



Universidad Autónoma del Estado de México

Facultad de Contaduría y Administración



Metodología 5S + 1

Licenciatura en Contaduría

Calidad y Certificación

Facultad de Contaduría y Administración

Unidad Coatepec

Rosa María Nava Rogel

Septiembre de 2017

Cerro de Coatepec, s/n Ciudad Universitaria, C.P. 50100
Toluca, Estado de México, Tel. (722) 2140250 / 2140171
rmnavar@uaemex.mx
www.fca.uaemex.mx

FCA

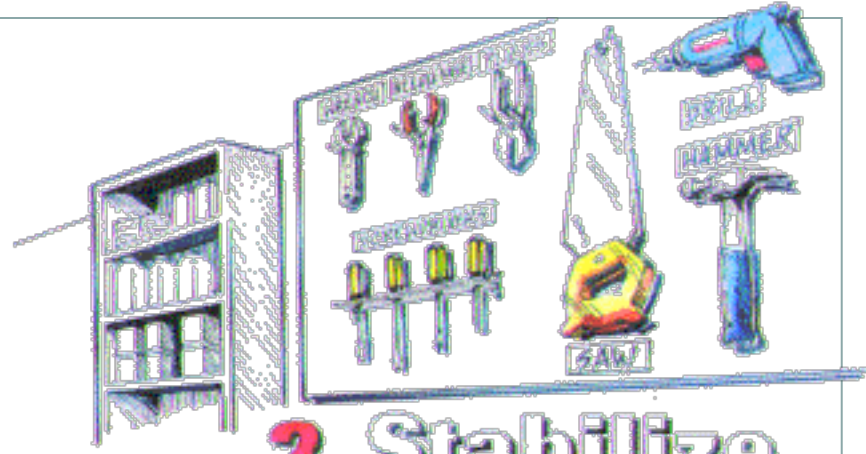


Guión Explicativo

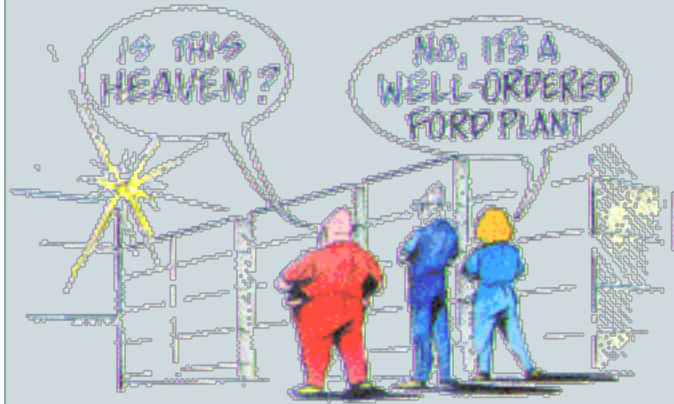
- Todos los profesionistas deben formarse con valores. El Contador Público debe formarse además, con una cultura de calidad desde su persona.
- Para que una cultura de calidad pueda ser una realidad, primero debe comenzarse con las personas. Por ello, surge la metodología 5s + 1, que es una herramienta útil para formar personas y profesionistas de calidad.
- Se recomienda que dentro de la asignatura de Calidad y Certificación, el docente explique la utilidad de la herramienta 5s + 1 para desarrollar la calidad como un hábito personal, pues las organizaciones aprecian, sobre todo, a las personas de calidad.
- Este material presenta paso por paso, la explicación de las 5s. Se recomienda que junto con el docente, los estudiantes realicen un plan personal de 5s + 1



1. Sort



2. Stabilize



5. Sustain

5 S's

+ 1



3. Shine

| TIMES | DELIVERY SCHEDULE | DESTINATIONS |
|-------|-------------------|--------------|
| 1 | 10:00 AM | 1000 |
| 2 | 11:00 AM | 2000 |
| 3 | 12:00 PM | 3000 |
| 4 | 1:00 PM | 4000 |
| 5 | 2:00 PM | 5000 |
| 6 | 3:00 PM | 6000 |
| 7 | 4:00 PM | 7000 |
| 8 | 5:00 PM | 8000 |
| 9 | 6:00 PM | 9000 |
| 10 | 7:00 PM | 10000 |

4. Standardize

Antecedentes



- Las 5 “s”+ 1 iniciaron en Japón durante los años 60’s obteniendo beneficios tales como:
- Eliminación de desperdicios.
- Reducción de materiales en proceso.
- Incremento en la productividad personal.
- Prevención de accidentes.
- Optimización de espacios.
- Incremento en la aplicación de mejoras.



