



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**PASCUAL BRAVO**

IMPLEMENTACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LAS 5'S EN EL ÁREA DE  
MATERIA PRIMA Y SUMINISTROS EN LA EMPRESA CUEROS VÉLEZ S.A.S

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

CHAROLL BURGOS SABALZA

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA PASCUAL BRAVO

MEDELLÍN – ANTIOQUIA

Cueros Vélez S.A.S

2016-II



**1. AGRADECIMIENTO.**

**2. GLOSARIO**

**3. RESUMEN**

**4. INTRODUCCIÓN**

**5. DELIMITACIÓN**

5.1 Ubicación

5.2 Razón social

5.3 Objeto social y sector productivo

5.4 DELIMITACIÓN ESPACIAL

5.5 Representante legal

**6. RESEÑA HISTÓRICA**

6.1 Misión

6.2 Visión

6.3 Mega meta

**7. PRINCIPIOS**

7.1 Honestidad

7.2 Respeto

7.3 Comunicación afectiva

7.4 Trabajo en equipo

7.5 Pasión por el trabajo.

**8. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA A INTERVENIR**

**9. JUSTIFICACIÓN**

**10. OBJETIVOS**

10.1 OBJETIVO GENERAL

10.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

**11. META**

**12. FUNCIONES ASIGNADAS**

**13. CRONOGRAMA 5'S**

**14. MARCO TEÓRICO**

14.1 Filosofía kaizen y las 5S

14.2 Las 5S

14.3 SEIRI (Clasificación o selección)

14.4 SEITON (Orden)

14.5 SEISO (Limpieza)

14.6 SEIKETSU (Estandarizar)

14.7 SHITSUKE (Mantener la disciplina y seguir mejorando)

**15. METODOLOGÍA.**

15.1 Descripción de procedimientos para realizar la experiencia

15.2 Indicador general de 5s 2016-1

15.3 Lista de chequeos – Materia Prima y Suministros.

**16. CONCLUSIÓN**

**17. BIBLIOGRAFIA.**



*Es de gran felicidad y satisfacción hoy finalizar una etapa más de mi vida, cumplir un sueño y ver el fruto de un gran esfuerzo.*

*Agradecimiento.*

*Dios, por darme la oportunidad de vivir y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante esta etapa.*

*Vélez  
for  
cueros*

*Agradecimiento a mi madre BIVIANA SABALZA M.*

*A mi madre por ser el pilar fundamental en todo lo que soy, en toda mi educación, tanto académica, como de la vida, has tenido el valor de ser padre y madre durante mi vida, por inculcarme valores y principios que me han permitido llegar a donde quiero estar, por su incondicional apoyo, ha sido mi mejor modelo a seguir, por enseñarme que una mujer puede salir adelante con dos hijas embrazo, con esfuerzo, dedicación, amor y humildad los objetivos se pueden hacer realidad. Todo este trabajo ha sido posible gracias a ti.*

*Agradecimiento a mi familia y amigos.*

*Les agradezco por estar conmigo durante estos años, por compartir junto a mi cada etapa que he culminado en mi vida, Gracias por ayudarme cada día a cruzar con firmeza el camino de la superación, porque con su apoyo y aliento hoy he logrado un sueño más.*

*Agradecimiento a mi asesor*

*Me gustaría agradecer a mi asesor OVIRNE ARTURO GARCIA su esfuerzo y dedicación, sus conocimientos, sus orientaciones, su persistencia, paciencia y su motivación han sido fundamentales para mi formación. Me ha inculcado un sentido de compromiso, responsabilidad, sin estos valores no hubiese logrado una meta más para mi vida.*

*Agradecimiento a la Institución.*

*Agradezco a la Institución Universitaria Pascual Bravo por permitir mi formación, por la ayuda de mis maestros, mis compañeros, y a la universidad en general por los conocimientos que me otorgaron.*



## GLOSARIO

**5S:** es un principio básico de la manufactura esbelta para maximizar la eficiencia en los lugares de trabajo, y dar la posibilidad de contar con diversificación de productos, calidad más elevada, menores costos, entregas fiables y lugares de trabajo más seguros. // Es una actividad fundamental para mejorar la productividad y la calidad.

**KAIZEN:** Se define como kai (cambio), zen (bueno) o sea mejoramiento continuo adjunto de conceptos, metodologías y técnicas aplicadas a mejorar la calidad y reducir los costos de producción por medio de modificaciones diarias

**CALIDAD:** grado en el que un conjunto de características inherentes cumple con los requisitos determinados.

**PRODUCTIVIDAD:** Relación entre los resultados y el tiempo utilizado para obtenerlos: cuanto menor sea el tiempo que lleve obtener el resultado deseado, más productivo es el sistema.

*Vélez*  
*for*  
*Business Leaders*



## RESUMEN

En el contenido de este trabajo se evidencia la necesidad de implementar la metodología de las 5s en el área de materia prima y suministros de CUEROS VÉLEZ con el fin de brindar un mejor servicio a los clientes internos, que depende de la correcta ejecución al interior de esta sección.

*for  
Leather Lovers*

Se llevan a cabo unas series de actividades con el fin de cumplir con los objetivos propuestos al inicio de este proyecto, las cuales se pueden evidenciar en el desarrollo metodológico del mismo.

Entre otras el trabajo se inicia con actividades de sensibilización al factor humano, elemento fundamental en la implementación de cualquier estrategia en el desarrollo de cualquier actividad productiva o comercial.

Adicionalmente se toma como punto de partida los indicadores del primer semestre, como punto de referencia o partida para determinar las tareas pendientes para lograr la implementación de las 5s.



## ABSTRACT

The content of this work shows the need to implement the methodology of the 5s in the area of raw material and supplies of CUEROS VÉLEZ with the end to provide a better service to internal customers, which depends on the correct execution inside this section.

*Key for Cueros*

A series of activities are carried out in order to meet the objectives proposed at the beginning of this project, which can be evidenced in the methodological development of the project.

Among others, the work begins with awareness activities to the human factor, a fundamental element in the implementation of any strategy in the development of any productive or commercial activity. In addition, the first semester indicators are taken as a point of reference, as a reference point or item to determine the pending tasks to achieve the implementation of the 5s.



## INTRODUCCIÓN

En el presente informe se componen las bases teóricas, operaciones, y actividades realizadas que son necesarios para obtener resultados de un proyecto de calidad, implementando la metodología de las 5S, el propósito de utilizar un segmento de esta filosofía es obtener resultados objetivos a corto y mediano plazo en cuanto al aspecto del almacén y de las actitudes personales.

Para muchas empresas este concepto es nuevo; esta metodología está orientada hacia la calidad y es de origen Japonés, bajo la orientación de Deming hace más de 40 años, inclinándose dentro de lo que se conoce como mejoramiento continuo o kaizen. Sugerida por la Unión Japonesa de Científicos e Ingenieros como parte de un movimiento de mejora de la calidad; fue a partir de la segunda guerra mundial que surge esta estrategia la cual tiene como objetivos principales eliminar obstáculos que impidan una producción eficiente, mejorar de forma sustantiva la seguridad e higiene durante los procesos de producción.

El lector comprenderá la importancia y los beneficios que conlleva aplicar esta metodología de las 5's en las diferentes áreas de la empresa CUEROS VÉLEZ S.A.S. Permitiéndoles conocer el antes y el después de esta metodología apoyados también de indicadores generales que permita la confiabilidad de implementar en el día a día esta metodología.

