



REDISTRIBUCION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA UTILIZANDO EL METODO DE LAS 5 S

Elaborado por:
ALIX TORRES VERA
ANGÉLICA MARÍA SUÁREZ PEÑA

Presentado a:
Docentes de Diplomado de Seguridad y Salud del trabajo

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.
DIPLOMADO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO
2017

DQS is member of:





REDISTRIBUCION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA UTILIZANDO EL METODO DE LAS 5 ESES

Elaborado por:
ALIX TORRES VERA
ANGÉLICA MARÍA SUÁREZ PEÑA

UNIVERSIDAD DE PAMPLONA.
DIPLOMADO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO
2017

DQS is member of:





1. TITULO

Redistribución de los puestos de trabajo de la oficina de pagaduría y tesorería de la Universidad de Pamplona utilizando el método de las 5 eses.

ELABORADO POR

Alix Torres Vera
Angélica María Suárez Peña

FECHA

Viernes 9 de junio de 2017

EMPRESA

Universidad de Pamplona

2. ALCANCE

- a. La práctica empresarial se realizará en la Universidad de Pamplona, en la Oficina de Pagaduría y Tesorería.
- b. Sistematizar la experiencia nos permite llevar a la práctica la teoría vista dentro del diplomado, generándonos nuevos conocimientos, ideas e iniciativas sobre proyectos; esto nos lleva a mejorar mediante el análisis de los resultados obtenidos después de una hipótesis planteada, la cual nos permiten ver y mejorar nuestra experiencia hacia un futuro proyecto empresarial.
- c. La práctica del diplomado en Salud y Seguridad en el Trabajo se realizó en la oficina de Pagaduría y Tesorería de la Universidad de Pamplona iniciando el día 9 hasta el 16 de junio de 2017. Se planteó la organización de los puestos de trabajo desde el punto de vista de la biomecánica ocupacional y medicina del trabajo. Teniendo en cuenta la



situación actual observada en la oficina; se priorizó la sistematización en la distribución de los puestos de trabajo, del espacio donde funciona la oficina y la organización de los documentos generados por cada uno de los funcionarios utilizando la metodología de las 5 eses y teniendo como guía la que fue implementada en los puestos de trabajo de la oficina de planeación de la Universidad de Pamplona.

3. OBJETIVOS

Objetivo General

- Formular una propuesta para la redistribución-de los puestos de trabajo de la Oficina de Pagaduría tesorería de la Universidad de Pamplona.

Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual de la Oficina de Pagaduría y Tesorería de la Universidad de Pamplona
- Diseñar la propuesta de espacios y de puestos de trabajo de la Oficina de Pagaduría tesorería de la Universidad de Pamplona.
- Establecer recomendaciones para la distribución de los puestos de trabajo de la Oficina de Pagaduría tesorería de la Universidad de Pamplona.

4. EJES

Para realizar la sistematización de la experiencia se tendrán en cuenta como ejes la Medicina en el trabajo y la biomecánica.

DQS is member of:





✚ MEDICINA DEL TRABAJO

Ha sido definida como la especialidad médica que, actuando aislada o comunitariamente, estudia los medios preventivos para conseguir el más alto grado posible de bienestar físico, psíquico y social de los trabajadores, en relación con la capacidad de estos, con las características y riesgos de su trabajo, el ambiente laboral y la influencia de este en su entorno; así como promueve los medios para el diagnóstico, tratamiento, adaptación, rehabilitación y calificación de la patología producida o condicionada por el trabajo".

✚ **LA BIOMECÁNICA** es la disciplina científica que se ocupa del estudio de las fuerzas mecánicas que, actúan sobre las estructuras anatómicas, durante el movimiento humano o como el resultado de la interacción entre el hombre y el ambiente que lo rodea.

La Biomecánica Ocupacional, es la disciplina que se ocupa del estudio del comportamiento del cuerpo humano en el trabajo, donde podemos encontrar estructuras anatómicas orgánicas (ser humano) y útiles mecánicos (equipos de trabajo, herramientas, paneles de control, etc.). En definitiva, se trata de estudiar el cuerpo humano como si fuera una estructura mecánica cómo ejerce la fuerza y cómo genera el movimiento determinando

El objetivo principal de la biomecánica es estudiar la forma en que el organismo ejerce fuerza y genera movimiento. Esta disciplina se basa principalmente en la anatomía, las matemáticas y la física; las disciplinas afines son la antropometría (estudio de las medidas del cuerpo humano), la fisiología del trabajo y la cinemática (el estudio de los principios de la mecánica y la anatomía en relación con el movimiento humano).

DQS is member of:





necesitan en esta oficina, para poder cumplir con la demanda de trabajo adquirida para el funcionamiento de esta; así como la falta de gabinetes aéreas de una archivador más grande para poder ubicar y organizar de una manera más óptima las carpetas, documentos y papelería de gran importancia de esta oficina.

7. QUE ELEMENTOS VA A MANEJAR O A INTERVENIR DESDE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Redistribución de los puestos de trabajo de la oficina de pagaduría y tesorería de la Universidad de Pamplona utilizando el método de las 5 S.

El método de las 5 s es una práctica de Calidad ideada en Japón referida al “Mantenimiento Integral” de la empresa, no sólo de maquinaria, equipo e infraestructura sino del mantenimiento del entorno de trabajo por parte de todos.

- Realizar un plano en el que se muestre una adecuada distribución de los puestos de trabajo de la oficina de pagaduría y tesorería de la Universidad de Pamplona

8. PRIORICE ESOS ELEMENTOS O ASPECTOS A TRATAR O MANEJAR

Realizada la visita a la Oficina de Pagaduría y Tesorería de la Universidad de Pamplona se identificaron como posibles aspectos a trabajar los siguientes:

La distribución de los puestos de trabajo, la organización de la documentación generada por cada funcionario, el uso del área de archivo,



la posición ergonómica de cada trabajador en su puesto de trabajo, los elementos de confort en el trabajo (silla, escritorio, reposapiés, mouse, teclado), ventilación adecuada, luz natural.