¿Qué son las 5 “S”+1?



Es una técnica sugerida por la Unión Japonesa de Científicos e Ingenieros (J.U.S.E.) para complementar las acciones hacia la Calidad Total.

“Es sólo la limpieza del terreno para continuar la remodelación de nuestra casa de la calidad”

¿Por qué 5 “S”+1?



Porque establece el estado mental adecuado en la organización para la productividad, asimilación y complementación de otras herramientas de un sistema de Calidad Total.



¿Cuáles son las 5 “S”+1?



| | |
|---------------------------------------|--|
| 1 S' SEIRI S eleccionar: | Identificar, clasificar lo necesario y eliminar lo innecesario |
| 2 S' SEITON O rdenar: | Definir un lugar para cada artículo necesario, de fácil acceso y mantenerlo siempre en su lugar. |
| 3 S' SEISO L impiar: | Mantener siempre limpia nuestra área de trabajo, maquinas, equipos, herramientas e instalaciones. |
| 4 S' SETKETSU E standarizar: | Definir los procedimientos para mantener las 3 primeras "s" y elevar el nivel de aplicación de cada una. |
| 5 S' SHITSUKE S eguir el estándar: | Respetar los procedimientos acordados (mejorar continuamente). |
| +1 SHIKARI C alidad personal: | Aplicar las 5 "s" en nuestra persona. |

Beneficios directos de las 5 “S”+1



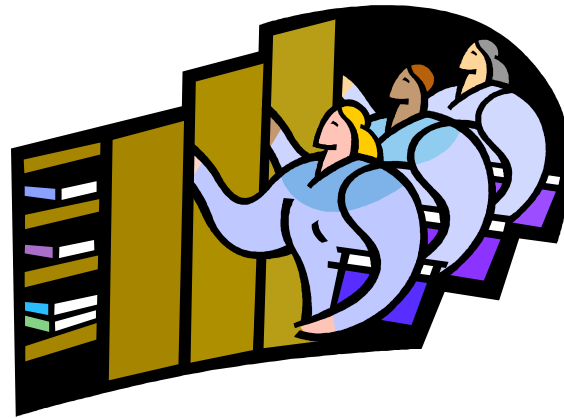
| | |
|---|---|
| <p>Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none">● Menos accidentes● Menos ausentismo | <p>Eficiencia</p> <ul style="list-style-type: none">● Mayor productividad● Mayor energía positiva |
| <p>Calidad</p> <ul style="list-style-type: none">● Satisfacción de clientes● Velocidad de respuesta y de mejora | <p>Eliminación de Desperdicios</p> <ul style="list-style-type: none">● Satisfacción de clientes● Velocidad de respuesta y de mejora |

5S+1

1S Selección



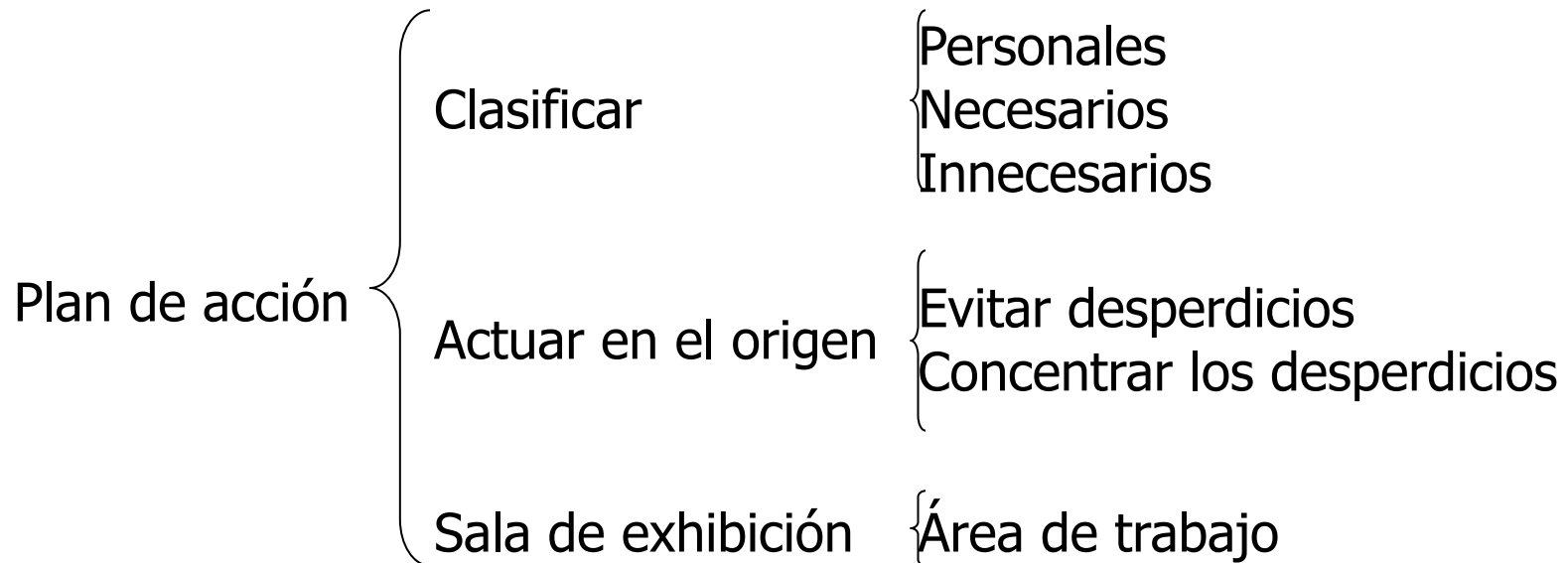
Es elegir o escoger, entre todos los artículos existentes del área de trabajo, los que se consideren necesarios para realizar eficientemente las labores.



1S Seleccionar



Antes de la aplicación se debe tener evidencias tales como: fotografías, registros de existencias y registros de lo que se va a retirar del área.



1S Seleccionar



“Decidir qué se hará con las cosas innecesarias”

Definir en la planta un lugar (centro de acopio, almacén general, papelería o compras) para enviar las cosas que ya no se necesitan, pero indicando la condición en que se encuentra el artículo:

Deteriorado

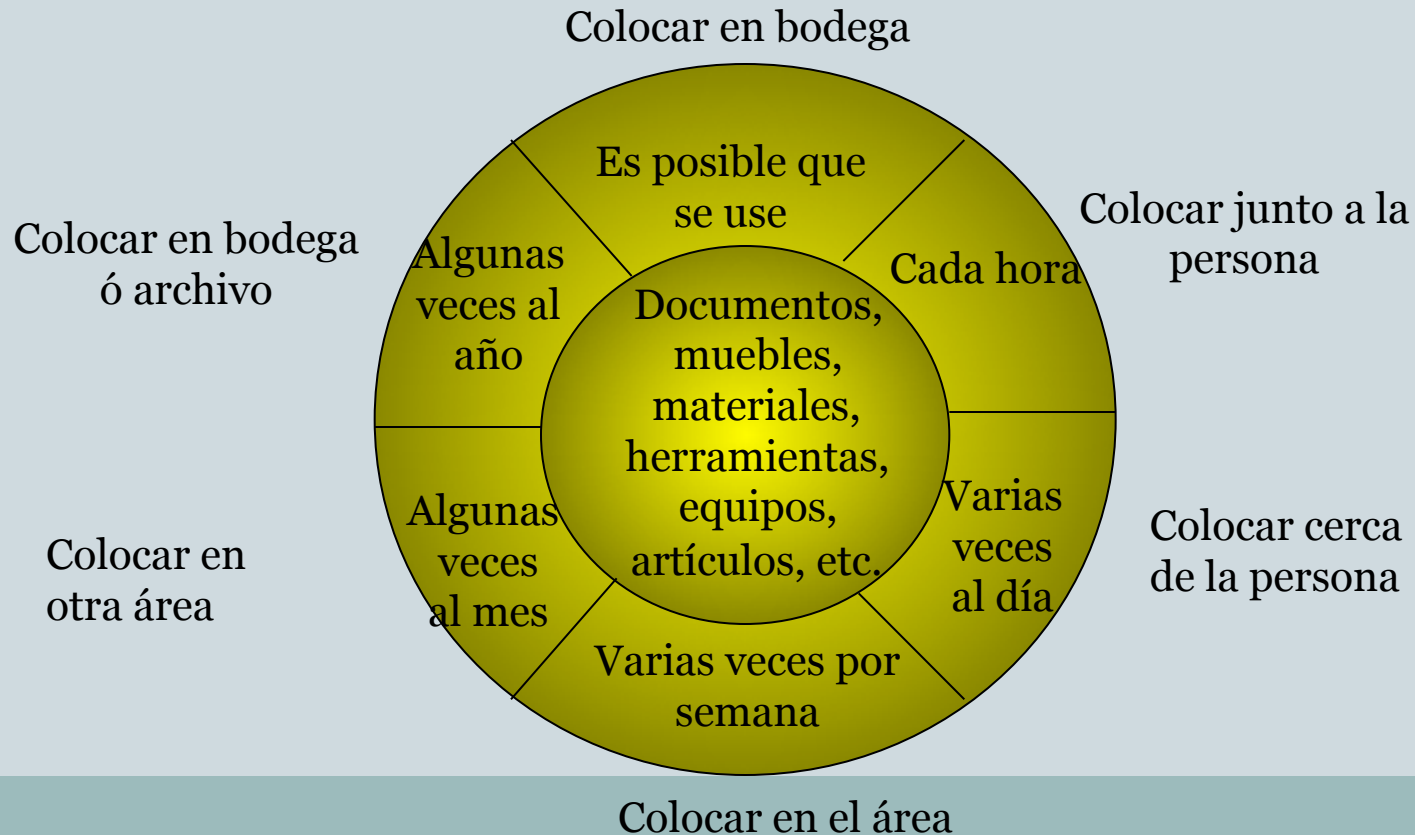
Cosas en exceso

| | |
|-----------------|---------------------------|
| Describir falla | Sirve pero no se necesita |
|-----------------|---------------------------|

1S Seleccionar



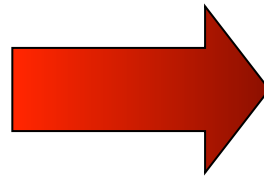
Una vez seleccionado lo necesario se puede clasificar por frecuencia de uso:



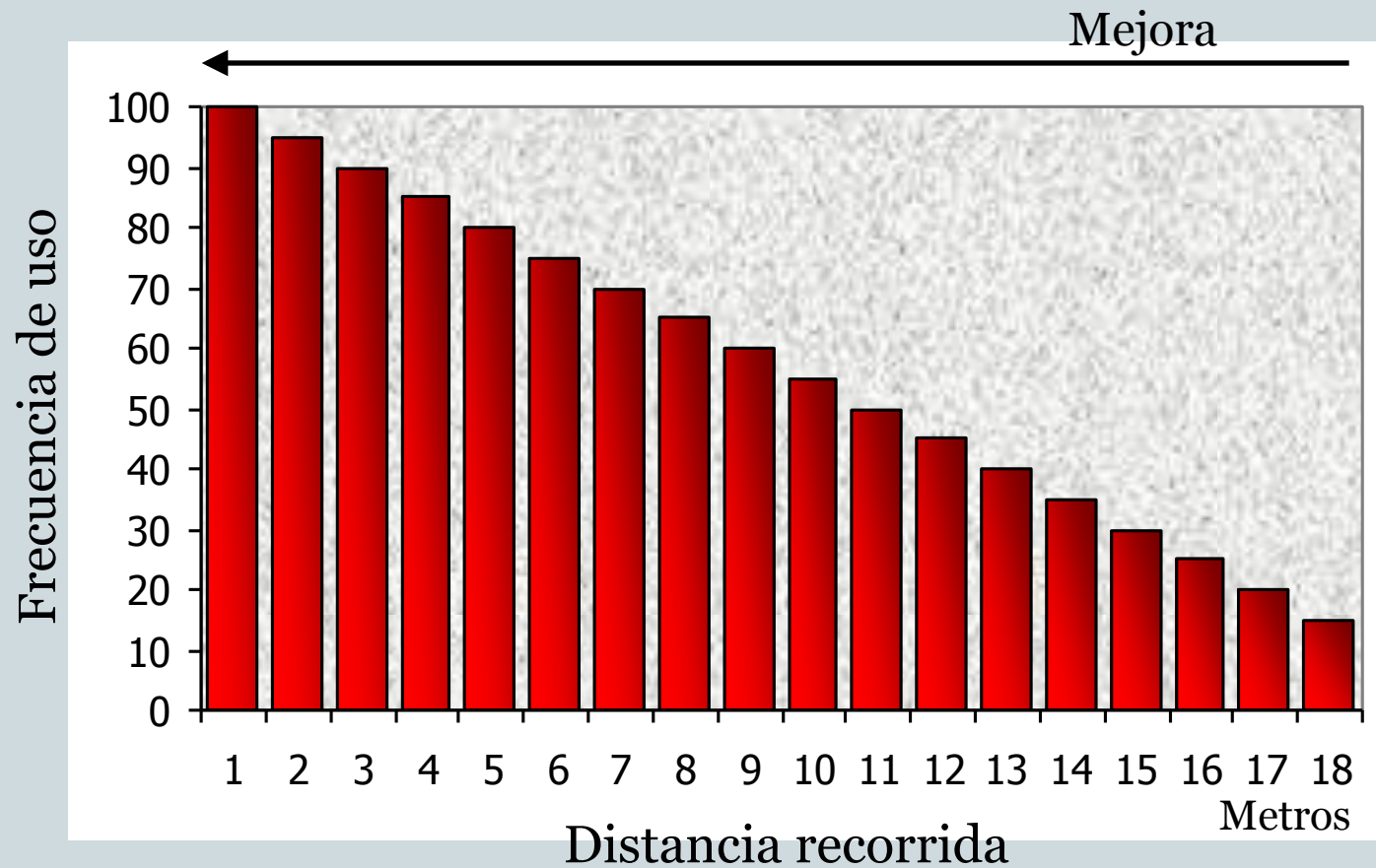
2S Ordenar

“Un lugar para cada cosa
y cada cosa en su lugar”

Colocar o distribuir las cosas en el lugar que les corresponde, mantener esa ubicación con adecuada disposición de las cosas, para que estén listas en el momento que se soliciten.



Análisis del recorrido que se necesita para ir por una cosa



Una forma de hacerlo es:



- Definir un nombre común para cada clase de artículo.
- Asignar el lugar para cada artículo, tomando en cuenta la frecuencia de uso.
- Identificar los artículos por alfabeto, número, tamaño, color o algún otro indicador.
- Colocar etiquetas visibles y códigos de color.

LIBROS CONTABLES 2004

| A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

3S Limpiar

Eliminar suciedad, defectos o imperfecciones, dejar los artículos lustrosos, brillantes, quitar impurezas y contaminaciones.

Un sitio sucio y desordenado es un lugar inseguro que puede provocar un accidente y llegar a afectar la calidad del producto.



3S Limpiar

El éxito en la limpieza de una empresa depende de la actitud de su personal.

Las 3 etapas de la limpieza:

- Área individual
- Áreas comunes
- Áreas difíciles



Procedimientos para efectuar una operación de limpieza



- Reconocer las áreas, equipos y mobiliario que deban ser limpiados, corregidos o reparados.
- Identificar el tipo de “limpieza” que se va aplicar (cepillar, sacudir, pintar, remodelar, iluminar, ventilar, etc.)
- Generar órdenes de trabajo según se requieran.
- Describir los métodos y materiales a utilizar.
- Determinar las frecuencias de aplicación.
- Designar responsables para ejecutarla.
- Enunciar responsables para verificar su realización.



4S Estandarizar



Definir por escrito, los procedimientos y normas, para conservar y mejorar lo aplicado en las tres primeras etapas .

Seleccionar
Ordenar
Limpiar



4S Estandarizar

Elaborar por departamento, el manual de las aplicaciones en 5“S”+ 1, que contenga lo siguiente:

- Evidencias de las condiciones anteriores.
- Distribución general de áreas, mobiliario y equipos.
- Descripción de cada área y mobiliario.
- Identificación de cada documento y artículo.
- Identificación de todo lo existente en el área por orden alfabético.
- Descripción de los controles visuales, etiquetas, código de colores, punto de reorden, control de préstamo, etc.
- Procedimientos de limpieza.
- Descripción de funciones y responsabilidades.

“Un estándar debe colocarse en un lugar visible, y debe ser fácil de entender”.



4S Estandarizar

Por ejemplo, en un aula de clases, al término de la sesión el profesor debe:

- Dejar limpio el pizarrón.
- Retirar las hojas usadas del rotafolio.
- Devolver el equipo utilizado a su lugar.
- No dejar nada sobre la mesa y acomodar las sillas.
- Verificar que no quede ningún objeto que no sea del aula.
- Apagar la luz.



5S
Seguir
estándares

“Mantener lo logrado”



Implica que todo el personal cumpla con lo establecido, y se actualice lo descrito en el manual de aplicaciones.