*Vélez*  
for  
Cueros Vélez



## DELIMITACIÓN

### DELIMITACIÓN ESPACIAL

**Ubicación:** Edificio Vélez  
Calle 29 # 52-115  
Medellín, Colombia

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

**Razón social:** Cueros Vélez S.A.S

**Objeto social y sector productivo:** Es desarrollar, producir y comercializar artículos de moda en los segmentos de calzado, marroquinería, prendas de vestir y accesorios con una alta especialización en la manufactura de cuero.

**Representante legal:** Juan Raúl Vélez.

### Reseña Histórica

Cueros Vélez S.A.S es una organización que nace en los años 80 fue fundada por Juan Raúl Vélez gracias a su determinación y creatividad; esta organización se encuentra en camino de crecimiento, el cual hace que en sus 25 años, alcanzando su madurez, cuente con presencia en 7 países latinoamericanos, con 1992 empleados directos y con un alto posicionamiento dentro del mercado de la moda, factores que la hacen reflejar como una empresa de clase mundial.



Juan Raúl Vélez nació en Medellín, Colombia, en 1956, siempre fue una persona emprendedora que se desempeñó en el arte de comercializar, desde vendiendo gran variedad de artículos víveres, entre estos se encuentran frutas, jabones y desinfectantes de puerta en puerta, energía y equipos eléctricos, helados, máquinas de afeitar, lapiceros y más, algunos fuera de la ciudad, “Esta fue su verdadera escuela”.

Como una oportunidad de empezar a elaborar alianzas con personas y fortalecer su nombre como un hombre de negocios, a los 20 años Juan Raúl recibe la propuesta de vender cinturones en Medellín, él rápidamente hizo muchos clientes en diversos almacenes del centro de la ciudad, al ver que el negocio realmente era rentable toma la decisión de invertir y no solo comercializar si no también elaborar su propia línea, logrando en ese momento la independencia económica.

En el transcurso del tiempo se crea la necesidad de actualizar su portafolio de ventas y reaccionando rápidamente Juan Raúl realizó estudios de mercados donde asistió





a un evento de comercialización encontrando nuevas propuestas de diseño. En ese momento sus ventas y su personal aumentaron a tal punto de realizar cinturones para reconocidas industrias como lo fueron: Caribú, Denim y Kostas. De esta forma el negocio y el nombre fueron ganando mayor prestigio en el medio y garantizando una mejor posición para una empresa que apenas estaba iniciando.

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

Al tener grandes competidores en la industria, Juan Raúl decide fabricar su propio herraje con alambre y soldadura incluyendo nuevos diseños, con el fin de transformar sus procesos y portafolio de productos.

Fue en 1986 donde el mercado le dio la bienvenida a la marca Vélez la cual tiempo después sería un referente en el mercado de la moda. En ese momento se unifican los cuatro talleres de fabricación que habían dispersos en la ciudad, tres de marroquinería y uno de herrajes, integrando a su familia y más personal para realizar la administración, la compra de materia prima y la comercialización en las principales zonas del país. Se construyó un espacio más grande con el objetivo de ampliar la capacidad de la planta de cinturones y comenzar a desarrollar una planta de bolsos para posicionarse en el mercado, esta nueva sede garantizaba que todos los procesos estuvieran en el mismo lugar, este fue el momento donde realmente nació empresa Cueros Vélez S.A.S

Con tan altos niveles de producción la compañía adquiere un negocio destinado a la exportación de cinturones y la fabricación de calzado ya que si bien sus diseños eran novedosos y llamativo, no era posible combinarlos con el calzado que en ese entonces se vendía. En ese momento surge “el coordinado” el conjunto de cinturón, bolso y calzado que hacen juego. Con el paso del tiempo los sobrantes de cuero “retal” aumentaban generando gran cantidad de desperdicios, fue por este motivo que surge la idea de fabricar billeteras, llaveros, tarjeteros y monederos, aprovechando los recursos al máximo y renovando cada día más su portafolio de productos el cual aumentaba el crecimiento de ventas.

Tiempo después surge la marca **TANNINO** se caracteriza por tener diseños más juveniles, **NAPPA** una marca elaborada con material sintético, alternativos y telas ofreciendo al mercado una marca más económica que Vélez propiamente y Curtí Vélez, este fue el nombre que recibió la planta de cueros, una nueva actividad para la compañía dando la posibilidad de tener el proceso de producción completo, y de ese modo hacerlo de una forma más estructurada y eficiente. Con el crecimiento de la compañía y liderando el mercado en Colombia, deciden aumentar más sus ventas y realizando un estudio de mercados, buscan personas en otros países que quisieran comprar franquicias de la marca lo cual hasta hoy ha dado muy buenos resultados haciendo que Vélez sea una marca reconocida en varios lugares del sur y el centro de América. Vélez una marca posicionada y reconocida creció gracias al esfuerzo conjunto de la familia y las personas que intervinieron directamente en este proceso, dando como resultado un negocio rentable y reconocido permitiendo la participación de la marca en grandes ferias de moda como lo es Colombia moda en Medellín y permitiendo el desarrollo constante y generando mayor cantidad de empleos para la sociedad.



## PROCESO DEL CUERO

**CURTIDO:** Proceso de convertir la piel cruda de animal en cuero (piel inorgánica, con alta resistencia y transpiración, este proceso evita su descomposición, tiene una duración hasta cinco veces más que la tela)

**SECADO:** Se extrae la humedad necesaria del cuero para que no pierda sus propiedades

**MOLLIZA:** (Zona de masajes) se suaviza y se ablanda el cuero y darle textura.

**PLANCHAS:** Generamos textura y acabados que le dan al cuero, identidad propia.

**ESTIRAMIENTO:** Estiramos el cuero para obtener sus mejores características de durabilidad y resistencia.

**MAKE UP:** Se le aplican técnicas especiales que le dan color y vida al cuero.

**SPA:** Como toque final, los productos son pulidos en un proceso denominado "SPA" así se potencializan al máximo las características del cuero.

## OCHO PLANTAS LA COMPONE:

- CUERO
- CORTE
- CINTURONES
- BOLSOS
- CALZADO
- MARROQUINERÍA
- TACONES
- TALLER DE VESTUARIO.

## MARCAS

- **VÉLEZ for leather lovers** – Sofisticado, sensual, natural, sorprendente.
- **TANNINO** – El nombre de esta marca fue tomado de la sustancia química Tanino, usada en el proceso de curtido donde la piel se vuelve cuero. ofrece productos en cuero natural con toques en textil y detalles divertidos.
- **NAPPA** – Es una marca de espíritu joven, actual y dinámica.

*Vélez*  
for  
Leather Lovers



## LÍNEAS:

- **CINTURONES:** Accesorio por excelencia de hombres y mujeres, su uso se ha ido transformando desde la funcionalidad hasta ser un complemento de moda en nuestro vestuario. Producto con el que inició la empresa.



- **BOLSOS:** A nivel mundial las casas de moda, más famosas tienen un bolso icono el cual las representa, este bolso permanece en el tiempo y lo reinventan para cada temporada. Este bolso se le llama **IT BAG** (Bolso icono)



- **CALZADO:** En cuanto a calzado se manejan varios estilos.

**FLATS:** Son zapatillas planas y cómodas.



**OXFORD:** principal característica es la cordonera.



**BIKER BOOT:** Estilo a las botas de motociclistas.



- **MARROQUINERIA.**

La mayoría de estos procesos son realizados a mano, lo que le da un valor agregado a los productos.

