un lugar para almacenar las cosas que no se van a usar.	reubicar si es necesario	todos los colaboradores de la cruz roja tendrán una jornada de aseo para embellecer la sede		

Nota: Elaboración Propia

Actividad 2. Dirigir y organizar la implementación en cada puesto de trabajo requerida

Luego de tener establecido claramente las áreas que empezaran con la implementación en cuestión de horarios se proceden a dirigir esta metodología. De la siguiente forma:

IMPLEMENTACION DE LA PRIMERA "S" SEIRI (CLASIFICAR)

Distinguir entre lo que es necesario y lo que no:

Para poder implementar la metodología de las 5" S" se tuvieron en cuenta una serie de pasos, ya que la Cruz Roja carecía de muchos elementos esenciales para tener un orden adecuado.

Estos pasos fueron:

1. Se separó en cada área de trabajo las cosas que realmente sirven de las que no
2. Se clasifico en cada área lo necesario del trabajo rutinario
3. Se hizo una clasificación de acuerdo con el uso, seguridad y frecuencia de uso para la agilización del trabajo.
4. Se colocaron las tarjetas lo cual nos permitió identificar más rápido lo útil de lo no útil.

Tipos De Tarjetas de color: Estas tarjetas no permiten señalar que elementos son innecesarios y que elementos están en óptimas condiciones para así tomar medidas correctivas. Se trabajaron con 3 tarjetas las cuales se mencionan a continuación:

- **Tarjeta Roja:** Insumos ya vencidos o materiales ya dañados
- **Tarjeta Amarilla:** Insumos próximos para vencer o materiales que están en mal estado próximos a dañarse
- **Tarjeta Verde:** Son materiales e insumos que están en perfecto estado y sirven para darle cumplimiento a la misión de la organización

Figura 43
Tipos de tarjetas implementación de la 1 "S"

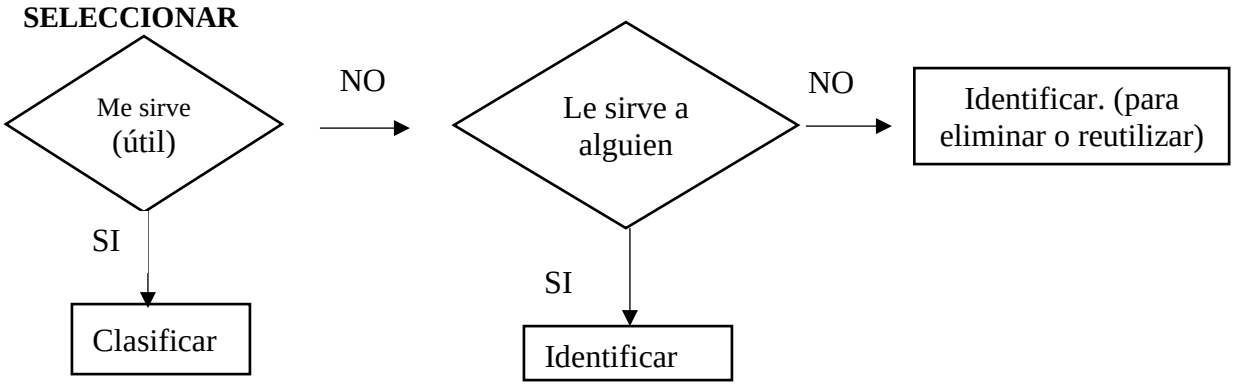


Nota: Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

Así mismo, para la selección con la tarjeta roja se utiliza el siguiente diagrama de flujo del proceso de selección:

Figura 44

Seleccionar.



Nota: Elaboración propia

Por tal razón, se encontraron en todas las áreas mucho material que no es útil, lo cual hace que el trabajo sea menos eficiente y, por ende, genere una mala imagen para la organización. Lo cual con ayuda de las tarjetas de colores se procedió a identificar lo necesario a lo incensario en cada una de las áreas de la Cruz Roja, colocando un rotulo de color amarillo a los insumos y materiales que están próximos a vencer o en buen estado pero que se necesita reubicar.

Una tarjeta roja aquellos insumos y materiales que están en mal estado o vencidos

Una tarjeta verde para aquellos insumos que están en buen estado y que se pueden utilizar nuevamente o son de uso diario.

- ✓ **Área Administrativa**

Figura 45

Identificación de elemento innecesario



Nota: Etiqueta y marca. implementación de la 1 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

Como se puede observar en el caso del área administrativa existe muchos materiales que no se usan; los cuales son incensarios y causa estorbo a la hora de ejecutar las tareas, por ello a través de estas tarjetas se puede identificar lo pertinente y lo no pertinente en el caso de las herramientas y, por ende, sea más fácil a la hora de organizar cada material de trabajo y se minimice el tiempo de realización de las tareas.

- ✓ **Área vacunación**

Figura 46
Identificación de elemento innecesario



Nota: Etiqueta y marca. implementación de la 1 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

Acá se puede observar gran parte del desorden que existía en el área de vacunación, son muchos suplementos tanto necesarios como incensarios, luego de la ayuda con la líder del área y lograr identificar los objetos de trabajo necesario y los no necesario; se procedió a la organización de la misma área para luego lograr encontrar los materiales en un lugar específico y con mayor alcance en cuestión de tiempo dando una reacción a los servicios de manera más eficientemente.

- ✓ **Bodega juventud**

Figura 47

Identificación de elemento innecesarios



Nota: Etiqueta y marca. implementación de la 1 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

En este caso como se evidencia en las imágenes esta área es la más desorganizada la cual es la bodega donde se almacena todo tipo de herramientas necesarias como innecesarias, lo cual por medio de las tarjetas de colores se identificó lo que se debe s y lo que no, para darle más amplitud al lugar y, por ende, un orden adecuado a cada material de trabajo en la Cruz Roja.

- ✓ **Área socorrismo**

Figura 48

Identificación de elemento innecesario.



Nota: Etiqueta y marca. implementación de la 1 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

En este punto se observa en el caso del área socorrismo también existen muchos materiales que no se usan; los cuales son incensarios y causa estorbo a la hora de ejecutar las tareas, de darle respuesta a una necesidad del usuario lo cual por ello a través de estas tarjetas se puede identificar lo pertinente y lo no pertinente en el caso de las herramientas y, por ende, sea más fácil a la hora de organizar cada material de trabajo y dar solución adecuada a cada problema determinado.

- ✓ **Cuarto de aseo**

Figura 49

Identificación de elemento innecesario



Nota: Etiqueta y marca. implementación de la 1 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

En este caso el cuarto de aseo es uno de los que debe estar bien organizados y limpios, ya que son materiales que permiten desafectar y limpiar cada bacteria o mugre de las áreas de la empresa; por ende, se le dio clasificación a través de las tarjetas de colores para usar y no usar diferentes objetos de trabajo con el fin lograr un orden y limpieza adecuada.

Beneficios del Seiri (Clasificación)

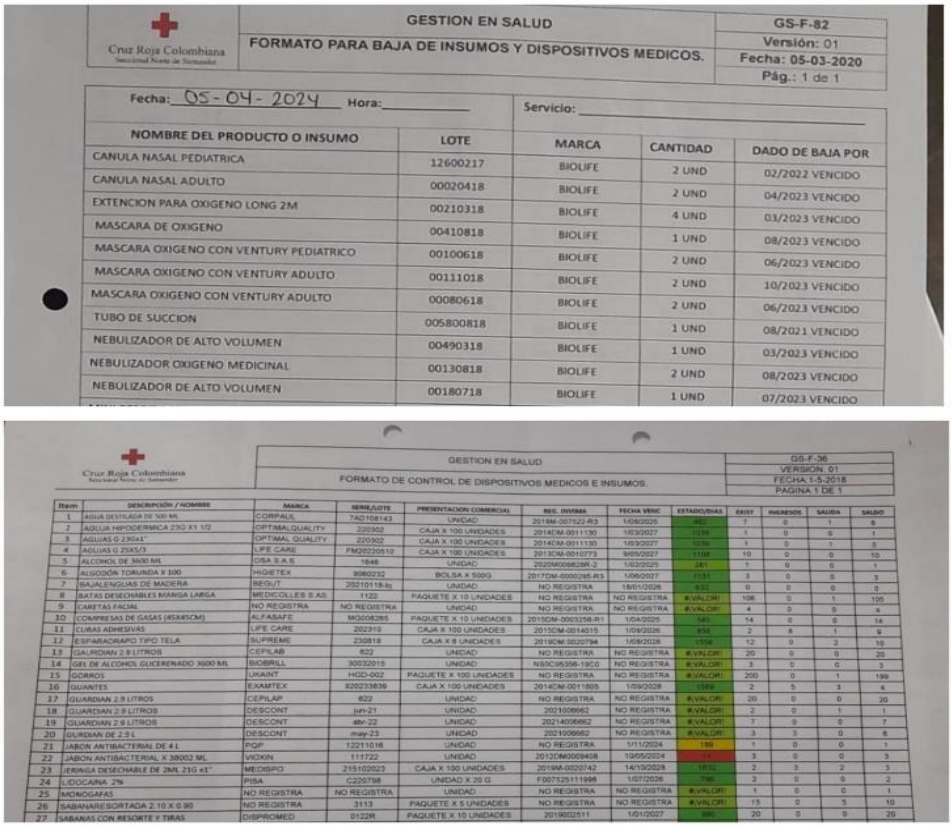
La aplicación de la primera “S” Seiri se obtuvieron beneficios como:

- Identificación de los materiales e insumos que eran innecesarios para la empresa y que ya estaban vencidos.

- Se mejoro espacio que nos será útil más adelante a medida que se vaya implementando la 2 “S”.
- Se pudo establecer criterios de eliminación por medios de formatos de dado de baja, y los que estaban en uso y buen estado fueron agregados al sistema para llevar un mejor control.

Figura 50

Formato de insumos



Cruz Roja Colombiana
Seccional Norte de Santander

GESTION EN SALUD

FORMATO PARA BAJA DE INSUMOS Y DISPOSITIVOS MEDICOS.

GS-F-82
Versión: 01
Fecha: 05-03-2020
Pág.: 1 de 1

Fecha: 05-04-2024 Hora: _____ Servicio: _____

NOMBRE DEL PRODUCTO O INSUMO	LOTE	MARCA	CANTIDAD	DADO DE BAJA POR
CANULA NASAL PEDIATRICA	12600217	BIOLIFE	2 UND	02/2022 VENCIDO
CANULA NASAL ADULTO	00020418	BIOLIFE	2 UND	04/2023 VENCIDO
EXTENCION PARA OXIGENO LONG 2M	00210318	BIOLIFE	4 UND	03/2023 VENCIDO
MASCARA DE OXIGENO	00410818	BIOLIFE	1 UND	08/2023 VENCIDO
MASCARA OXIGENO CON VENTURY PEDIATRICO	00100618	BIOLIFE	2 UND	06/2023 VENCIDO
MASCARA OXIGENO CON VENTURY ADULTO	00111018	BIOLIFE	2 UND	10/2023 VENCIDO
MASCARA OXIGENO CON VENTURY ADULTO	00080618	BIOLIFE	2 UND	06/2023 VENCIDO
TUBO DE SUCCION	005800818	BIOLIFE	1 UND	08/2021 VENCIDO
NEBULIZADOR DE ALTO VOLUMEN	00490318	BIOLIFE	1 UND	03/2023 VENCIDO
NEBULIZADOR OXIGENO MEDICINAL	00130818	BIOLIFE	2 UND	08/2023 VENCIDO
NEBULIZADOR DE ALTO VOLUMEN	00180718	BIOLIFE	1 UND	07/2023 VENCIDO

Cruz Roja Colombiana
Seccional Norte de Santander

GESTION EN SALUD

FORMATO DE CONTROL DE DISPOSITIVOS MEDICOS E INSUMOS.

GS-F-36
VERSION: 01
FECHA 1-5-2018
PAGINA 1 DE 1

Item	DESCRIPCIÓN / NOMBRE	MARCA	SERIE/LOTE	PRESENTACION COMERCIAL	REG. INVIMA	FECHA VENC	ESTADO/DIAS	EXIST	INGRESOS	SALIDA	SALDO
1	AGUA DESTILADA DE 500 ML	CORPAUL	7A0108143	UNIDAD	2019M-007522-R3	1/09/2025	482	7	0	1	6
2	AGUJA HIPODERMICA 23G X1 1/2	OPTIMALQUALITY	220302	CAJA X 100 UNIDADES	2014DM-0011130	1/03/2027	1278	1	0	0	1
3	AGUJAS G 23GX1"	OPTIMAL QUALITY	220302	CAJA X 100 UNIDADES	2014DM-0011130	1/03/2027	1278	1	0	1	0
4	AGUJAS G 23X5/3	LIFE CARE	FM20220510	CAJA X 100 UNIDADES	2013DM-0010773	9/05/2027	1138	10	0	0	10
5	ALCOHOL DE 3600 ML	OSA S.A.S	1846	UNIDAD	2020M006626R-2	1/02/2025	281	1	0	0	1
6	ALGODÓN TORUNDA X 100	HIGIETEX	9060232	BOLSA X 500G	2017DM-0000295-R3	1/06/2027	1131	3	0	0	3
7	BAJALENGUAS DE MADERA	BEGUT	20210118-bj	UNIDAD	NO REGISTRA	18/01/2026	632	0	0	0	0
8	BATAS DESECHABLES MANGA LARGA	MEDICOLLES S AS	1122	PAQUETE X 10 UNIDADES	NO REGISTRA	NO REGISTRA	#¡VALOR!	106	0	1	105
9	CARETAS FACIAL	NO REGISTRA	NO REGISTRA	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	#¡VALOR!	4	0	0	4
10	COMPRESAS DE GASAS (45X45CM)	ALFASAFE	MG008285	PAQUETE X 10 UNIDADES	2015DM-0003258-R1	1/04/2025	540	14	0	0	14
11	CURAS ADHESIVAS	LIFE CARE	202310	CAJA X 100 UNIDADES	2015DM-0014015	1/09/2026	835	2	8	1	9
12	ESPARADRAPO TIPO TELA	SUPREME	230818	CAJA X 6 UNIDADES	2019DM 0020794	1/08/2028	1358	12	0	2	10
13	GALRDIAN 2 X LITROS	CEPILAB	622	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	#¡VALOR!	20	0	0	20
14	GEL DE ALCOHOL GLICERINADO 3600 ML	BIOBRILL	30032015	UNIDAD	NSOC95356-19C0	NO REGISTRA	#¡VALOR!	3	0	0	3
15	GORROS	UKAINT	HGD-002	PAQUETE X 100 UNIDADES	NO REGISTRA	NO REGISTRA	#¡VALOR!	200	0	1	199
16	GUANTES	EXAMTEX	920273839	CAJA X 100 UNIDADES	2014DM-0011805	1/09/2028	1359	2	5	3	4
17	GUARDIAN 2.9 LITROS	CEPILAP	622	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	#¡VALOR!	20	0	0	20
18	GUARDIAN 2.9 LITROS	DESCONT	jun-21	UNIDAD	2021009662	NO REGISTRA	#¡VALOR!	2	0	1	1
19	GUARDIAN 2.9 LITROS	DESCONT	abr-22	UNIDAD	2021400966Z	NO REGISTRA	#¡VALOR!	7	0	0	7
20	GURDIAN DE 2.5 L	DESCONT	may-23	UNIDAD	2021009662	NO REGISTRA	#¡VALOR!	3	3	0	6
21	JABON ANTIBACTERIAL DE 4 L	PQP	12211016	UNIDAD	NO REGISTRA	1/11/2024	188	1	0	0	1
22	JABON ANTIBACTERIAL X 38002 ML	VIOXIN	111722	UNIDAD	2012DM0009408	19/05/2024	14	3	0	0	3
23	JERINGA DESECHABLE DE 2ML 21G x1"	MEDISPO	215102023	CAJA X 100 UNIDADES	2019M-0020742	14/10/2028	1512	2	3	2	3
24	LIDOCAINA 2%	PISA	C220798	UNIDAD X 20 G	F007525111998	1/07/2026	796	2	0	0	2
25	MONOGAFAS	NO REGISTRA	NO REGISTRA	UNIDAD	NO REGISTRA	NO REGISTRA	#¡VALOR!	1	0	0	1
26	SABANARESORTADA 2.10 X 0.90	NO REGISTRA	3113	PAQUETE X 5 UNIDADES	NO REGISTRA	NO REGISTRA	#¡VALOR!	15	0	5	10
27	SABANAS CON RESORTE Y TIRAS	DISPROMED	0122R	PAQUETE X 10 UNIDADES	2019002511	1/01/2027	990	20	0	0	20

Nota: Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

En este punto luego de la clasificación de todos los insumos, herramientas y/o materiales de trabajo; se procedió la Cruz Roja sede principal a realizar un formato de dado de baja para

registrar todos aquellos materiales que no se les estaban dando uso pertinente y necesario para la elaboración de las tareas en cada una de las áreas en la Cruz Roja; asimismo, se realizó un inventario después de la eliminación de objetos incensarios para conocer cuáles son las herramientas pertinentes y que contribuyen al desarrollo de las funciones constantemente dentro de la empresa y, por ende, lograr un espacio reducido, amplio, organizando y con los materiales de trabajo adecuados.

IMPLEMENTACION DE LA SEGUNDA “S” SEITON (ORGANIZAR)

"Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar."

Luego de clasificar y eliminar los materiales e insumos se define el lugar donde van a hacer ubicados aquellos materiales que se necesitan con mayor frecuencia y así poder eliminar el tiempo de búsqueda y facilitar a la vez el retorno del material al sitio una vez utilizados. También se procedió a organizar de una manera más eficiente que se puedan encontrar con facilidad. Se mejoró más la visualización de los insumos y herramientas de trabajo y a la vez se demarcó cada sitio para más agilidad. Gracias a esta implementación el aseo se puede realizar de manera más constante y con mayor facilidad y seguridad dando una respuesta más eficiente a la hora de prestar los servicios dando una mejora continua a la empresa y un mejor clima laboral aumentando los ingresos de la organización y su solidez.

- **Área Administrativa.**

Figura 51

Organización Área Administrativa.



Nota: Antes y después de la implementación de la 2 “S” Cruz Roja, U.M.O

- **Área vacunación**

Figura 52

Organización área de vacunación.



Nota: Antes y después de la implementación de la 2 “S” Cruz Roja, U.M.O

- **Área juventud**

Figura 53

Organización Área Juventud.



Nota: Antes y después de la implementación de la 2 “S” Cruz Roja, U.M.O

- **Área socorrismo**

Figura 54

Organización Área Socorrismo.



Nota: Antes y después de la implementación de la 2 “S” Cruz Roja, U.M.O

- **Cuarto de aseo**

Figura 55

Organización Cuarto De Aseo.



Nota: Antes y después de la implementación de la 2 “S” Cruz Roja, U.M.O

Asimismo, para llevar a cabo el seiton (organizar) en cada área, se retiraron todos los elementos que no aportaban ningún valor y que generaban perdidas de espacio para los materiales, herramientas y elementos necesarios en el proceso; posteriormente se pasó a ubicar los elementos necesarios en cada lugar.

Beneficios del Seiton

- Se mejoró la estética de la organización.
- Se mejoró el clima organizacional y el trabajo es más eficiente y es mayor el cumplimiento de las órdenes de trabajo. Como se muestra a continuación.

IMPLEMENTACION DE LA TERCERA “S” SEISO (LIMPIEZA)

Mantener el área impecable y libre de suciedad

Un puesto de trabajo sucio y desordenado no cumple con los estándares mínimos de un ambiente saludable y en óptimas condiciones, lo cual genera pérdida de tiempo y de productividad. Para controlar esta falencia se llevó a cabo la implementación de la tercera S, mediante la elaboración de un programa de limpieza y desinfección a cada área que requería la implementación de la metodología para que mantuvieran el orden adecuado. donde generó espacios de trabajos más agradables lo cual permitió un óptimo desempeño en las actividades de la organización, aumentando así la productividad y en consecuencia evitando enfermedades ocasionadas por la suciedad y contaminación.

- **Área Administrativa**

Figura 56

Limpieza Área Administrativa.



Nota: Implementación de la 3 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

- **Área vacunación**

Figura 57

Limpieza área de Vacunación



Nota: Implementación de la 3 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

- **Área juventud**

Figura 58

Limpieza en el área juventud.



Nota: Implementación de la 3 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

- **Área Socorrismo**

Figura 59

Limpieza área De Socorrismo.



Nota: Implementación de la 3 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña.

- **Cuarto de Aseo**

Figura 60

Limpieza Cuarto De Aseo.



Nota: Implementación de la 3 “S” Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña.

Beneficios del Seiso

- Redujo el riesgo de accidentes ya que se encuentra el ambiente más limpio
- Mejoro el bienestar físico y mental del trabajador ya que al momento de realizar las actividades estas todo más aseado.
- La vida útil de los equipos es más larga ya que estando limpios se evita un deterioro a temprana edad.
- Se redujo de una manera significativa el desperdicio de materiales de materiales

Se mejoro la calidad del producto y servicio

IMPLEMENTACION DE LA CUARTA "S" SEIKETSU (ESTANDARIZACION)

El compromiso por parte de los colaboradores es muy importante para que esta metodología se pueda implementar de manera rápida y eficiente, los cambios han sido radicales ya que tenían un ritmo de trabajo estable donde solo hacían su trabajo y no veían alrededor el deterioro que había en la organización. Demasiadas cosas que no eran necesarias en la U.M.O. gracias a esta metodología se ha generado cambios buenos y se quiere que estos cambios perduren y tengan continuidad al pasar el tiempo y para esto se diseñó un cronograma de limpieza y desinfección para que la organización le dé continuidad a las 3 anteriores "S" y no se decaiga esta metodología; también se estableció una medición de indicadores para que los colaboradores fueran actualizándose de cómo iba mejorando sus organización acorde a la metodología. Por último, se realiza seguimiento y evaluación continua a los estándares de aseo establecidos.

Figura 61

Cronograma de limpieza y desinfección.

Cruz Roja Colombiana Unidad Municipal Ocaña	FORMATO PARA EL CONTROL DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA Y DESINFECCION									
PREPARADO POR : MARTHA LILIANA AVENDAÑO ASCANIO										
AREA: VACUNACION	**RESPONSABLE** KARY LICETH AMAYA									
EQUIPOS	**TODOS DIAS**	**C/DA 15 DIAS**	**CADA MES**	**FECHA**	**IMPLEMENTO UTILIZADO**	**FORMA DE APLICACIÓN**	**RESPONSABLE**	**CUMPLIO**	**OBSERVACIONES**	**FIRMA JEFE**
LIMPIEZA MESONES	x									
	x									
	x									
	x									
	x									
LIMPIEZA UTENSILIOS	x									
	x									
	x									
	x									
	x									
IMPIEZA Y ORGANIZACIÓN ESTANTE		x								
		x								
LIMPIEZA NEVERAS			x							
LIMPIEZA CANASTAS ASEO	x									
	x									
	x									
	x									
ORGANIZACIÓN BODEGA			x							
MPIEZA COMPUTADOR Y ESCRITOR	x									
	x									
	x									
CAMBIO SABANAS CAMILLAS		x								
		x								
ORGANIZACIÓN PAPELERIA		x								
		x								
REVISION INSUMOS			x							
ANIZACIÓN OBEJTOS PERSONA	x									
	x									
	x									
LIMPIEZA LOCKER		x								
		x								
REALIZADO:				**REVISADO:**			**APROVADO:**			

Nota: Elaboración propia

Figura 62

Realización de las actividades



Nota: Implementación de la 4 "S*"* Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña.

Tabla 8

Medición de indicadores después de la implementación de la 3 primeras "S"

INDICADOR	MEDICION INICIAL JUNIO	MEDICION FINAL JULIO
% de Desperdicio	80%	30%
% de Desempeño	40%	80%
% de Calidad	50%	100%
% venta	40%	90%
% búsqueda de herramienta	10%	100%

Nota. Medición de indicadores. Elaboración propia

IMPLEMENTACION DE LA QUINTA “S” SHITSUKE (DISCIPLINA)

(Compromiso y disciplina)

Para finalizar y dar paso a un cambio total se aplicó la quinta “S” SHITSUKE haciendo que colaboradores se acoplaran a esta última metodología de disciplina, fue difícil ya que venían con un ritmo de trabajo poco visionario y de 0 cambios por lo tanto poco a poco se fueron implementando reglas para que pudieran atacar órdenes y desde el momento de las capacitaciones se les menciono que el compromiso debe ser por voluntad y lealtad a su casa “su empresa”. Fue parte del reto hacer que los colaboradores se sintieran parte de la empresa que la trataran como su casa ya que se pasa más tiempo en el trabajo.

Por consiguiente, el cambio fue notorio y todos tienen en el reto de no dejar decaer y volver a la rutina de antes, por lo que se ha invitado a los colaboradores a seguir actualizándose y no dejar que pase el interés. El HÁBITO se establece por medio de acciones repetidas que cumplen con las normas. Los hábitos adecuados se fortalecen mediante la práctica continua. Todo el trabajo y el esfuerzo personal realizado durante la implantación de las cuatro primeras S habrá sido muy inútil si no hay disciplina y no se adquieren los hábitos adecuados por no seguir las normas y procedimientos establecidos en cada fase.