Se tomó como prioridad, de acuerdo al tiempo y recursos, la distribución y organización de los puestos de trabajo y de la documentación generada utilizando la Metodología de las 5 s de mejoramiento continuo.

9. FUENTES DE INFORMACIÓN DE RECOLECCIÓN

- Visita a la Oficina de Pagaduría y Tesorería.
- Toma fotográfica.
- Toma de medidas.
- Plano a mano alzada del estado actual de la Oficina de Pagaduría y Tesorería.
- Metodología de mejoramiento continuo para la organización de los puestos de trabajo 5 s.

DQS is member of:





10.FORMATOS

	Control de Asistencia	Código	FGH-07 v.02
		Página	1 de 3

FECHA: 16-Junio-2017 ASUNTO: Entrega planilla y planilla Opina de Pagaduría

No	NOMBRE DEL ASISTENTE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	Willy Slay Ardele	Directora	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
2	Rafael Arcevedo G	DES	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
3	Xuely Caballero Serrano	Ops	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
4	Eva Graciela Rodríguez Gomboc	Auxiliar administrativa	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
5	Yelis Hales Molano	Auxiliar administrativa	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
6	Elizabeth Patricia Mendoza	Auxiliar administrativa	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
7	Nancy Yucelly Jaimes Arenilla	Contratista	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
8	Andrés Rodríguez Zúñiga	Contratista	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
9	Melissa Lizette Verera	Contratista	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
10	Willy Fabiana Manrique Estupian	Aux. administrativa	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
11	Fanny Lu Belbenes	Tec Admón	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
12	Jairo Rodríguez Cuellar	Tec Admón	Pagaduría	<i>[Signature]</i>
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				

DQS is member of:



Una universidad **incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral



11. PRODUCTOS QUE SE ESPERAN

Al finalizar el proceso se entregará un plano con la propuesta para mejorar la distribución de los puestos de trabajo y los espacios para el almacenamiento de la documentación generada dentro de las actividades de la dependencia. Por otra parte se hará entrega de un plegable donde se explica la metodología de las 5 s paso a paso para que sea implementado por cada uno de los funcionarios y lograr de esta manera la organización de cada puesto de trabajo.

12. DESARROLLO DE LA SISTEMATIZACIÓN

✚ ENTRADA PRINCIPAL DE LA OFICINA DE PAGADURÍA





✚ VENTANILLA DE LAS RECEPCIONISTAS



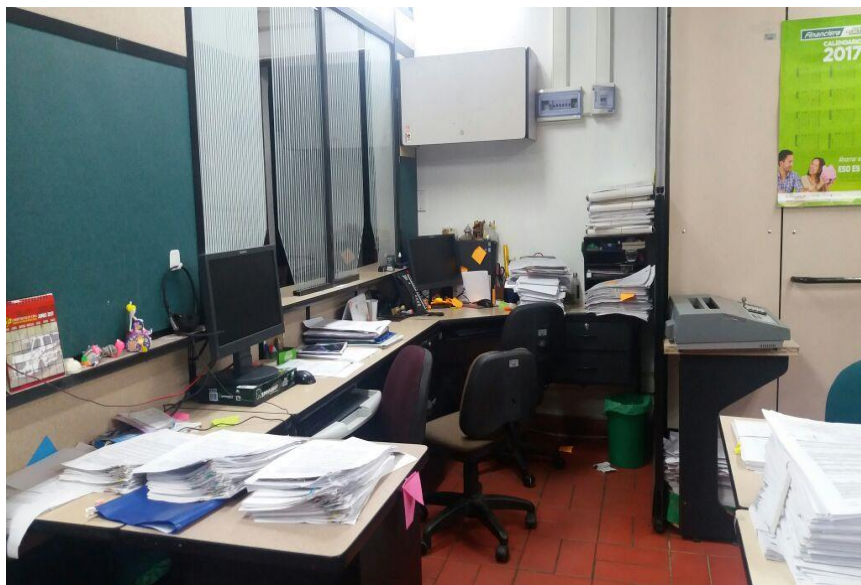
DQS is member of:



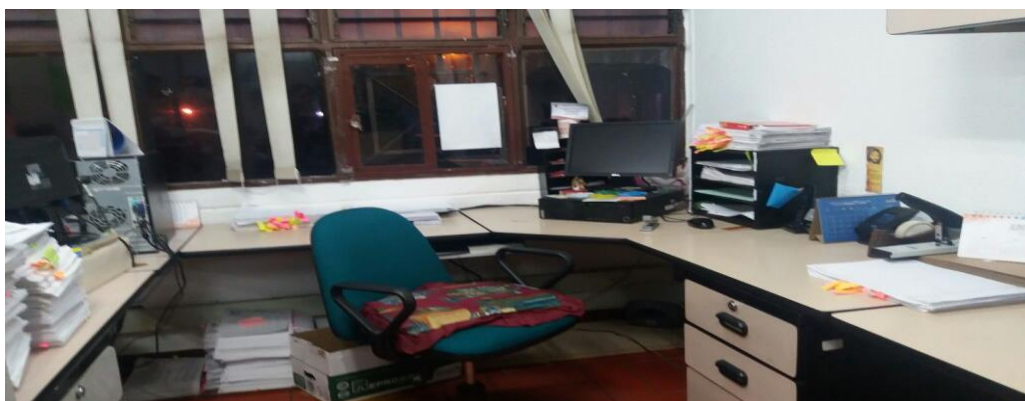
Una universidad *incluyente* y *comprometida* con el desarrollo integral