**LLAVEROS:**



**BILLETERA FEMENINA:**



**BILLETERA MASCULINA:**





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**PASCUAL BRAVO**

**ACCESORIO:** Se crean piezas de lujo artesano como collares, anillos, aretes, gafas, en las que se combinan el cuero con la madera, plata, nácar y diferentes herrajes.

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

**FRAGANCIAS:**

**FEMENINA: ACQUA 1986**



**MASCULINA: AMBAR 1986**



**PRENDAS DE VESTIR**

**FEMENINA:**



**MASCULINA:**





## MISIÓN

Satisfacer y seducir a nuestros clientes con artículos de moda en calzado, bolsos, cinturones, marroquinería, accesorios y prenda de vestir, con una alta especialización en la manufactura de cuero, buscando un concepto diferenciador en diseño, confort, calidad y servicio.

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

## VISIÓN

En el 2020, tendremos un liderazgo en el concepto de moda en cuero basado en innovación, calidad, diseño y posicionamiento de la marca Vélez, a través de una amplia red de tiendas, distribuidores y con una operación internacional rentable y sostenible. Tendremos en Colombia una segunda red de tiendas multimarca NAPPA, con un concepto de moda en materiales alternativos.

## MEGAMETA.

Ser líderes de moda en cuero en Colombia y desarrollar la operación internacional de manera rentable y sostenible.

## PRINCIPIOS

- Honestidad
- Respeto
- Comunicación afectiva
- Trabajo en equipo
- Pasión por el trabajo

## HONESTIDAD

En Cueros Vélez S.A.S entendemos honestidad como actuar con responsabilidad, sinceridad, transparencia y rectitud en todos los niveles de la organización y en todos los procesos que desarrollamos, entregando lo mejor de cada uno a la compañía, a los demás empleados y a nuestros clientes, buscando que exista siempre un clima de integridad y confianza para el bien propio y el de toda la organización.

## RESPECTO

En Cueros Vélez S.A.S entendemos como respeto valorar el ser y su dignidad como tal, aceptándolos, comprendiéndolos y asumiendo las diferencias. Es saber que existen personas y pensamientos diferentes y ser tolerantes con los mismos, asumiendo que yo soy único y el otro también.

En Cueros Vélez S.A.S vivimos el respeto en todos los niveles de la organización y asumimos que debe llegar hasta nuestros clientes, proveedores, la comunidad impactada y el medio ambiente.



## **COMUNICACIÓN EFECTIVA**

En Cueros Vélez S.A.S entendemos comunicación efectiva como expresar de manera asertiva lo que pensamos y sentimos, buscando construir con cada palabra pronunciada. Siendo responsables del mensaje que queremos transmitir para que sea comprendido por nuestro interlocutor buscando que la comunicación fluya clara y oportunamente, evitando generar barreras o interferencias en la misma.

## **TRABAJO EN EQUIPO**

En Cueros Vélez S.A.S entendemos por trabajo en equipo la integración de talento humano a través de los procesos de la compañía, caracterizada por la mutua colaboración para alcanzar metas comunes.

Trabajar en equipo implica compromiso, no es solo la estrategia y el procedimiento que la empresa lleva a cabo para alcanzar metas comunes. También es necesario que exista liderazgo, armonía, responsabilidad, creatividad, voluntad, organización y cooperación entre cada uno de los empleados.

## **PASIÓN POR EL TRABAJO**

En Cueros Vélez S.A.S tenemos como principio fundamental trabajar con pasión, vibrando con lo que hacemos, poniendo nuestro ser entero en la labor que realizamos, comprometidos al máximo con el logro de nuestras metas personales y las metas de la organización.

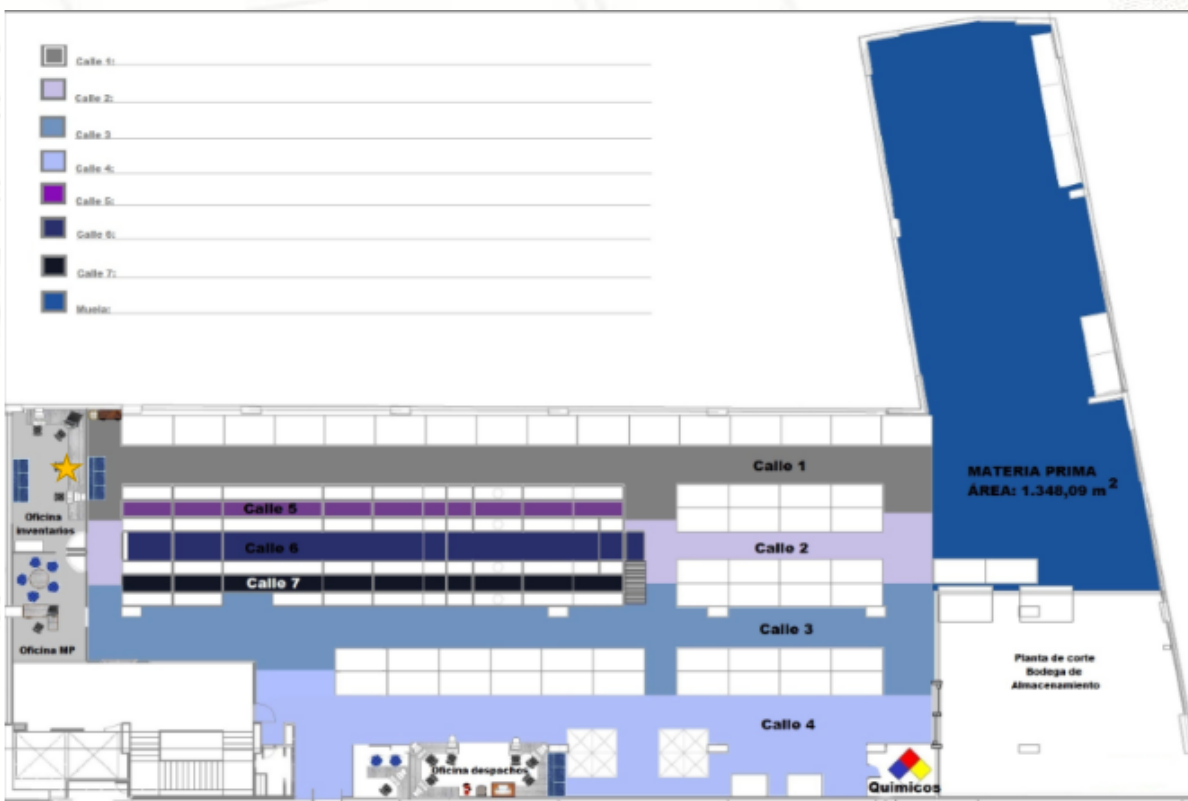
*Cueros Vélez*  
*for*  
*Better Lovers*



ASIGNACIÓN DE ÁREAS PARA IMPLEMENTAR LAS 5'S

★ Puesto Líder 5's

*Vélez*  
for  
Leather Lovers



Calle 29 No. 52-98 Conn: 355 51 00 Fax: 265 29 79 A.A051470 Medellín-Colombia E-mail: cuerosvelez@une.net.co

Cueros Vélez S.A.S



### FUNCIONES ASIGNADAS

ACTIVIDADES	REPORTAR A
Investigación Métodos y Tiempos para aplicación al área de materia prima.	Ferney Restrepo Betancur
Capacitar y sensibilizar a todo el personal que ingresa al área de Materia Prima y Suministros de la metodología 5s en el proceso de Inducción.	Ferney Restrepo Betancur
Programar y realizar sensibilización sobre la metodología 5s al personal del área de Materia Prima y Suministros.	Ferney Restrepo Betancur
Crear una cultura de orden, limpieza, sentido de pertenencia, estandarización y disciplina en todo el personal del área.	Ferney Restrepo Betancur
Diseñar y aplicar listas de chequeo 5s.	Ferney Restrepo Betancur
Analizar y proponer planes de acción a cada líder del programa 5S del área.	Ferney Restrepo Betancur
Realizar seguimiento de los planes de acción.	Ferney Restrepo Betancur
Presentar indicadores 5s	Ferney Restrepo Betancur
Realizar seguimiento al programa de reconocimiento al personal Te Reconozco y gestionar con proveedores la cotización del premio que se defina para cada año, la creación del proveedor, la compra y autorización de pago.	Ferney Restrepo Betancur

*Ferney Restrepo Betancur*  
for  
Leather Lovers

Cueros Velaz S.A.S







## FORMULACIÓN DEL PROBLEMA A INTERVENIR.

La empresa Cueros Vélez S.A.S empresa dedicada a desarrollar, producir y comercializar artículos de moda en los segmentos de calzado, marroquinería, prendas de vestir y accesorios. Teniendo más de 30 años en la industria se ha convertido en líder de moda en cuero, basándose en la innovación, calidad y diseño logrando un buen posicionamiento a través de una amplia red de tiendas y distribuidores en Colombia, con presencia en más de doce países latinoamericanos.

La implementación de esta metodología se centra en una necesidad existente en el Almacén de Materia Prima y suministros, independientemente de que se aplicara en un almacén con perfil de clase mundial aún hay aspectos para mejorar y falencias en cuestiones de orden, ya que todavía las plantas están en proceso de reubicación por causa del traslado locativo; dichos aspectos requiere de un plan de acción para crear una cultura organizacional.

El Almacén de Materia Prima es parte fundamental de la Gerencia de Operaciones, donde el aspecto a mejorar es mantener permanentemente la confiabilidad del inventario y la disminución de tiempos en los diferentes procesos que permitan mejorar el nivel de servicio (cumplimiento en despachos hacia las cuatro plantas de fabricación y fabricantes externos-maquila), para ello es necesaria la implementación de la metodología 5 S, lo cual va a permitir involucrar a todo el personal del área en el proceso de mejora continua, evitando la acumulación de materiales innecesarios u obsoletos, además del desperdicio de tiempo en la búsqueda de materia prima, insumos, elementos y equipos de trabajo, manteniendo condiciones de orden y limpieza en el área.

Una vez colocando en práctica los beneficios de la metodología se podría extender a las demás áreas de Cueros Vélez S.A.S, logrando la productividad y competitividad de las mismas para tratar de mejorar las condiciones laborales, la seguridad, la motivación del personal, la eficiencia y en consecuencia la calidad, productividad y competitividad de la producción.

*Vélez*  
*for*  
*Leather Lovers*



## JUSTIFICACIÓN

Actualmente las organizaciones para poder subsistir en el medio productivo y comercial, requieren ser más competitivas. Para lograrlo se requiere experimentar un mejoramiento continuo en sus prácticas de manufactura y en sus operaciones de producción, el cual apoyado del trabajo en equipo y la colaboración de todas las personas contribuyen positivamente a la organización.

Debido a la dinámica del mundo en el que vivimos y a la continua competencia de las industrias, es importancia para las empresas la reducción de costos, el aumento de productividad, la salud física y mental de los trabajadores y el mejoramiento de las áreas de trabajo; una importante herramienta para lograr esto es implementar un proceso de mejora, en este caso la metodología kaizen y las 5S, estas son el modelo de productividad industrial.

Esta metodología la practicamos en nuestra vida personal y en diversas oportunidades, practicamos el SEIRI y SEITON cuando tenemos en nuestros lugares, apropiados e identificados los elementos como herramientas, extintores, basura, libretas, reglas, llaves, papeles, en el trabajo diario las rutinas de mantener el orden y la organización sirven para mejorar nuestra eficiencia en aquel lugar donde pasamos más de la mitad del día.

Esta metodología aporta grandes beneficios a la compañía e interviene directamente los aspectos a mejorar del Almacén Materia Prima y suministros, permitiendo un mayor control en el manejo de los inventarios donde por consecuencia se mejora su confiabilidad en un 99% y las inconsistencias por faltantes o sobrantes de los materiales disminuirían notablemente, a su vez se logra mantener el nivel de servicio en despachos al 100%, por lo tanto la planeación y programación de la producción no se vería afectada.

Las prácticas nos permiten comprender y desarrollar habilidades que nos orienten hacia lo que queremos enfatizar, colocando a prueba los conocimientos adquiridos durante nuestra formación, con el fin de conocer cómo funcionan las dinámicas en el campo laboral, es un buen medio que nos permite desarrollar competencias profesionales y hábitos de trabajo relacionados al área.

A la Institución Universitaria Pascual Bravo les permite medir el posicionamiento de los egresados en tecnología y producción industrial en el sector productivo, respecto a las otras instituciones del sector que dictan esta misma catedra.

*for  
Better Lovers*



## OBJETIVOS



### OBJETIVO GENERAL

Implementar la metodología 5S en el Almacén de Materia Prima y suministros en la empresa Cueros Vélez S.A.S para así adquirir un área de trabajo más limpio y ordenado, un entorno laboral mejorado y un buen resultado en el logro de los indicadores.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Capacitar y dar a conocer al personal el significado, la metodología, importancia y beneficios que trae consigo la implementación de las 5S, para lograr un ambiente de trabajo confortable y propicio alcanzando una mayor eficiencia.
- Analizar con los indicadores de gestión la situación actual del área de materias primas y suministro respecto a la práctica de las 5S.
- Implementar los planes de acción en cada uno de los puestos trabajo que conforman el área con base en las evaluaciones realizadas a cada uno.
- Identificar las debilidades y oportunidades de mejora en base a los resultados obtenidos en el diagnóstico elaborado en el Almacén de Materia Prima y suministros.



## METAS

Con esta propuesta de mejora de la metodología de las 5S, en el Almacén de Materia Prima y suministros se pretende una mejora de orden y aseo, la productividad, la calidad y la seguridad, creando cambios permanentes, igualmente servirá como base para el cumplimiento del indicador de confiabilidad del inventario y un mayor cumplimiento del nivel de servicio en despachos al aplicarla en esta área, esta metodología se extendería a las diferentes plantas de la empresa, ya sea en calzado, cinturones, marroquinería, bolsos, Centro de distribución y las áreas administrativas con la optimización de los resultados y cumplimiento de los indicadores, Todo esto con el propósito de mejorar, estandarizar y aumentar la productividad en cada proceso. Esto se lograría con disciplina y compromiso.

*Wiley*  
*for*  
*Smarter Leaders*



## MARCO TEÓRICO

### FILOSOFÍA KAIZEN Y LAS 5S

Dentro de la administración y mejora de los procesos, los japoneses han implementado una serie de metodologías que unidas mejoran los procesos productivos; la operación consiste en un conjunto de actividades realizadas frecuentemente, las cuales están encaminadas a mantener y mejorar el estado actual de cada área de la empresa.

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

#### Las 5S

Mejorar la calidad es el resultado de un cambio profundo en la cultura de trabajo y es un proceso difícil y permanente. Uno de los principales pilares para lograr este cambio de cultura, es la metodología de las 5S, esta metodología denominada así por las cinco palabras en japonés: *SEIRI (Clasificación)*, *SEITON (Orden)*, *SEISO (Limpieza)*, *Seiketsu (estandarizar)* y *Shitsuke (Disciplina)*, es una técnica de gestión japonesa; esta técnica se inició en Toyota en los años 1960 con el objetivo de lograr lugares de trabajo mejor organizados, más ordenados y más limpios de forma permanente para conseguir una mayor productividad y un mejor entorno laboral.

Su metodología trae consigo resultados concretos, tanto cualitativos como cuantitativos, en un lapso de tiempo relativamente corto y a un bajo costo (por lo tanto, aumenta el beneficio) apoyado en la unión que genera el trabajo en equipo para alcanzar las metas establecidas por la dirección de la compañía.

Por otra parte, la metodología pretende mejorar las condiciones de trabajo y la moral del personal. Es más agradable y seguro trabajar en un sitio limpio y ordenado, reducir gastos energía, reducir riesgos de accidentes, mejorar la calidad de la producción y aumentar la seguridad en el trabajo y la seguridad sanitaria.



## SEIRI (Clasificación o selección): Separar Innecesarios

### “El arte de eliminar cosas sin uso”

El propósito del SEIRI es clasificar, este numeral Consiste en retirar del área o estación de trabajo todos los elementos que no son necesarios para realizar la labor u operaciones cotidianas ya sea en aéreas de producción o en aéreas administrativas, desprendiéndose de estos y evitando que vuelvan a aparecer para disponer solo de lo necesario.

*Vélez  
for  
Leather Lovers*

### Algunas normas para clasificar y eliminar elementos:

- Objetos innecesario sin valor y fáciles de eliminar se desechan inmediatamente.
- Dañados pero con vida útil se envían a reparar.
- Objetos con algún valor de venta se buscar el mejor comprador con el mejor precio.
- Sin valor pero su desecho tiene un costo se busca la forma de desecho más razonable

### Implementación SEIRI:

- Se comienza identificando los elementos entre, útiles e innecesarios, donde los útiles se reubican e innecesarios, se eliminan, almacenan, desechan o venden según sea su necesidad.
- Identificar zonas
- Utilizar tarjetas de color identificadoras
- Registrar tarjetas en tablas de control
- Plan de acción para eliminar elementos.
- Control e informe final

### SEITON (ORDEN): “un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar”.

Principalmente de debe eliminar todo aquello que está de más y establecer las ubicaciones para los elementos necesarios, organizar las cosas eficientemente de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos.

Se pueden usar métodos de gestión visual para facilitar el orden, identificando los elementos y lugares del área. En esta etapa se pretende organizar el espacio de trabajo con el fin de evitar tanto la pérdida de tiempo como de energía.



Principalmente se deben ubicar los elementos útiles según:

**Seguridad:** que no corra el riesgo de caerse ni moverse, que no obstaculice el paso ni las actividades (estorbe).

**Calidad:** que no se mezclen ni golpeen para evitar el deterioro.

**Eficacia:** permitir encontrar los elementos en el menos tiempo posible.

Una vez seleccionados los objetos necesarios ya sean archivos, papeles, mobiliario, equipo, materiales, herramientas, insumos etc. se pueden ubicar según su frecuencia de uso:

#### **Implementación SEITON:**

- Realizar orden y estandarización.
- Aplicar control visual.
- Identificar contornos.
- Marcación con colores

#### **SEISO (LIMPIEZA)**

**“El lugar más limpio, no es el que más se asea, si no el que menos se ensucia”.**

Una vez despejado (SEIRI) y ordenado (SEITON) el espacio de trabajo, es mucho más fácil limpiarlo (SEISO). Consiste en identificar y eliminar las fuentes de suciedad, y realizar las acciones necesarias para que no vuelvan a aparecer, asegurando que todos los medios se encuentran siempre en perfecto estado operativo.

El incumplimiento de la limpieza puede tener muchas consecuencias, provocando incluso anomalías o el mal funcionamiento de la maquinaria.

Atraves de la limpieza se pueden identificar algunas fallas, por ejemplo, si todo está limpio y sin olores extraños es más probable que se detecte tempranamente un principio de incendio por el olor a humo, o un mal funcionamiento de un equipo por una fuga de fluidos, etc.

*Seley*  
for  
Leather Lovers





## Etapas de limpieza

- **Macro:** (limpieza general)
- **Individual:** limpieza de áreas de trabajo (escritorio, alfombra, archiveros, etc.) partes específicas del equipo (monitor, mouse, teclado, engrapadoras etc.).
- **Micro:** limpieza de partes pequeñas, corregir las fuentes suciedad y polvo.

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

## Metodología para implantar el SEISO o limpieza

- Campaña o jornada de limpieza
- Planificar el mantenimiento de la limpieza.
- Preparar el manual de limpieza.
- Implantación de la limpieza.

## SEIKETSU (Estandarizar)

**“señalar anomalías o preservar altos niveles de organización y de limpieza”.**

El seiketsu o bienestar personal es todo lo relacionado con el estado de la salud física y mental que requiere una persona para estar en condiciones óptimas y así poder desempeñar su responsabilidad con calidad; Consiste en detectar situaciones irregulares o anómalas, mediante normas sencillas y visibles para todos y estabilizar el funcionamiento de todas las reglas definidas en las etapas anteriores, ratificando todo lo que se ha realizado anteriormente.

Aunque las etapas previas de las 5S pueden aplicarse únicamente de manera puntual, en esta etapa (seiketsu) se crean estándares que recuerdan que el orden y la limpieza deben mantenerse cada día.

Aplicación:

- Involucrar a todos los niveles de la organización.
- Revisión constante por parte de los mandos.
- Estandarización de los uniformes e higiene del personal.

### Implementación:

- Asignar trabajos y responsabilidades.
- Integrar las acciones de clasificación, orden y limpieza en los trabajos de rutina

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

### **SHITSUKE (Mantener la disciplina o seguir mejorando).**

- Con esta etapa se pretende trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas, comprobando el seguimiento del sistema 5S's y elaborando acciones de mejora continua pero si de lo contrario esta etapa se aplica sin el rigor necesario este sistema pierde su eficacia.
- La práctica de la disciplina pretende lograr el hábito de respetar y utilizar correctamente los procedimientos, estándares y controles previamente desarrollados. Es por esto que SHITSUKE significa autodisciplina, ya que Las personas que continuamente practican SEIRI, SEITON, SEISO Y SEIKETSU son personas que han adquirido el hábito de hacer de estas actividades un trabajo diario donde adquieren autodisciplina.



### METODOLOGÍA

#### DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA EXPERIENCIA.

*Vélez*  
for  
Cuerpos Vélez

Para implementar las 5S en un área de trabajo es indispensable dar a conocer a todos los que estarán participando de esta mejora, los conocimientos básicos requeridos para llevar a cabo dicha actividad. Para ello se dispone de una capacitación previa comunicando en qué se basa la metodología, para que sirva, en que nos puede beneficiar y como la podemos aplicar en nuestro lugar de trabajo, adicional se les presenta el cronograma 2016-II con el fin de dar a conocer las fechas y las actividades que se realizarán durante este semestre. Para evaluar el estado actual de todo el lugar, se hace una lista de chequeos donde se hace llevar a cabo los planes de acción para el mejoramiento del área, luego se presentan los indicadores durante el semestre, con la calificación respectiva de cada uno de los equipos.