Para lograr esto se necesita:

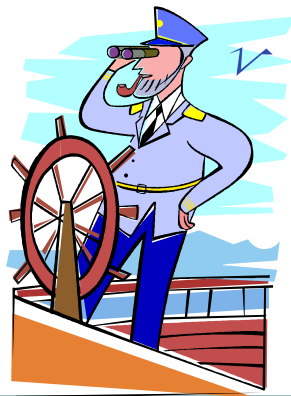
Disciplina
Compromiso



5S
Seguir
estándares

Disciplina

- Usar los estándares establecidos.
- Mostrar empatía hacia los demás.
- Establecer procedimientos estándares de trabajo.
- Compartir la técnica de “aprender haciendo”.



5S Seguir estándares

Compromiso

- Las personas comprometidas demuestran persistencia en el logro de sus fines.
- Compromiso = entusiasmo.
- Diferenciar entre un ambiente de apariencia favorable y uno realmente óptimo.



**+1= Ser
Calidad
Personal**

“Mejorar como persona”

Usar las 5 “s” en lo personal.



**+1= Ser
Calidad
Personal**

1S= Seleccionar

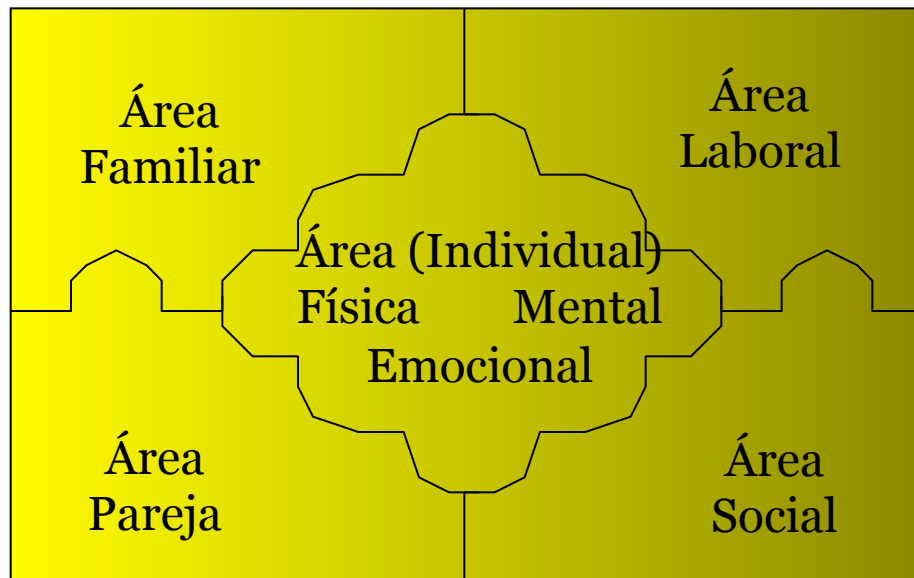


Evaluar el equilibrio en cada área del desarrollo integral.

¿Qué tengo?

¿Qué me falta?

¿Qué debo eliminar?



**+1= Ser
Calidad
Personal**

2S= Ordenar

“Un espacio y un tiempo para cada actividad y cada actividad en su momento”

| Área | Actividades | Prioridad | Beneficios |
|-----------|--|----------------------------|---|
| Física | -Hábitos alimenticios -Ejercicio -Descanso-relajación | a) b) c) | Salud |
| Emocional | -Control -Seguridad -Concepto de sí mismo -Autoestima -Pasatiempos-distracción | a) b) c) d) e) | Equilibrio |
| Mental | -Hábitos de estudio -Habilidad intelectual -Interés por conocer(cultura) | a) b) c) | Optimizar potencial |
| Laboral | -Metas personales -Desarrollo de habilidades -Demostrar la creatividad | a) b) c) | Autorrealización |
| Familiar | -Tiempo (Calidad-Cantidad) -Interacción -Cooperación | a) b) c) | Relaciones en armonía, estables y funcionales |
| Pareja | -Comunicación -Interdependencia | a) b) | Reciprocidad Complemento |
| Social | -Respeto y cortesía -Aceptación por otros | a) b) | Interacciones Adecuadas |

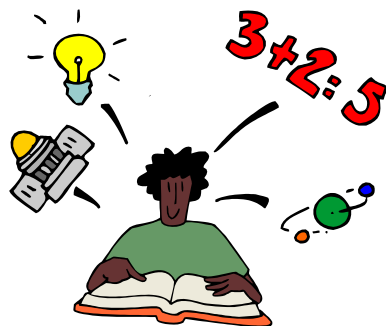
 **Desarrollo
Integral**

**+1= Ser
Calidad
Personal**

3S= Limpiar



Limpiar mi ambiente de vida es:
¡Hacer las cosas!