RECEPCION



ARCHIVO COMPROBANTE DE EGRESOS



DQS is member of:



Una universidad *incluyente* y *comprometida* con el desarrollo integral



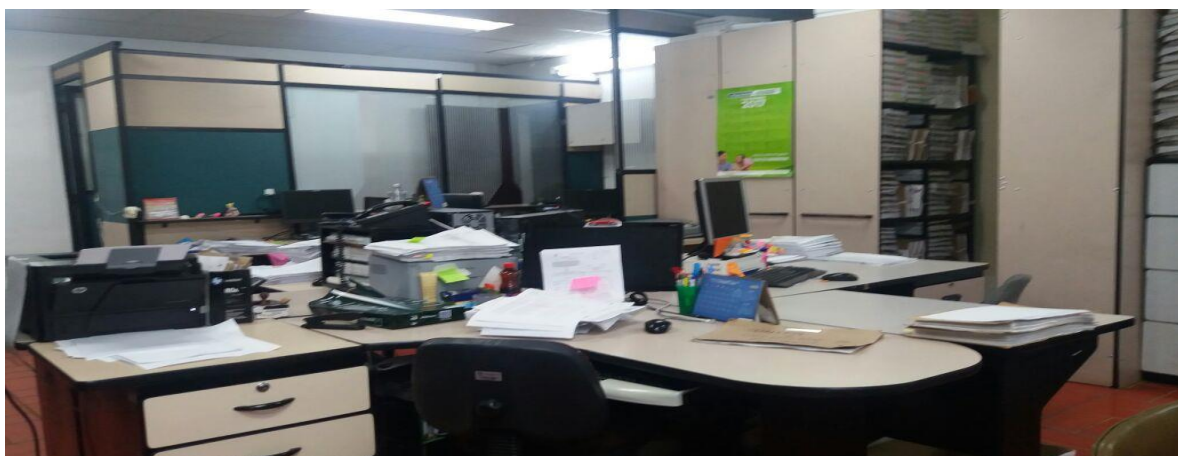
✚ PAGOS



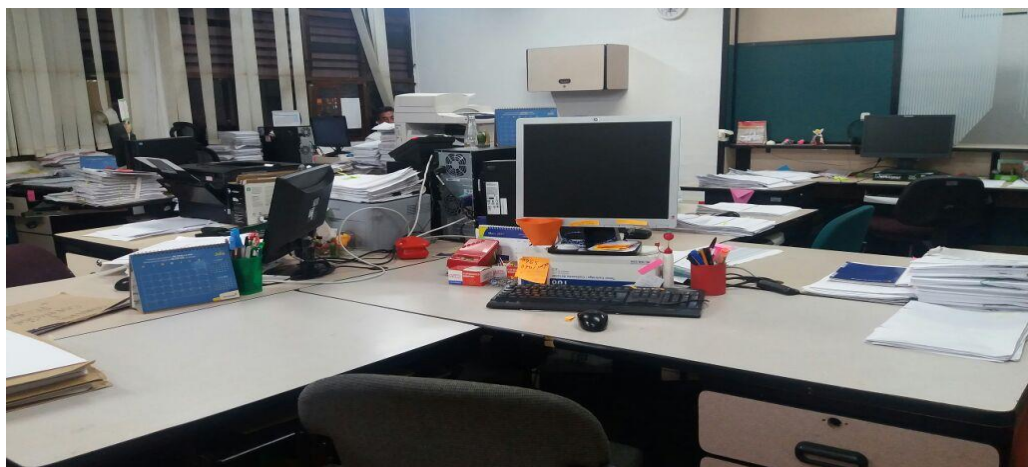
DQS is member of:



Una universidad *incluyente* y *comprometida* con el desarrollo integral



✚ ARCHIVO GENERAL



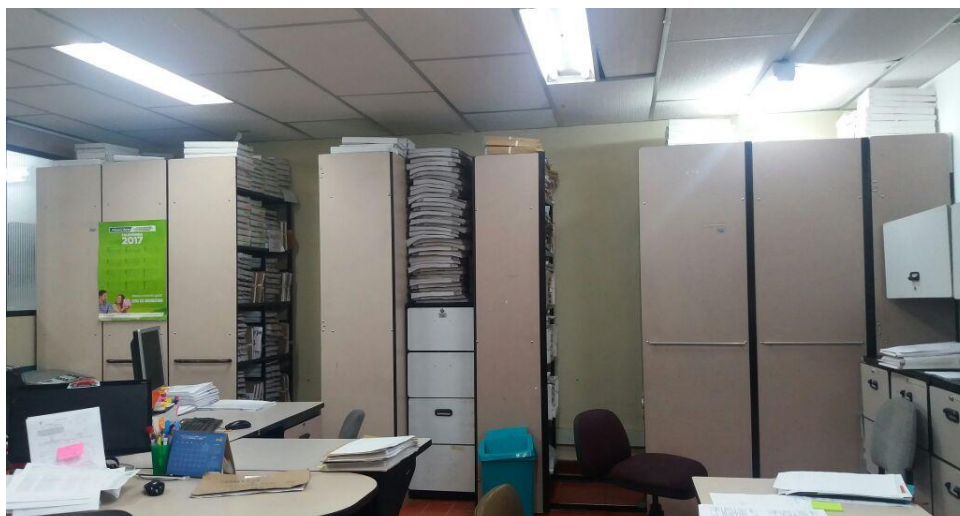
DQS is member of:



Una universidad *inclusiva* y *comprometida* con el desarrollo integral



✚ ARCHIVO



✚ PUESTO DE TRABAJO DIRECTORA



DQS is member of:





 **CAFETERIA**



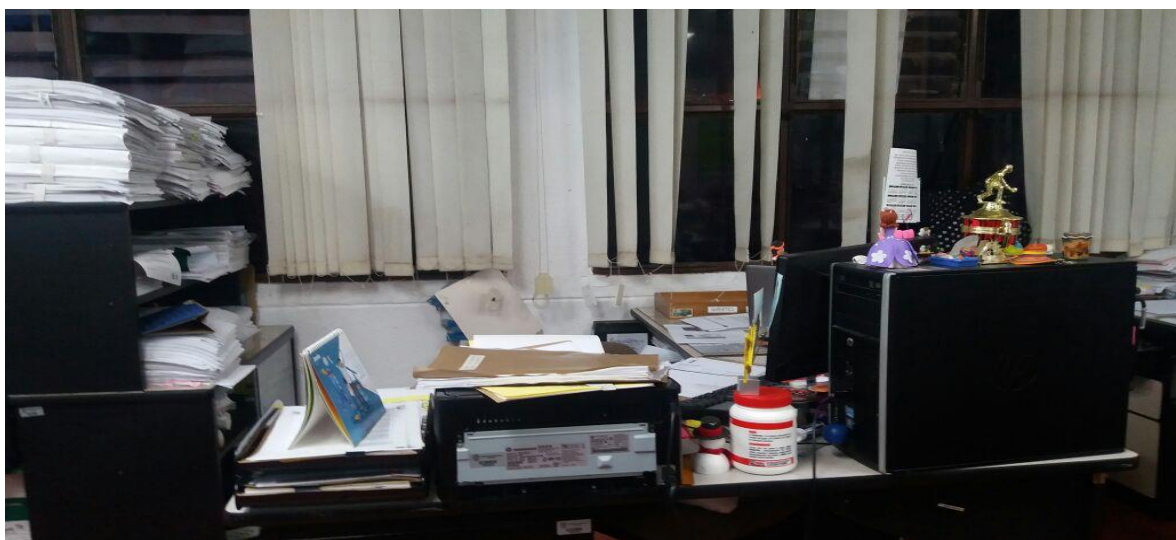
DQS is member of:



*Una universidad **incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral*



✚ CONCILIACIONES



DQS is member of:

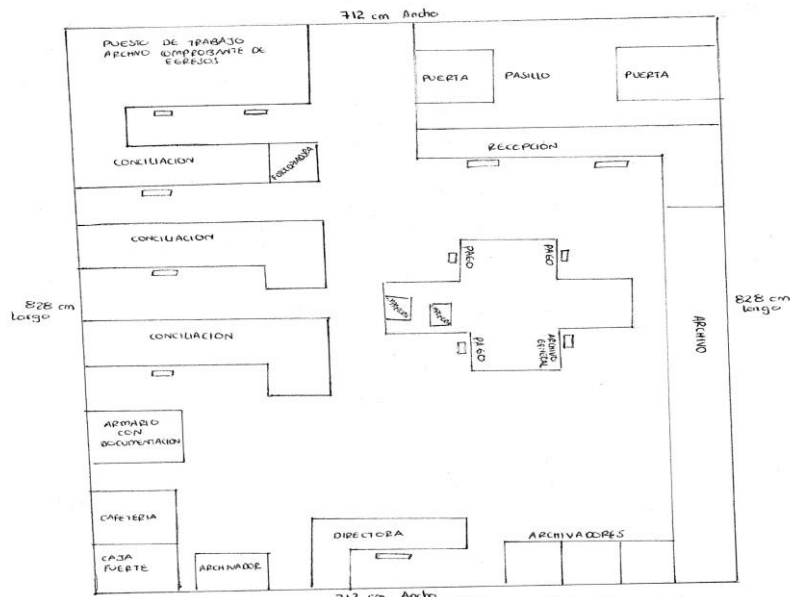


*Una universidad **incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral*



✚ PLANO A MANO ALZADA OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA UNIPAMPLONA

PLANO A MANO ALZADA.



OFICINA PAGADURIA Y TESORIA UNIPAMPLONA.

DQS is member of:





Las 5'S herramientas básicas de mejora

Beneficios de las 5S

1. La implantación de las 5S se basa en el trabajo en equipo.
2. Los trabajadores se comprometen.
3. Se valoran sus aportaciones y conocimiento.
4. La mejora continua se hace una tarea de todos.

PLEGABLE

La 1ª S: Seiri (Clasificación y Descarte)

Significa separar las cosas necesarias y las que no la son manteniendo las cosas necesarias en un lugar conveniente y en un lugar adecuado

1. ¿Qué debemos tirar?
2. ¿Qué debe ser guardado?
3. ¿Qué puede ser útil para otra persona u otro departamento?

LA 2DA S SEITON (ORGANIZACIÓN)



La organización es el estudio de la eficacia. Es una cuestión de **cuán rápido** uno puede conseguir lo que necesita, y **cuán rápido** puede devolverla a su sitio nuevo.

Cada cosa debe tener un único, y exclusivo lugar donde debe encontrarse antes de su uso, y después de utilizarlo debe volver a él. Todo debe estar disponible y próximo en el lugar de uso.

Tener lo que es necesario, en su justa cantidad, con la calidad requerida, y en el momento y lugar adecuado



1. ¿De qué manera podemos reducir la cantidad que tenemos?

2. ¿Qué cosas realmente no es necesario tener a la mano?
3. ¿Qué objetos suelen recibir más de un nombre por parte de mis compañeros?
4. Fíjese en un par de cosas necesarias ¿Cuál es el mejor lugar para ellas?

LA 3ª S SEISO (LIMPIEZA)



La limpieza la debemos hacer todos.