#### Listado de asistencia – capacitación 5's

Cuerpos Vélez S.A.S		CONTROL DE ASISTENCIA		Documento: FPE010211
Fecha: 11 de Julio 2016		Instructor: Cueros Vélez		Fecha: 10.07.2016
Tema: 5S plus		Lugar: 16		
Objetivo: Presentación Plan de acción - Indicadores 2016-1 - Cronograma periodo 2016 II				
N	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	CEDELA	FIRMA
1	Yolga Patricia Abiza	Analista M.P.	6017450781	[Firma]
2	Cristy Johana Martínez	Analista M.P.	1017154795	[Firma]
3	Clayda Suarez	Coord. Suministros	42244308	[Firma]
4	Juan David Soto	Analista INV	8062805	[Firma]
5	Juan Freddy Ocampo	Auxiliar	1017143369	[Firma]
6	Eder Hincapié S.P.	Auxiliar	3215002	[Firma]
7	Camilo Andres Guerra Lopez	Auxiliar	1013139216	[Firma]
8	Andrés		21383670	[Firma]

Cuerpos Vélez S.A.S		CONTROL DE ASISTENCIA		Documento: FPE010211
Fecha: 11 de Julio 2016		Instructor: Cueros Vélez		Fecha: 10.07.2016
Tema: 5S plus		Lugar: 16		
Objetivo: Presentación Plan de acción - Indicadores 2016-1 - Cronograma periodo 2016 II				
N	NOMBRE DEL PARTICIPANTE	CARGO	CEDELA	FIRMA
1	Juan Carlos Bedoya	Auxiliar	71766352	[Firma]
2	Edwin Dario Jaramillo	A.M.P	101138590	[Firma]
3	Dorac Alberto Garcia	A.M.P	98551334	[Firma]
4	Epifanio Gomez	A.M.P	13128199	[Firma]
5	Silvion Norvaz	coordinador	98553251	[Firma]
6	Alfonso Andrés Hernández	A.M.P	71174651	[Firma]
7	David Santiago Castaño C	A.M.P	03694652	[Firma]
8	Juan Alexander Gomez C	A.M.P	98642383	[Firma]

Calle 29 No. 52-98 Conn: 355 51 00 Fax: 265 29 79 A.0051470 Medellín-Colombia E-mail: cuerosvelez@une.net.co



Indicador general y por equipos

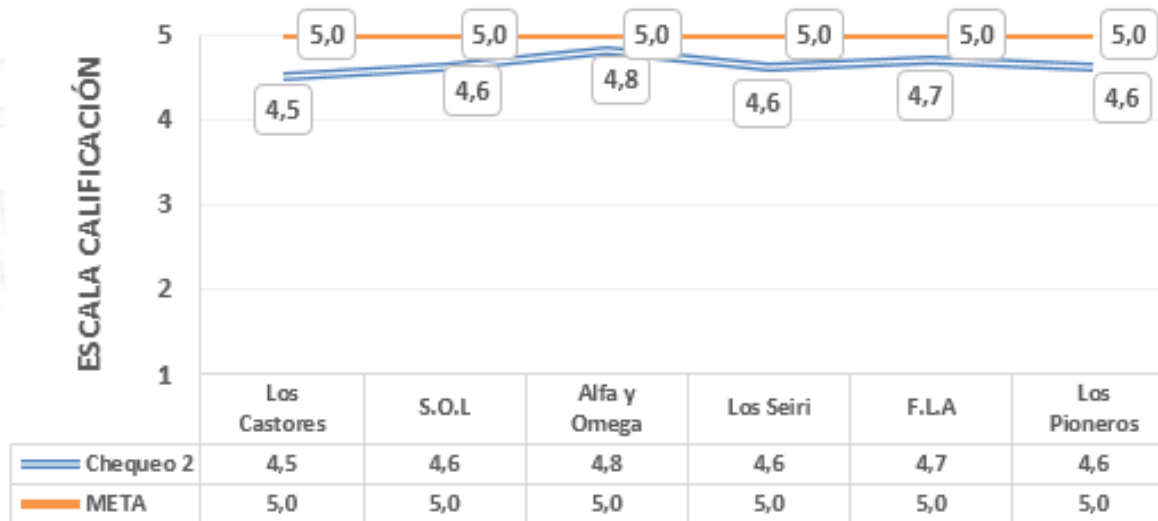
INDICADORES 5S GENERAL DEL ÁREA		Resultado/Meta	% Calificación	% Ponderación	% Cumplimiento
CALIFICACIÓN LISTAS DE CHEQUEO 5S	CALIFICACIÓN LISTA CHEQUEO	4,9	98%	25%	25%
	CALIFICACIÓN LISTA CHEQUEO META	5			
CUMPLIMIENTO PLANES DE ACCIÓN	PROPUESTAS EJECUTADAS	87	76%	30%	23%
	PROPUESTAS META	114			
CUMPLIMIENTO PLANES DE ACCIÓN OPORTUNO	PROPUESTAS EJECUTADAS ( a tiempo)	81	71%	45%	32%
	PROPUESTAS META	114			
				100%	
INDICADOR GENERAL 5S	CALIFICACIÓN OBTENIDA	79%			
	CALIFICACIÓN META	95%			
<b>% CUMPLIMIENTO META</b>		<b>84%</b>			

ÁREA	EQUIPO	LIDER	PROMEDIO	META
Calles 1-2-3-4	Los Castores	Dairon Narvaez	4,5	5,0
Muela	S.O.L	Cindy Martinez	4,6	5,0
Recepción	Alfa y Omega	Juan David Soto	4,8	5,0
Clasificación	Los Seiri	Daniel Gomez	4,6	5,0
Oficinas	F.L.A	Juan Fernando Cano	4,7	5,0
Quimicos	Los Pioneros	Gloria Noreña	4,6	5,0
<b>PROMEDIO ÁREA</b>			<b>4,6</b>	<b>5,0</b>



*Vélez*  
for  
other Lovers

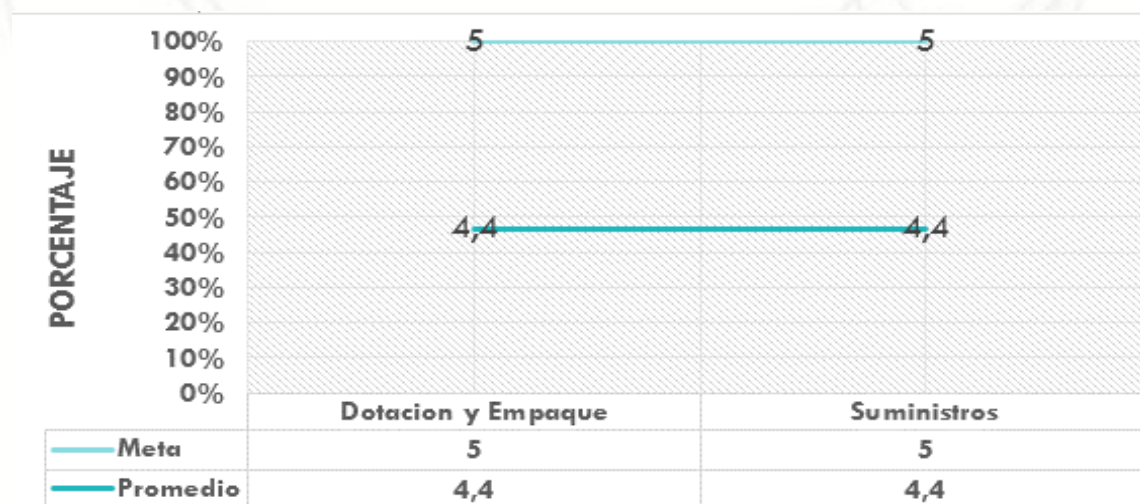
## CALIFICACIÓN 5S ALMACÉN MP






*Vélez*  
for  
Leather Lovers

Equipo	Zonas	Promedio	Meta
<b>Samurai Claudia Quiroz</b>	Sumnistros	4,1	5,0
	Oficina Suministros	4,6	5,0
	Dotacion y Empaque	4,5	5,0
	<b>PROMEDIO ÁREA</b>	<b>4,4</b>	<b>5,0</b>



EQUIPO	ZONAS	LIDER	INTEGRANTES	INDICADOR GENERAL 5S	
ALFA & OMEGA	 RECEPCION	JUAN DAVID SOTO	CESAR ACEVEDO		
			ESTEBAN OCAMPO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	79%
			VICTOR CASTRILLON	CALIFICACIÓN META	95%
			JOHAN BETANCUR	% CUMPLIMIENTO META	83%
			CAMILO RESTREPO		
			RAMIRO FERNANDEZ		
			ALEX MONSALVE		
SEIRIS	CLASIFICACIÓN DE CUEROS	DANIEL GOMEZ	LUIS MUÑOZ		
			STIVEN ARENAS	CALIFICACIÓN OBTENIDA	83%
			JOSE BEDOYA	CALIFICACIÓN META	95%
			ALVARO BENJUMEA	% CUMPLIMIENTO META	87%
			WALTER MEJIA		
			WALTER CIFUENTES		
PIONEROS	MEZANINE Y QUIMICOS	GLORIA NOREÑA	HENRY ARDILA	CALIFICACIÓN OBTENIDA	82%
			KEVIN LEON SUAREZ	CALIFICACIÓN META	95%
			DIEGO GIRALDO	% CUMPLIMIENTO META	86%
			ENIO MIRANDA		
SOL	LA "MUELA" TRANSITO MUELA	CINDY MARTINEZ	LUIS CARLOS HERNANDEZ	CALIFICACIÓN OBTENIDA	91%
			GABRIEL JAIME FERNANDEZ	CALIFICACIÓN META	95%
			GIOVANNY OSORIO	% CUMPLIMIENTO META	96%
			ALEXANDER SUAREZ		
			JUAN CARLOS ZAPATA		
			CESAR MURILLO		
CASTORES	CALLE 1-2-3-4 Y TRANSITO	DAIRON NARVAEZ	JORGE GARCIA		
			ELKIN JARAMILLO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	94%
			GERMAN HERNANDEZ	CALIFICACIÓN META	95%
			DAVID SANTIAGO CASTAÑO	% CUMPLIMIENTO META	99%
			JUAN CARLOS BEDOYA		
			EPIFANIO GOMEZ		
F.L.A	OFICINAS PISO 1 Y PISO 3	JUAN FERNANDO CANO	VICTOR MORALES		
			CAMILO GUERRERO		
			JHON FREDY OCAMPO	CALIFICACIÓN OBTENIDA	94%
			EDER GONZALEZ	CALIFICACIÓN META	95%
			ALEXANDER SUAREZ	% CUMPLIMIENTO META	99%
			DANIEL GOMEZ		
			CINDY MARTINEZ		
			JUAN FERNANDO CANO		
			JUAN DAVID SOTO		
			DAIRON NARVAEZ		
			CRISTIAN CAMILO		
FERNEY RESTREPO					



EQUIPO	ZONAS	LIDER	INTEGRANTES	INDICADOR GENERAL 5S	
SAMURAI	DOTACIÓN	CLAUDIA QUIROZ	GIOVANNI ALVAREZ	CALIFICACIÓN OBTENIDA	91%
	MATERIAL EMPAQUE		JUAN DIEGO ESCOBAR	CALIFICACIÓN META	95%
	SUMINISTROS		CRISTIAN ROJAS	% CUMPLIMIENTO META	96%
	OFICINA		JOVAN SILDARRIAGA		





## Aplicación SEITON.

### Orden y estandarización:

Principalmente el lugar a intervenir debe estar ordenado ya que para estandarizar los procesos se debe tener modo consistente de realizar las tareas y procedimientos.

Los criterios o principios para encontrar las mejores localizaciones de Herramientas, equipos, archivadores y útiles son:

- Toda área debe estar identificada.
- Localizar los elementos en el sitio de trabajo de acuerdo con su frecuencia de uso.
- Almacenar las herramientas de acuerdo con su función o producto.
- Si los elementos se utilizan juntos se almacenan juntos, y en la secuencia con que se usan.

**Controles visuales:** Se utilizan para comunicar, de forma que cada uno conozca donde encontrar los implementos necesarios por medio de carteles, tarjetas o indicadores de ubicación. Deben ser fácil de ver a distancia, tener mensajes y dibujos adecuados, deben ser comprensibles para cualquier persona para que pueda discernir que está bien y que está mal, todas las áreas deben estar identificadas con letreros de nombre y función, utilizar marcas de posición para indicar donde se ubican las cosas, instalar mapas en diferentes zonas indicando donde se encuentra la persona y las salidas de emergencia. Esto permite conocer.

- Ubicación de cueros, herrajes, suelas, telas e insumos.
- Donde ubicar carpetas, implementos de oficina, material en tránsito.
- Material en ID.
- Material defectuoso.

### Identificar los contornos.

Se usan dibujos o plantillas de contornos para indicar la colocación de:

- Herramientas.
- partes de una máquina.
- bolígrafos, grapadora, calculadora y otros elementos de oficina.
- Ubicación de los implementos de aseo, limpieza y residuos clasificados.
- Localización de almacenaje de carros con materiales en tránsito.
- Colocación de marcas para situar mesas de trabajo.

*Vélez  
for  
Leather Lovers*



Antes

Después



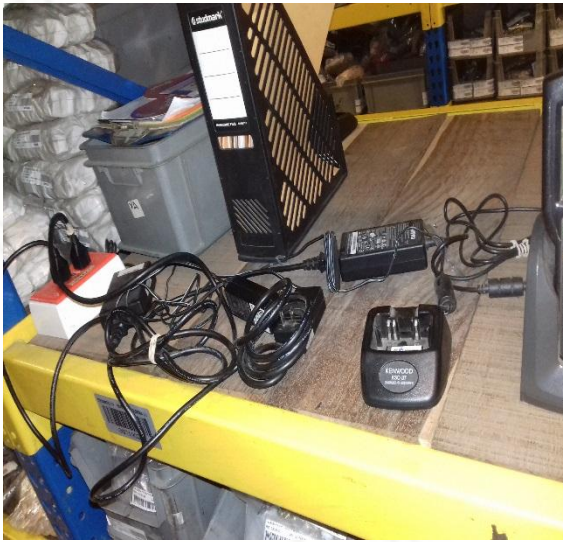
*Vélez  
for  
Lovers*



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**PASCUAL BRAVO**



*Key  
in  
Lovers*



Calle 29 No. 52-98 Conn: 355 51 00 Fax: 265 29 79 A. A051470 Medellín-Colombia E-mail: cuerosvelez@une.net.co

Cueros Vélez S.A.S



## Aplicación SEISO

### Metodología para implantar el SEISO o limpieza

#### Campaña o jornada de limpieza:

Es muy frecuente que una empresa realice una campaña de orden y limpieza como un primer paso para implantar las 5S. En esta jornada se eliminan los elementos innecesarios y se limpia el equipo, pasillos, armarios, almacenes, etc.