Figura 63

Disciplina De Los Colaboradores



Nota: Implementación de la 4 "S*"* Cruz Roja, U.M.O

Actividad 3. Evaluar por medio de un instrumento la satisfacción de la implementación de la metodología de las 5 "S"

Después de la implementación de la metodología 5 "S" se evaluó por medio de un cuestionario de 5 preguntas a cada colaborador (7) en total contratados y algunos voluntarios de la Cruz Roja que se acercaban a la sede a cumplir con alguna actividad programada. Este cuestionario se hizo con él fin de observar que tan satisfecho se encontraban luego de la implementación de la metodología, lo cual se obtuvo los siguientes resultados: un total de 12 encuestados: 7 contratados y 4 voluntarios. Estos últimos respondieron el cuestionario con el cambio observado ya que no participaron mucho en la implementación por que solo se acercan a la sede para las actividades programadas. Y no permanecen todo el tiempo.

1. ¿Consideras que han surgido cambios en el orden y limpieza de su puesto de trabajo y de la empresa en general luego de la implementación de la metodología de las 5 "S"?

Tabla 9

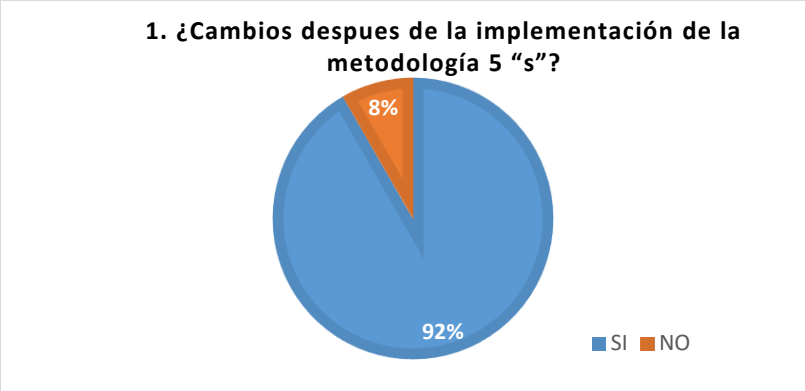
Cambios luego de la implementación

1 ¿Cambios después de la implementación de la metodología 5 "S"?	Frecuencia	Porcentaje
SI	11	91,7%
NO	1	8,3%
TOTAL	**12**	**100%**

Nota. Elaboración propia

Figura 64

Cambios significativos



Nota. Elaboración propia

En este punto, el 91,7% de las personas encuestadas han considerado que, si han surgidos cambios en el orden y limpieza de su puesto de trabajo y de la empresa en general luego de haberse implementado la metodología 5" S", mientras que el 8,3% de los resultados mencionó que no, por lo tanto a nivel general es un punto favorecedor para la empresa y por supuesto para la metodología porque gran parte de los encuestados reflejaron que si hay cambios en pro de una

mejora en la imagen de la organización; además, es importante que la empresa vincule a todo el personal y este se comprometa para que todos sin excepción crean responsabilidad y compromiso con el cumplimiento del manual de

la metodología de las 5 “S ”.

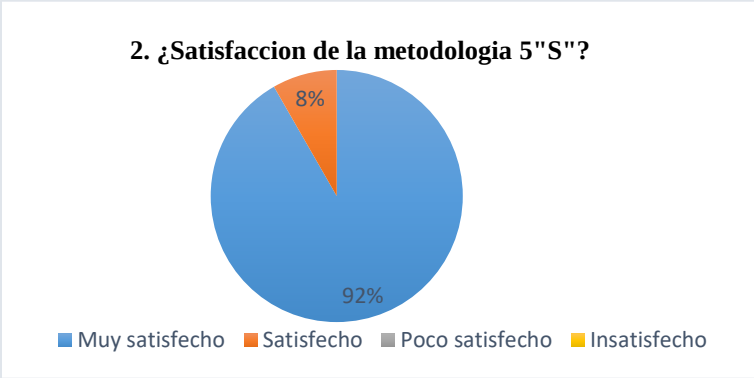
2. ¿Qué tan satisfecho (a) se siente luego de la implementación de la metodología de las 5 “s” en la empresa?

Tabla 10
Satisfacción de la metodología

2 ¿Satisfacción de la metodología 5"S"?	Frecuencia	Porcentaje
Muy satisfecho	11	91,7%
Satisfecho	1	8,3%
Poco satisfecho	0	0
Insatisfecho	0	0
TOTAL	**12**	**100%**

Nota: Elaboración propia

Figura 65
Satisfacción De La Metodología



Nota: Elaboración propia

Para todas las empresas es importante mantener a sus colaboradores motivados y satisfaceos en cada proceso de su empresa, por ello se les mencionó que tan satisfechos están luego de la implementación de esta metodología; lo cual con el 91,7% de los resultados se obtuvo que se encontraban muy satisfecho; por otro lado, el 8,3% se encuentra satisfecho. Esto refleja el nivel del impacto que tienen los colaboradores de la Cruz Roja, sobre el manual implementado lo cual es un factor positivo lo que significa que es evidente la relevancia y el aporte para la misma.

3. ¿Crees que luego de la implementación de la actual metodología, se realiza el trabajo de una manera eficaz y correcta?

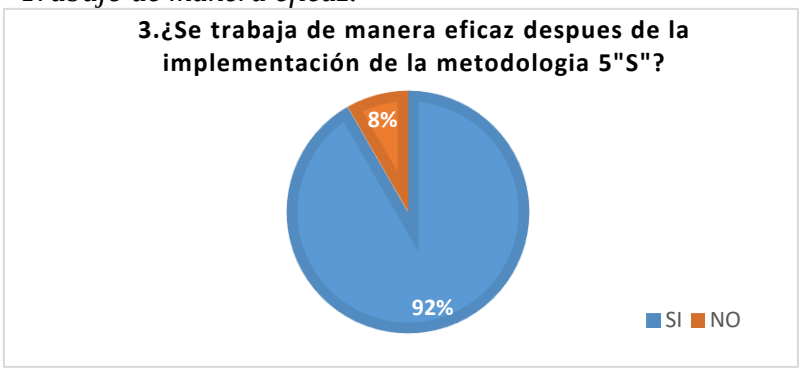
Tabla 11
Trabajo de manera eficaz

3. ¿Se trabaja de manera eficaz después de la implementación de la metodología 5"S"?	**Frecuencia**	**Porcentaje**
SI	11	91,7%
NO	1	8,3%
TOTAL	**12**	**100**

*Nota.***:** Elaboración propia

Figura 66

Trabajo de manera eficaz.