Es importante que cada uno tenga asignada una pequeña zona de su lugar de trabajo que deberá tener siempre limpia bajo su responsabilidad.

1. ¿Cree que realmente puede considerarse su puesto de trabajo como "Limpio"?
2. ¿Cómo cree que podría mantenerlo Limpio siempre?
3. ¿Qué utensilios, tiempo o recursos necesitaría para ello?
4. ¿Qué cree que mejoraría el grado de Limpieza?

La 4ª S SEIKETSU (Higiene y Visualización)



Esta S envuelve ambos significados: Higiene y visualización.

La higiene es el mantenimiento de la Limpieza, del orden. En un ambiente Limpio siempre habrá seguridad.

Una técnica muy usada es el "visual management", o gestión visual. Esta Técnica se ha mostrado como sumamente útil en el proceso de mejora continua. Consiste en grupo de responsables que realiza periódicamente una serie de visitas a toda la empresa y detecta aquellos puntos que necesitan de mejora.

Una variación mejor y más moderna es el "colour management" o gestión por colores. Ese mismo grupo en vez de tomar notas sobre la situación, coloca una serie de tarjetas, rojas en aquellas zonas que necesitan mejorar y verdes en zonas especialmente cuidadas.

La 5° S SHITSUKE (Compromiso y Disciplina)



Disciplina quiere decir voluntad de hacer las cosas como se supone se deben hacer. Es el deseo de crear un entorno de trabajo en base de buenos hábitos.

En suma se trata de que la mejora alcanzada con las 4 S anteriores se convierta en una rutina, en una práctica mas de nuestros quehaceres. Es el crecimiento a nivel humano y personal a nivel de autodisciplina y autosatisfacción.



UNIVERSIDAD DE PAMPLONA
DIPLOMADO EN SALUD Y SEGURIDAD
EN EL TRABAJO

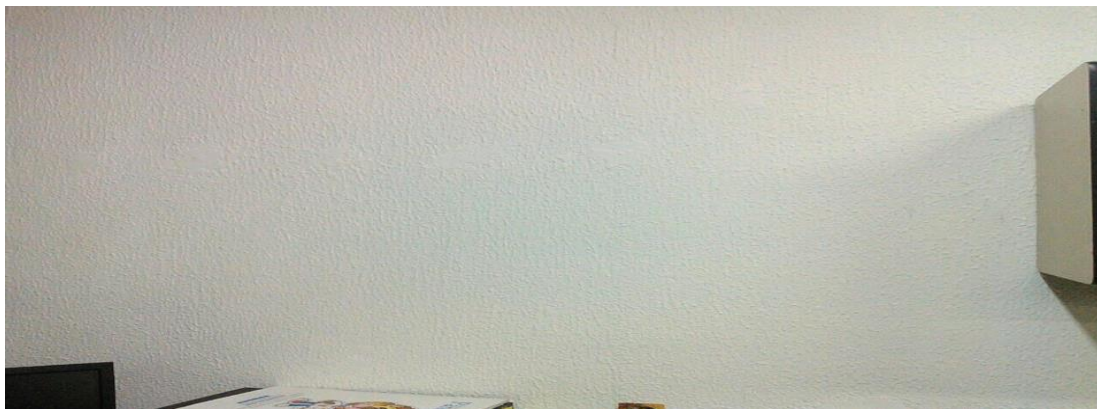
ELABORADO POR:
ANGELICA MARIA SUÁREZ PEÑA

DQS is member of:



PROPUESTAS DE MEJORA

- **ESPACIO LIBRE PARA GABINETE AÉREO.**



- Espacio libre de 154 cm, para adicionar un gabinete aéreo con medidas de ancho=75cm, alto=42cm, profundidad=34cm.

- **ESPACIO LIBRE PARA ADECUAR UN ARCHIVADOR DE MADERA**





- Espacio libre para adecuar un archivador de madera al nivel del escritorio para mantener la documentación necesaria al alcance de la mano del trabajador; sin necesidad que este se vea mal organizado ni interfiera con la comodidad de trabajador, con una altura=70cm y de largo=148cm.

DQS is member of:





➤ MEJOR ORGANIZACIÓN DE ESTE ARCHIVO



DQS is member of:





DQS is member of:



Una universidad *incluyente* y *comprometida* con el desarrollo integral

- Mejorar la organización de este archivo, para darle un mejor uso, y poder contar con más espacio para el almacenamiento de documentación al alcance de las personas que laboran en esta oficina.

- **ESPACIO LIBRE PARA ADECUAR UN ARCHIVADOR DE MADERA**



- Espacio libre para adecuar un archivador de madera al nivel del escritorio para mantener la documentación necesaria al alcance de su mano; sin necesidad que este se vea mal organizado ni interfiera con la comodidad de trabajador, con una altura=170cm y de largo=60cm.

- **ESTANTE DE VIDRIDO**



- Adecuar mejor este lugar, ya que esta libre y sería de gran utilidad para colocar documentación, o colocar todo lo que es papelería como la resmas de papel la dotación de guantes que no sean de uso prioritario para no interferir en el trabajo de la Directora.

- **ESPACIO LIBRE PARA ADECUAR DOS GABINETES AEREOS**



DQS is member of:





- Espacio libre para adicionar dos gabinetes aéreos con medidas de ancho=86cm, alto=43cm, profundidad=34cm, para poder contar con más espacio para poder guardar la documentación requerida por los trabajadores de esta oficina y se vea mejor la organización de estos.

✚ ARCHIVO GENERAL



DQS is member of:





- Mejorar la organización de este archivo, para darle un mejor uso, y poder contar con más espacio para el almacenamiento de documentación al alcance de las personas que laboran en esta oficina.