Poner en marcha el plan de acción, respetando prioridades, lugares y tiempos asignados; actuando en cada una de las áreas.

**+1= Ser
Calidad
Personal**

4S= Estandarizar



Especificar en su plan de acción (ejemplos):

- 5 hrs. en promedio por semana de ejercicio muscular.
- Jugar algún deporte una vez a la semana.
- Alimentación basada en carbohidratos y fibra.
- Grasas y carnes rojas en pocas cantidades.
- Café máximo tres tazas por día.
- Mínimo de refrescos embotellados.
- Un litro de agua diario.



**+1= Ser
Calidad
Personal**

5S=Seguir estándares



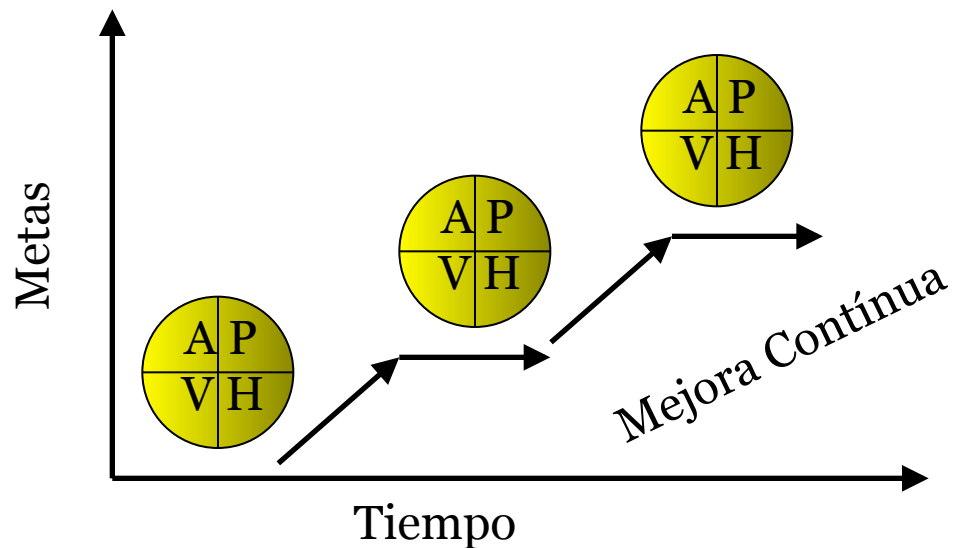
Evaluar constantemente su mejora, modificando o haciendo los ajustes necesarios para su cumplimiento.

Planear

Hacer

Verificar

Actuar



Conclusiones Generales



- Las 5”s”+1 son todo un reto.
- Lograr que este programa funcione, implica que todos participemos con un verdadero espíritu de trabajo en equipo.
- Las normas que se establezcan deben hacerse respetar.
- Los cambios que se pueden lograr con la aplicación de las 5 “s”+1 son altamente visibles.
- Si no se hace nada, nada mejorará.
- Nos facilitará implementar otras herramientas de la calidad total con éxito.

“La empresa podrá tener los recursos suficientes para modernizarse en el sentido físico, pero si no se estructura en el orden humano, jamás alcanzará el proceso de modernización”



Don Juan Sánchez Navarro y Peón



Bibliografía

- Gillet-Goinard, F. y Seno, B. (2013). *Control de Calidad*. México: Grupo Editorial Patria.
- Gutiérrez Pulido, H. (2014). *Calidad y Productividad*. México: Mc Graw Hill, Cuarta edición
- De la Parra Paz, E. (1997). *Calidad en el servicio*. México: Grupo Editorial ISEF
- Dorbessan, J. R. (2006). *Las 5s, herramientas del cambio*. Buenos Aires: Editorial Universitaria de la UNT
- Kume, H. (1992). *Herramientas estadísticas básicas para el mejoramiento de la calidad*. Bogotá: Grupo Editorial Norma
- Rey Sacristán, F. (2005). *Las 5s. Orden y limpieza en el puesto de trabajo*. Madrid: Fundación Cofemetal.