Nota: Elaboración propia

El desorden, la falta de limpieza y desorganización empresarial afecta al cumplimiento de las tareas en cada área de esta, por ello fue relevante mencionarles si luego de la implementación han evidenciado un desarrollo de las actividades de manera eficaz y correcta, lo cual con el 91,7% mencionaron que sí, mientras que el 8,3% mencionó que no. Por consiguiente, la gran mayoría si desarrollo sus funciones de una forma adecuada gracias a esta metodología; sin embargo, una persona considera que no. Por lo tanto, es necesario que el líder de esa área este en constante supervisión con ayuda del directivo a que todo el personal este desempeñando sus tareas de forma precisa, a través de herramientas como un feedback, una charla o reunión sobre el tema en relación a los obstáculos o desafíos que pueden enfrentar cada colaborador en sus actividades asignadas.

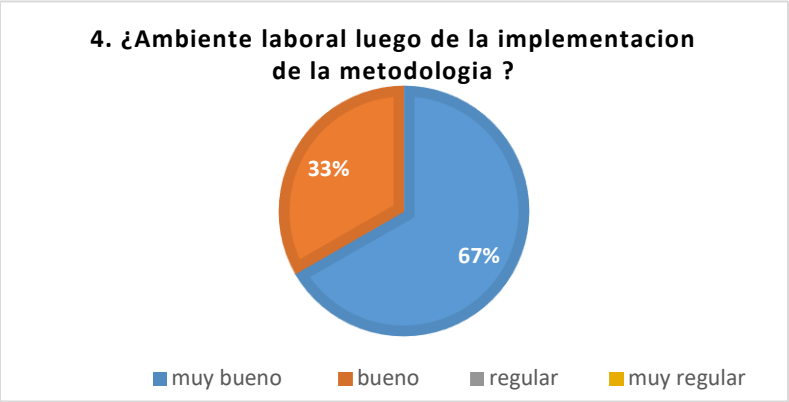
4. ¿En qué estado se encuentra el ambiente laboral luego de la implementación de a metodología de las 5 "s"?

Tabla 12
Ambiente laboral

4. ¿Ambiente laboral luego de la implementación de la metodología?	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Muy bueno	8	66,7%
Bueno	4	33,3%
Regular	0	
Muy regular	0	
TOTAL	**12**	**100%**

Nota: Elaboración propia

Figura 67
Ambiente laboral



Nota: Elaboración propia

Para realizar las funciones en una empresa, es de gran importancia que el ambiente este un factor sólido y con energías positivas, a veces el ambiente laboral no solo se radica en la relación interpersonal entre todos, sino también implica la imagen, la estética y el factor visual, por ello respecto a esta pregunta cada colaborador menciono que el ambiente se evidencia en un estado de, con el 66,7 % muy bueno y el 33,3 % bueno. Lo cual refleja un punto importante para que cada uno de los mismos se encuentren a gusto y, por ende, realicen sus funciones de manera amena.

5. ¿Estás dispuesto (a) a cumplir las políticas de la metodología para el cumplimiento de estas y lograr obtener un espacio limpio y ordenado en la empresa de ahora en adelante?

Tabla 13

Compromiso sobre el cumplimiento del manual

5. ¿Compromiso sobre el cumplimiento de la metodología 5"s"?	Frecuencia	Porcentaje
SI	12	100%
NO	0	%
TOTAL	**12**	**100%**

Nota: Elaboración propia

Figura 68

Compromiso sobre el cumplimiento del manual



Nota: Elaboración propia

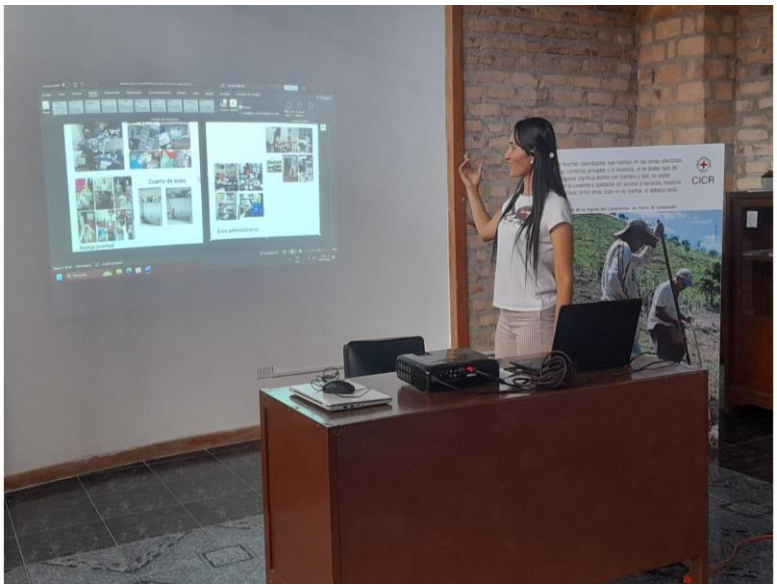
Para que la metodología de las “S” implementada se cumpla con precisión en la Cruz Roja, es necesario contar con el compromiso de todos para dicho fin; por ello se les mencionó si, estás dispuesto (a) a cumplir las políticas de la metodología para el cumplimiento de estas y lograr obtener un espacio limpio y ordenado en la empresa de ahora en adelante, lo cual el 100% de los resultados mencionaron que si, por lo tanto, se demuestra el interés que cada colaborador tiene en relación con la responsabilidad con la metodología implementada. Es necesario que siempre se lleve ese compromiso y se les inculque a los nuevos trabajadores para que todos se beneficien del mismo y se logren correctamente los objetivos corporativos.

Actividad 4. Realizar una reunión para dar a conocer los resultados de la implementación de las 5 “s” por medio de fotografías mediante el proceso de implementación del antes y después, para dar evidencias del cambio generado por esta iniciativa.

Se realizo una reunión con los colaboradores para presentarle los resultados obtenidos después de la implementación de la metodología 5 “S”. Hubo un avance considerable en el desarrollo de esta metodología, se puede observar claramente en los resultados de la evaluación final; además, se logró un nivel de 5 “S” muy bueno en comparación con el nivel de inicio. Este aumento se ve reflejado en el trabajo en equipo que se realizó durante los 4 meses de implementación de la metodología ya que el compromiso de todo el grupo permitió cumplir con los objetivos planteados.