DQS is member of:





PROTECTOGRAFO



- Adecuar un gavetero de oficina (archivador) en este espacio el cual sería de gran utilidad para almacenar y guardar documentos de gran importancia para esta oficina, y colocar sobre este el protectografo con una altura=128cm, de largo=36cm y de ancho=47cm.

DQS is member of:



✚ SILLA DE OFICINA ERGONÓMICA



La silla ergonómica mejora la postura de la persona sentada por medio de soportar el cuello y la espalda. Reduce la presión sobre la médula espinal. El respaldo supe soporte lumbar, y se puede regular a su necesidad. La curva del respaldo debe caber en los pequeños de espalda sin tocar la pelvis ni la caja torácica. Transfiere el peso del cuerpo superior al respaldo, quitándolo de la columna.²

² <https://saludyempresas.wordpress.com/2012/03/27/los-beneficios-de-una-silla-ergonomica/>



✚ BANCO DESCANSA PIES PARA OFICINA



El reposapiés resuelve ambas situaciones: alivia la presión de la silla sobre las piernas, mejora el apoyo lumbar y asegura el contacto firme de los pies en el suelo. Como consecuencia de ello, reducimos la fatiga en las piernas, mejoramos nuestra postura sentados y evitamos cruzar las piernas.

Cuando usas de reposapiés, básicamente estarás evitando la llamada compresión poplítea (atrapamiento de la arteria poplítea, que es la continuación de la arteria femoral hacia la parte inferior de la pierna) que causa el apoyo de la pierna sobre borde de la silla, comprometiendo la circulación, así como el consiguiente adormecimiento de las extremidades inferiores.³

³ <http://reposapiés.net/beneficios-utilizar-reposapiés/>

✚ APOYA MUÑECA PARA TECLADOS



- Los expertos recomiendan que se evite flexionar las manos hacia arriba, abajo o hacia ambos lados, ya que puede provocar cansancio, incomodidad o, potencialmente, problemas físicos más serios. La correcta alineación se consigue cuando el antebrazo, la muñeca y la mano forman una línea recta. Los Reposamuñecas de 3M te ayudan a prevenir estos problemas.⁴

⁴http://solutions.productos3m.es/wps/portal/3M/es_ES/EU-Ergonomics/Home/Products/WristRests/

➤ MOUSE ERGONOMICO VERTICAL



Este tipo de orientación permite a la muñeca minimizar su carga de trabajo, ya que mediante este diseño el antebrazo y el hombro es quienes proporcionan el movimiento al ratón, minimizando posibles problemas o lesiones en el cuerpo del usuario ante largas jornadas de trabajo.

Una excelente propuesta para todos aquellos usuarios que pasan largas jornadas utilizando el ratón como herramienta o tengas molestias en la muñeca.⁵

⁵ <https://www.tuwindowsmundo.com/raton-vertical-la-mejor-solucion/>



6

⁶ <https://www.fasaworld.es/blog/los-beneficios-de-usar-el-reposapiés-en-la-oficina/>



MODELO DE DOTACIÓN; GUÍA OFICINA DE PLANEACIÓN UNIVERSIDAD DE PAMPLONA PARA LA REDISTRIBUCION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA.



DQS is member of:





DQS is member of:



*Una universidad **incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral*



¡Estoy comprometido!



DQS is member of:

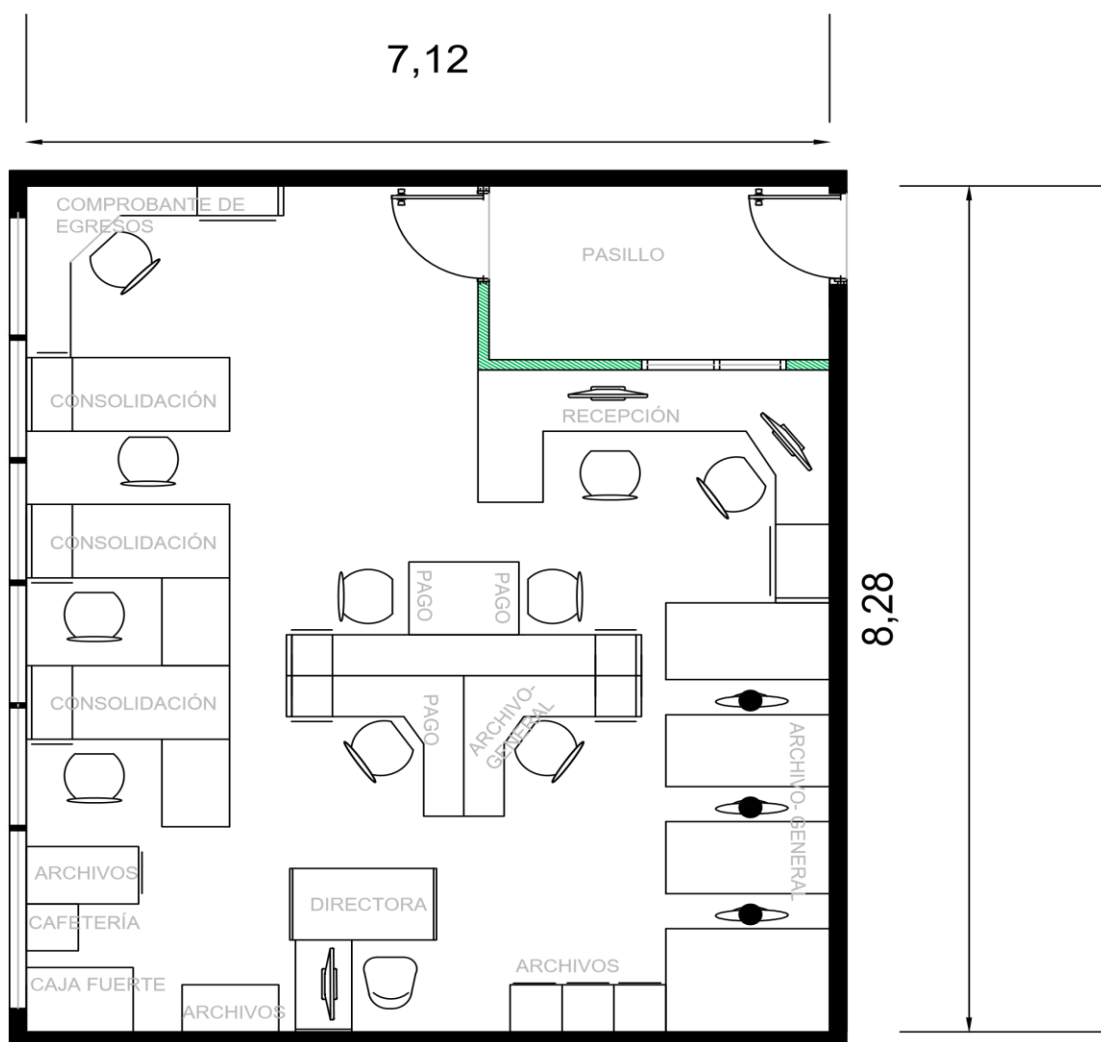


*Una universidad **incluyente** y **comprometida** con el desarrollo integral*



RESULTADOS

➤ PLANO ACTUAL DE LA OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA



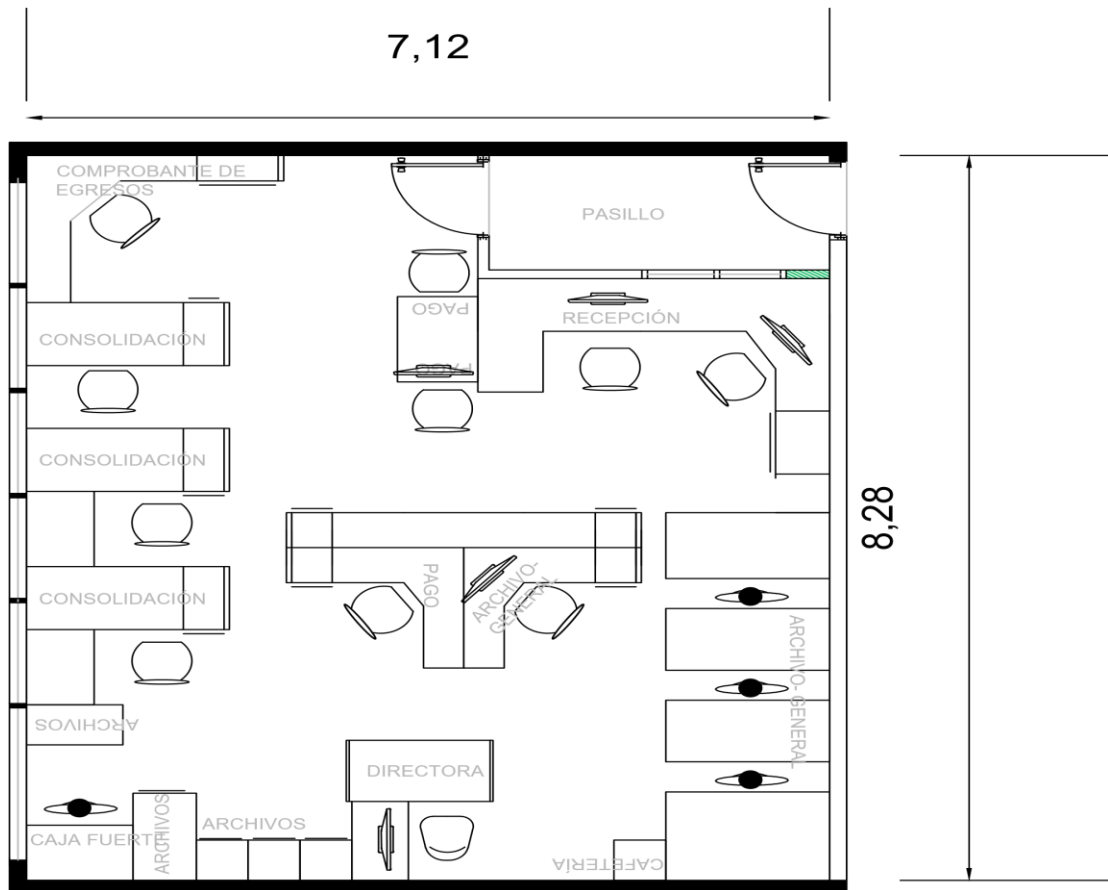
DQS is member of:



Una universidad *incluyente* y *comprometida* con el desarrollo integral



➤ REDISTRIBUCION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA



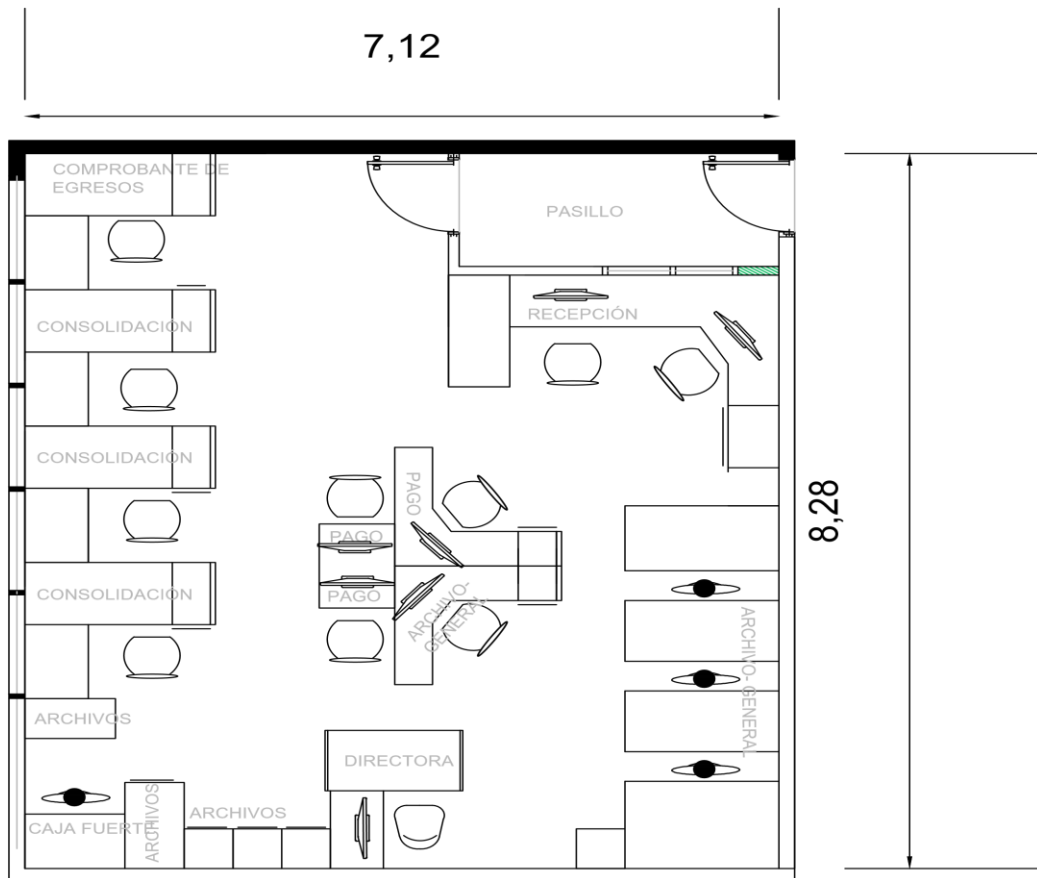
DQS is member of:



Una universidad *incluyente* y *comprometida* con el desarrollo integral



➤ REDISTRIBUCION DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA OFICINA DE PAGADURIA Y TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA



DQS is member of:





ANEXOS

Pamplona junio 9 de 2017

Doctor
José Vicente Carvajal Sandoval
Director (e) de Talento Humano

Asunto: practica

Cordial Saludo.

Por medio de la presente me permito solicitar a usted la autorización para la realización de prácticas de los estudiantes del Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo cohorte XXII a través del convenio de ARL Positiva en la semana de 12 al 16 de junio con una intensidad horaria de 14 horas y bajo la supervisión de la docente Magda Milena Contreras.

Título de la propuesta: Reorganización de los puestos de trabajo de la Oficina de la Oficina de Pagaduría y Tesorería de la Universidad de Pamplona utilizando el método de las 5 eses. Estudiantes: ANGELICA MARIA SUAREZ PEÑA, TORRES VERA.

Cronograma: Lunes 5 de junio toma fotográfica 1 hora,
Viernes 9 de junio toma de medidas de la Oficina actual

DQS is member of:





para elaboración del plano 2 horas, Lunes 12 de junio observación la jornada laboral 5 horas, Miércoles 14 de junio observación jornada laboral 4 horas, Viernes 16 de junio entrega de plano y socialización método de las 5 eses a los funcionarios de la Oficina 2 horas.

Agradeciendo de antemano su colaboración

Atentamente,

MAGDA MILENA CONTRERAS JAUREGUI
Coordinadora del diplomado de Seguridad y salud en el trabajo
Unipamplona



1144

DQS is member of:





REFERENCIAS

FUENTES ELECTRÓNICAS

- Rosas D, Justo. El portal de la Seguridad, la Prevención y la Salud Ocupacional de Chile. [revisado el 13 de junio de 2017]. Las 5´S herramientas básicas de mejora de la calidad de vida. Disponible en internet: https://www.paritarios.cl/especial_las_5s.htm
- Parra L, Héctor. Enfoque Ocupacional. [revisado el 14 de junio] ¿Que es la Biomecanica? Disponible en Internet: <http://www.enfoqueocupacional.com/2011/11/que-es-la-biomecanica.html>
- Sanchez, Sofia. Salud y Empresas, Notas, consejos y todo lo que necesitas saber sobre salud y prevención en las empresas. Este es el blog de Eustress – Consultora de Salud Empresarial [revisado el 14 de junio] Los Beneficios De Una Silla Ergonómica. Disponible en internet: <https://saludyempresas.wordpress.com/2012/03/27/los-beneficios-de-una-silla-ergonomica/>
- Reposapies.net. [revisado el 14 de junio]. Beneficios de utilizar un reposapiés. Disponible en internet: <http://reposapies.net/beneficios-utilizar-reposapies/>
- 3M. [revisado el 14 de junio de 2017]. Reposamuñecas. Disponible en internet: http://solutions.productos3m.es/wps/portal/3M/es_ES/EU-Ergonomics/Home/Products/WristRests/
- Trilles Barreda, Vicente. Tu Windows Mundo. Ratón vertical: ¿La mejor solución? [revisado el 14 de junio de 2017] Disponible en internet: <https://www.tuwindowsmundo.com/raton-vertical-la-mejor-solucion/>
- Material de oficina FasaWorld. [revisado el 14 de junio]. Disponible en internet: <https://www.fasaworld.es/blog/los-beneficios-de-usar-el-reposapies-en-la-oficina/>



DQS is member of:

