








Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 57 de 69

### BIBLIOGRAFIA

-  **“Gestión de Calidad Total Metodología y Herramientas. Coleccionable No. 2. METODOLOGÍA DE LAS 5S. Mayor productividad Mejor Lugar de Trabajo”** EUSKALIT (Fundación Vasca para la Calidad). 1998  
Este coleccionable forma parte de un documento donde se muestran algunos conceptos básicos y operativos de la Gestión de Calidad. El coleccionable segundo es una breve explicación con las ideas fundamentales de las 5S y un esbozo de la Metodología para su implantación.
-  **“MAYOR PRODUCTIVIDAD MEJOR LUGAR DE TRABAJO. Metodología de Implantación Autónoma de las 5S. Guía del Facilitador”.** Bekaert Consulting, S.L. Edita: Fundación Vasca para el Fomento de la Calidad.1998  
Documento donde se desarrolla en profundidad los conceptos de las 5S, a la vez que explican una metodología detallada de implantación para cada fase.
-  **“Las 5S”.** División de Graduados e Investigación Sistema Tecnológico de Monterrey. Campus Monterrey. 1995.  
Documento que explica de manera sencilla los conceptos teóricos de las 5S, a la vez que se muestra una metodología de implementación de las 5S.
-  **“Documento sobre “Orden y limpieza. Las 5s”** Librería Hor Dago
-  **“Manual de implementación de las 5S”** CMS, Tecnología S.A.



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 58 de 69

### CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER CAS-

#### RESOLUCIÓN No

**“Por la cual se implementa el programa de “5 S” en la CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER.”**

**EL Director General DE LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER –CAS-,** en uso de sus facultades legales, las conferidas por la ley  
y,

#### CONSIDERANDO:

1. Que la Corporación requiere para cumplir con su misión institucional con eficiencia y eficacia, implementar una cultura de mejoramiento continuo, adoptando herramientas para conseguir el objetivo propuesto (llegar a implementar un SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD).
2. Que en el contexto del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), es necesario un programa concreto que conceda especial valor a la mejora de lo existente, apoyándose en la creatividad, la iniciativa y la participación del personal: es, por consecuencia un elemento fundamental para la mejora de la competitividad.
3. Que la Corporación Autónoma Regional de Santander, requiere de un documento guía para implementar una herramienta, que le permita crear calidad llamada “5 S”, la cual favorece a la identificación y compromiso del personal con sus equipos e instalaciones de trabajo.
4. Que el programa “Las 5 S” se puede desarrollar con cierta independencia al SGC, lo que constituirá un trampolín de sensibilización para lanzar a continuación esta acción. En cualquier caso, el éxito de las 5 S y su perpetuidad exigen un compromiso total por parte del personal operativo como de la línea jerárquica para inducir un cambio en el estado de ánimo,



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 59 de 69

actitud y comportamiento de la organización, ***lo que garantiza el proceso de puesta en marcha de la Gestión de la Calidad.***

### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO:** Implementar el “PROGRAMA DE 5S EN LA CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DE SANTANDER-CAS” y establecer el manual de las 5S, El cual deberá ser aplicado y cumplido por los funcionarios y contratistas, para el logro eficiente y eficaz de los objetivos del programa.

**ARTICULO SEGUNDO:** Corresponde a los Subdirectores y Jefes de Oficina de la Corporación, vigilar, controlar, evaluar y motivar a la correcta aplicación del manual de las 5S que a continuación se describe, por parte de los funcionarios a su cargo.

**ARTICULO TERCERO:** Corresponde a los Subdirectores y Jefes de Oficina de la Corporación, proporcionar los medios logísticos necesarios para garantizar el éxito del programa, convirtiéndose así en los facilitadores del programa 5S.

**ARTICULO CUARTO:** Para efectos de la presente resolución, el Manual de Implementación del Programa 5S que a continuación se describe contiene: La Visión, Misión, Política de Calidad, presentación de las 5S, como implementar las 5S, distribución por área, auditorias, estructuras de equipos de trabajo, resolución.

**ARTICULO QUINTO :** El manual de implementación del Programa 5S descrito, podrá ser modificado o adicionado y actualizado de acuerdo a la legislación vigente, estructura orgánica y funciones de la entidad, mediante acto administrativo del Director General y a iniciativa de cada uno de los Jefes de las dependencias de la Entidad.



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Pagina 60 de 69

**ARTICULO SEXTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en san Gil a los,

**ALVARO PRADA PRADA**  
Director General

Proyecto: *HÉCTOR VARGAS RODRÍGUEZ*  
**CONTROL DE MODIFICACIONES**

No. De versión	Fecha de Actualización	Descripción del cambio
1	<b>Agosto de 2004</b>	<b>Emisión inicial</b>



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Pagina 61 de 69

# **ANEXOS**



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

# MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 62 de 69

## Anexo 1

### PROYECTO 3S

*Denominación del proyecto:*

*Equipo del proyecto:*

#### DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Fotografía antes

3S	CONCEPTO	INDICADOR	SITUACIÓN INICIAL	OBJETIVOS
CLASIFICACIÓN				
ORDEN				
LIMPIEZA				
OBSERVACIONES				

FORMATO PARA DOCUMENTAR UN PROYECTO PARTE I



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 63 de 69

### Anexo 2

## **PROYECTO 3S**

### **ACCIONES A TOMAR**

<b>QUE</b>	<b>QUIEN</b>	<b>CUANDO</b>

*Fecha de finalización:*

### **DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

Fotografía después

**FORMATO PARA DOCUMENTAR UN PROYECTO PARTE II**



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 64 de 69

### Anexo3

#### PROCESO DE CAMBIO "(1 S) SELECCIÓN Y CLASIFICACION" EQUIPOS, HERRAMIENTAS y ELEMENTOS INNECESARIAS

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	JUSTIFICACION

FECHA: \_\_\_\_\_

ELABORO: \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 65 de 69

### Anexo 4

#### PROCESO DE CAMBIO "(1 S) SELECCIÓN Y CLASIFICACION" EQUIPOS, HERRAMIENTAS y ELEMENTOS NECESARIAS

DESCRIPCION DEL ARTICULO	CANTIDAD	JUSTIFICACION

FECHA: \_\_\_\_\_

ELABORO: \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 66 de 69

### Anexo 5 PROCESO DE CAMBIO (SEGUIMIENTO)

AREA \_\_\_\_\_ ETAPA \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD	Semana del ____ al ____ de 200__					
	VALOR	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ACTIVIDAD	P					
	A					
	RX					
ACTIVIDAD	P					
	A					
	RX					
ACTIVIDAD	P					
	A					
	RX					
ACTIVIDAD	P					
	A					
	RX					
ACTIVIDAD	P					
	A					
	RX					

P : PROGRAMADO

A: AVANCE

RX: REALIZADO POR



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

# MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 67 de 69

## Anexo 6 FICHA DE VALORIZACION 5 S

Número: \_\_\_\_\_

Fecha de la auditoria: \_\_\_\_\_

Auditoria realizada por \_\_\_\_\_

ELEMENTOS	NOTAS	OBSERVACIONES
<b>Clasificación</b>		
Desechos (en un lugar correcto)		
Equipos y herramientas		
Mobiliario (estanterías, armarios)		
<b>Orden</b>		
Líneas de límites de zonas		
Materias primas		
Documentos, expedientes ordenados		
Presencia de objetos inútiles		
<b>Limpieza</b>		
Material de limpieza presente		
Papeleros, bolsas de basura, container		
Ceniceros		
Limpieza bien hecha		
<b>Compromiso</b>		
Polvo		
Impregnación (agua, aceites, grasa)		
Recipientes (presencia aceites, grasas)		
Estado del material de seguridad		
Estado del material de señalización		
Fugas (agua, aceite, aire)		
Suelo		
Mobiliario		
<b>Rigor</b>		
Ropas de trabajo, escarapela		
Presencia de gamas de limpieza		
Equipos de protección		
Consignas de conductas de equipos		
Iluminación		
Respectos a las reglas del sitio de trabajo		
Numero de criterios tenidos en cuenta		

TOTAL		Nota del Sector/100=(total*25)/numero de criterios
-------	--	--

Notas: 0: Muy mala; 1: Malo; 2: Aceptable; 3: Bueno; 4: Muy bueno

OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Héctor Vargas Rodríguez



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 68 de 69

### Anexo 7 ENCUESTA INICIAL 5S

#### 1.- MARQUE CON UNA X LA RESPUESTA A CADA PREGUNTA:

No.	Descripción	Si	No
1	Se tiene material acumulado en las áreas de trabajo		
2	Se han realizado malos trabajos debido a la suciedad		
3	Consideras que las áreas de trabajo de están ordenadas		
4	Están los materiales y htas accesibles para su uso		
5	Tienes artículos en el área que no son tuyos y no sabes de quien son		
6	Esta a la vista lo que requieres para trabajar		
7	Se cuenta con materiales demás para hacer el trabajo		
8	Retiras la basura con frecuencia de tu área		
9	Cuentas con un área para colocar tus cosas personales		
10	Consideras que tu área de trabajo está limpia		
11	Consideras que las áreas de trabajo están ordenadas		

#### 2.- RESPONDA BREVEMENTE (Utilice una línea por idea)

¿Que te disgusta de tu área de trabajo?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

¿Que arreglarías de tu área si tuvieras la oportunidad?

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Corporación Autónoma  
Regional de Santander

## MANUAL DE IMPLEMENTACIÓN PROGRAMA 5S

VERSION : 1.0

Página 69 de 69

### Anexo 8 **PROPOSICION DE MEJORA**

<b>AREA:</b>	
<b>GRUPO 5S:</b>	
<b>PROPUESTO POR:</b>	
<b>FECHA:</b>	
<b>RECIBIDO POR:</b>	

**1.- ¿QUÉ PROBLEMA ESTA SUCEDIENDO?**


**2.- ¿CUAL ES LA PROPUESTA DE MEJORA? (ADJUNTE CROQUIS A MANO DEL TRABAJO SI ES NECESARIO)**


**3.- ¿QUE RECURSOS NECESITA PARA SU TRABAJO?**


**5.- ¿CUANTO TIEMPO SE DEMORARA UNA VEZ QUE SE ENTREGUEN LOS RECURSOS?**