Figura 69

Reunión de presentación del manual.



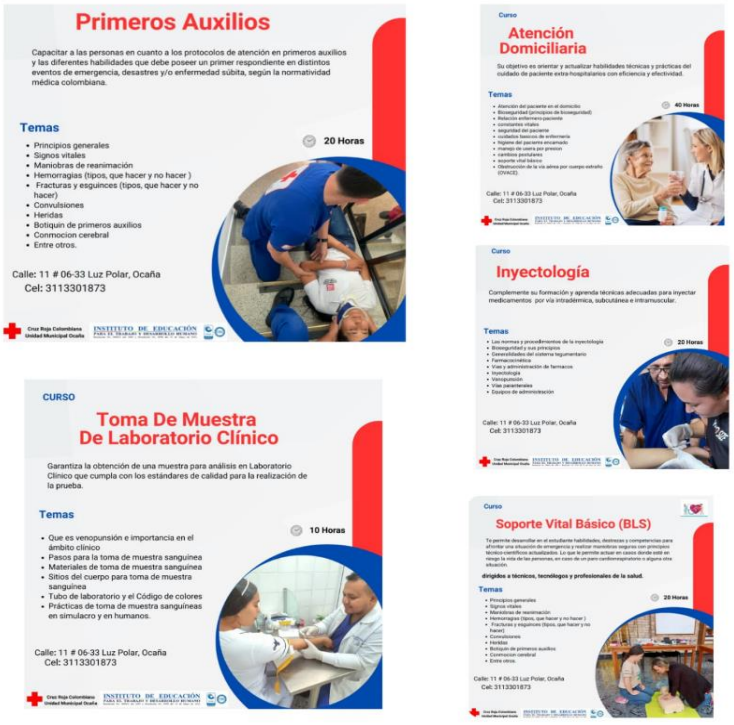
Nota: Auditorio. Cruz Roja, Unidad Municipal Ocaña

Actividades complementarias

Actividad 1. Realización de publicidad para los cursos cortos de la U.M.O

Por falta de publicidad los cursos cortos se estaban declinando un poco los procesos, ya que las personas no sabían en qué momento se iban a dictar y que costos tenían; entonces de ver esta necesidad se habló con el Director Ejecutivo Camilo Alonso Verjel y se le pidió permiso para que permitiera como pasante realizar la publicidad y así atraer más clientes, lo cual se obtuvo como respuesta aceptada; pero con la condición que le mostrara lo que se hiciera a Édison de Cúcuta para que diera el abal y se pudieran publicar.

Figura 70
Publicidad de los cursos cortos



Nota: Elaboración propia

Actividad 2. Acompañamientos a los eventos de la Cruz Roja U.M.O

Por parte de la Dirección Ejecutiva hice participe de varios eventos de la Cruz Roja, en los cuales mi asistencia fue enriquecedora ya que se logró conocimiento más amplio de sus procesos para mi formación personal y profesional teniendo un amplio conocimiento en cada are de la organización pudiendo desenvolverme más fácil en cada requerimiento.

Figura 71
Participación de eventos en la Cruz Roja



Nota: Elaboración propia

4.Diagnostico final

A través de la pasantía, aprendí la importancia de la adaptabilidad, la comunicación efectiva y la capacidad de trabajar en equipo. Me di cuenta que la flexibilidad y la voluntad de aprender son fundamentales en un entorno profesional dinámico.

También comprendí que la retroalimentación constructiva y la resolución de problemas son habilidades esenciales para el crecimiento personal y profesional.

Además, pude desarrollar mi capacidad para priorizar tareas, gestionar el tiempo y establecer metas claras para el cumplimiento de los objetivos de la organización.

En general las pasantías me permitieron integrar conocimientos teóricos con prácticas reales, lo que me brindo una comprensión más profunda de la industria y me prepare para desafíos futuros.

5. Conclusiones

Primer Objetivo

Se diagnostico las áreas que necesitaban de la implementación de la metodología de las 5 “s” las cuales fueron el área administrativa, el área de vacunación, el área de bodega, el área de socorrismo y por último el área de aseo; donde se les procedió toda la información a sus lideres, lo cual con su apoyo en el proceso se logró evidenciar las falencias como el desorden y la falta de limpieza para comenzar su mejora.

Segundo Objetivo

Se realizó el manual de la metodología de las 5 “s”, el cual con ayuda investigativa se logró plantear estrategias como el proceso de cuidado de cada herramienta, su importancia y beneficios; además, su antes y después de la aplicación de este en cada área de la empresa; el cual se les presento a cada líder de la organización de la Cruz Rioja Municipal, Ocaña.

Tercer Objetivo

Se implemento el manual de la metodología de las 5 “s” en la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña, el cual fue ejecutado con todos los lideres de cada área para su proceso y guía de la implementación; posterior a ello se supervisó detalladamente que se estuviera cumpliendo las políticas del mismo; para luego conocer el impacto en cada uno de los profesionales donde se demostró el interés y gratitud por su implementación.

6. Recomendaciones

Es importante que tanto la Cruz Roja, como sus colaboradores sean responsables y tengan una cultura de concientización sobre el orden y la limpieza en sus puestos de trabajo y, por ende, haya un estudio periódicamente sobre cómo se encuentran las áreas en aspectos materiales como emocionales del trabajador, reflejando así el interés de buscar la mejora continua en sus procesos y de su talento humano.

Se le recomienda a la Cruz Roja Unidad Municipal, Ocaña que a través de su director y lideres encargados por áreas le den una constante revisión y ajuste necesario al manual de la metodología de las 5 “S” por medio de reuniones; asimismo, tomando en cuenta la percepción de cada colaborador que permitiría en conjunto tomar decisiones correctas para un adecuado manual que impacte positivamente a la organización.

Es de relevancia que tanto pasantes, practicantes, como colaboradores y directivos de la Cruz Roja que deseen profundizar el manual; le den actualización a esta metodología de la 5 “s” permitiendo un amplio portafolio de ajustes como normas y políticas que contribuyan a la adecuada ejecución de los procesos a través del mismo; finalmente, es necesario que se haga periódicamente un análisis del estado de las áreas en relación al manual implementado.

Referencias

Berganzo , J. (2023). *OEE.* Obtenido de Las ‘5 eses’ para ser más productivo: https://www.sistemasoee.com/implantar-5s/

Carrillo Julian, Zamora Jhordy, avarez sebastian, Delgado Jorge . (03 de 2018). *repositorio.uniajc.edu.* Obtenido de repositorio.uniajc.edu: https://repositorio.uniajc.edu.co/server/api/core/bitstreams/1cd4f07d-7a86-4ee9-a065-503d9c7fa2c0/content

CIRC. (s.f.). *Comite internacional de la cruz roja* . Obtenido de https://www.icrc.org/es/la-asamblea

Congreso de Colombia . (17 de septiembre de 1964). *Red Jurista.* (D. O. 31.465, Ed.) Obtenido de Red Jurista: https://www.redjurista.com/Documents/ley_2_de_1964_congreso_de_la_republica.aspx#/

Congreso de Colombia, ley 142 de 1937. (diciembre de 2023). *juriscol* . Obtenido de https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1649880#:~:text=LEY%20142%20DE%201937&text=DECRETA%3A,auxiliar%20del%20Ejercito%20de%20Colombia.

Congreso de Colombia, ley 142 de 1937, artículo 2. (diciembre de 2023). *juriscol* . Obtenido de https://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1649880#:~:text=LEY%20142%20DE%201937&text=DECRETA%3A,auxiliar%20del%20Ejercito%20de%20Colombia.

Congreso de Colombia, ley 142 de 1937, artículo 3. (diciembre de 2023). *juriscol* . Obtenido de https://www.suin-

juriscol.gov.co/viewDocument.asp?id=1649880#:~:text=LEY%20142%20DE%201937&text=DECRETA%3A,auxiliar%20del%20Ejercito%20de%20Colombia.

Congreso de Colombia, ley 79 de 1988, artículo 11. (diciembre de 2023). *camara de comercio* . Obtenido de https://camarasai.org/servicios-registrales/entidades-sin-animo-de-lucro/normatividad-entidades-sin-animo-de-lucro/

Congreso de la República de Colombia, ley 875 . (2 de enero de 2004). *Alcaldía de Bógota* . Obtenido de https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=38039

Congreso de la República de Colombia, ley 875, artículo 3. (2 de enero de 2004). *Alcaldía de Bógota* . Obtenido de https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?dt=S&i=38039

Cruz roja Colombiana. (2023). *Cruz roja Colombiana, seccional Norte de Santander*. (ideas-tico, Editor) Obtenido de https://cruzrojands.org/quienes-somos/

Cruz roja Colombiana Seccional Norte de Santander. (2022.). *Cruz roja Colombiana Seccional Norte de Santander*. (Copyright, Editor) Obtenido de https://www.cruzrojands.org/nuestro-trabajo

Cruz roja colombiana seccional norte de santander. (05 de junio de 2023). *https://www.cruzrojands.org/*. Obtenido de https://www.cruzrojands.org/index.php/component/content/article/98-noticias/133-cruz-roja-colombiana-seccional-norte-de-santander-55-anos-de-servicio-humanitario-en-el-departamento?Itemid=437

Editorial Etecé . (2 de noviembre de 2021). *conceptode.* Obtenido de concepto de proceso : https://concepto.de/proceso/

Envira. (15 de enero de 2024). *envira.com.* Obtenido de ¿Qué es la metodología de las 5S?: https://envira.es/es/en-que-consiste-el-metodo-de-las-5/

Fabrica visual. (2022). *Fabrica visual*. Obtenido de https://fabricavisual.com.mx/que-es-y-como-aplicar-el-metodo-de-las-5/

ing indudstrial. (21 de 02 de 2014). *sacudir, limpiar -seison*. Obtenido de https://ingindustrialfacil.blogspot.com/2014/02/3ra-s-sacudir-limpiar-seiso.html

Joseph, G. (15 de 03 de 2022). *MUNKIS*. Obtenido de MUNKIS: https://munkys.com.co/las-5s/

Kennet Gonzaga, cigueñas luz. (2021). Obtenido de https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/33203/Gonzaga%20Motta%2c%20Kenneth%20Christian%20-%20Sigue%C3%B1as%20Angeles%2c%20Luz%20Marita.pdf?sequence=1

Marty , I. (agosto de 20 de 2020). *linkedin.* Obtenido de LA IMPORTANCIA DE LAS 5S: https://es.linkedin.com/pulse/la-importancia-de-las-5s-maria-isabel-marty

Pérez , J., & Gardey , A. (4 de octubre de 2021). *definición.de.* Obtenido de definición de apoyo: https://definicion.de/apoyo/

Quiroa, M. (19 de febrero de 2024). *economipedia* . Obtenido de ¿Qué son las áreas funcionales de la empresa?: https://economipedia.com/definiciones/areas-funcionales-de-una-empresa.html

Real academia española . (2023). *Asociación de academias de las lengua española* . Obtenido de significado de implementación : https://dle.rae.es/implementar

Rimmaudo , D., & Piñeiro , F. (19 de agosto de 2020). *qmamericas.* Obtenido de CASO DE ÉXITO: LA METODOLOGÍA 5S EN EMPRESAS IT.: https://qmamericas.com/caso-de-exito-la-metodologia-5S-en-empresas-IT

Ronda , G. (s.f). *gestiopolis* . Obtenido de Estrategia. Qué es, origen, definición según autores, tipos: https://www.gestiopolis.com/un-concepto-de-estrategia/

Apéndice

Apéndice A. Cuestionario de satisfacción

1. ¿Consideras que han surgido cambios en el orden y limpieza de su puesto de trabajo y de la empresa en general luego de la implementación de la metodología de las 5 “S”?

a) Si
b) No

2. ¿Qué tan satisfecho (a) se siente luego de la implementación de la metodología de las 5 “S” en la empresa?

a) Muy satisfecho
b) Satisfecho
c) Poco satisfecho
d) insatisfecho

3. ¿Crees que luego de la implementación de la actual metodología, se realiza el trabajo de una manera eficaz y correcta?

a) Si
b) No

4. ¿En qué estado se encuentra el ambiente laboral luego de la implementación de a metodología de las 5 “s”?

a) Muy bueno
b) Bueno
c) Regular
d) Muy regular

5. ¿Estás dispuesto (a) a cumplir las políticas de la metodología para el cumplimiento de estas y lograr obtener un espacio limpio y ordenado en la empresa de ahora en adelante?

a) Si
b) No