Esta jornada de limpieza

- ayuda a obtener un estándar de la forma como deben estar los equipos permanentemente.
- crea la motivación y sensibilización para iniciar el trabajo de mantenimiento de la limpieza y progresar a etapas superiores SEISO.

#### Planificar el mantenimiento de la limpieza.

El encargado del área debe asignar por zona a cada trabajador. Esta asignación se debe registrar en un gráfico en el que se muestren hay sea la responsabilidad que tiene y en qué área debe ejecutar la limpieza.



#### Implantación de la limpieza.

Retirar polvo, aceite, grasa sobrante de los puntos de lubricación, asegurar la limpieza de la suciedad de las grietas del suelo, paredes, cajones, maquinaria, ventanas, etc., Es necesario remover capas de grasa y mugre depositadas sobre las guardas de los equipos, rescatar los colores de la pintura o del equipo oculta por el polvo.

SEISO implica retirar y limpiar profundamente la suciedad, desechos, polvo, óxido, limaduras de corte, arena, pintura y otras materias extrañas de todas las superficies.

*Vélez*  
for  
Better Lovers

### Recomendaciones de limpieza

Asignar 5 minutos diarios para que todo mundo limpie su área y equipos.  
La limpieza e inspección es el primer paso del mantenimiento autónomo.

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

### Aplicación SEIKETSU (Estandarizar)

**Asignar trabajos y responsabilidades:** Para mantener las condiciones de las tres primeras S, cada uno del personal de la entidad debe conocer exactamente cuáles son sus responsabilidades sobre lo que tiene que hacer y cuándo, dónde y cómo hacerlo.

Las ayudas que se emplean para la asignación de responsabilidades son:

- Diagrama de distribución del trabajo de limpieza preparado en la etapa de limpieza.
- Tablón de gestión visual donde se registra el avance de cada S implantada.

### Integrar las acciones de clasificación, orden y limpieza en los trabajos de rutina:

El estándar de limpieza de mantenimiento autónomo facilita el seguimiento de las acciones de limpieza y control de elementos de ajuste y fijación. Estos estándares ofrecen toda la información necesaria para realizar el trabajo. El mantenimiento de las condiciones debe ser una parte natural de los trabajos regulares de cada día.

### Cronograma de limpieza (nevera)

### Cronograma de limpieza lockers)

CRONOGRAMA LIMPIEZA NEVERA QUINCENAL			
FECHA	PERSONA ENCARGADA	FIRMA	OBSERVACION
jueves, 30 de Junio de 2016	Jeyler Lopera	<i>Jeyler Lopera</i>	
viernes, 15 de Julio de 2016	German Hernandez	<i>German H.</i>	
viernes, 29 de Julio de 2016	Diego Giraldo	<i>Diego A. G.</i>	
martes, 16 de Agosto de 2016	Enio David Miranda	<i>Enio David</i>	
miércoles, 31 de Agosto de 2016	Juan Carlos Zapata	<i>Juan Carlos Zapata</i>	"esta nevera"
jueves, 15 de Septiembre de 2016	Henry Ardila	<i>Henry Ardila</i>	
viernes, 30 de Septiembre de 2016	Giovanny Osorio	<i>Giovanny O.</i>	limpia
lunes, 11 de Octubre de 2016	Victor Morales	<i>Victor Morales</i>	
lunes, 31 de Octubre de 2016	Kevin Leon	<i>Kevin Leon</i>	
martes, 15 de Noviembre de 2016	Cesar Murillo		
miércoles, 30 de Noviembre de 2016	Cristian Camilo Correa		
jueves, 15 de Diciembre de 2016	Camilo Guerrero		
viernes, 30 de Diciembre de 2016	Jorge Garcia		

CRONOGRAMA LIMPIEZA LOCKERS DE ALIMENTOS		
	PERSONA ENCARGADA	FIRMA
08/06/16	Alexander Gomez	<i>Alex Gomez</i>
15/06/16	Elkin Jaramillo	<i>Elkin Jaramillo</i>
22/06/16	Kevin Leon Suarez	<i>Kevin Leon</i>
29/06/16	German Hernandez	<i>German H.</i>
06/07/16	Diego Giraldo	<i>Diego A. Giraldo</i>
13/07/16	Enio Miranda	<i>Enio David</i>
21/07/16	Juan Carlos Zapata	<i>Juan Carlos Zapata</i>
27/07/16	Henry Ardila	<i>Henry Ardila</i>
03/08/16	Giovanny Osorio	<i>Giovanny O.</i>
10/08/16	Victor Morales	<i>Victor Morales</i>
17/08/16	Camilo Guerrero	<i>Camilo Guerrero</i>
24/08/16	Jorge Garcia	<i>Jorge Garcia</i>
31/08/16	Jhon Fredy Ocampo	<i>Jhon Fredy O.</i>
07/09/16	Luis Hernandez	<i>Luis Hernandez</i>
14/09/16	Eder Gonzalez	<i>EMG</i>
21/09/16	Gabriel Fernandez	<i>Gabriel Fernandez</i>
28/09/16	David Castaño	<i>David Castaño</i>
05/10/16	Juan Carlos Bedoya	<i>Juan Carlos B.</i>
12/10/16	Epifanio Gomez	<i>Epifanio Gomez</i>
19/10/16	Alexander Suarez	<i>Alex Suarez</i>

NOTA: El Lockers, debe ser limpiado por dentro y por fuera.

### Aplicación de SHITSUKE (Mantener la disciplina)

El SHITSUKE es el paso de las 5 S dirigido hacia el mejoramiento continuo y para verificar el cumplimiento de las normas implica:

- hacer visitas sorpresa.
- Realizar un control periódico.
- Tener autocontrol de los empleados, respeto por sí mismo y por los demás. y mejor calidad de vida labora.



*Jelez*  
for  
Leather Lovers

**Formación:** Las 5 S no se trata de ordenar en un documento e imponerlo “implante las 5 S”. Es necesario educar e introducir el entrenamiento de aprender haciendo, de cada una de la S.

**Papel de la dirección:** Para crear las condiciones que promueven o favorecen la implantación de la disciplina, la dirección tiene las siguientes responsabilidades:

- Educar al personal sobre los principios y técnicas de las 5 S.
- Crear un equipo promotor o líder para la Implementación en toda el área.
- Suministrar los recursos para la implantación de las 5 S.
- Motivar y participar directamente en la promoción de sus actividades.
- Evaluar el progreso y evolución de la implantación en cada área de la empresa.
- Aplicar las 5 S en su trabajo.
- Enseñar con el ejemplo.
- Demostrar su compromiso y el de la empresa para la implantación de esta metodología.



Anexos.

*Velez*  
for  
Leather Lovers

Calle 29 No. 52-98 Conm: 355 51 00 Fax: 265 29 79 A. A051470 Medellín-Colombia E-mail: cuerosvelez@une.net.co

## asignación de áreas para realizar el aseo y el control

- MESANINE: Henry Acuña, Andrés Julián, Epifanio Gómez.
- MUELA: José Fernando Restrepo, Edier González, Gabriel, Albano.
- OFICINAS: Camilo Guerrero, Anderson Jimenez, Dorlan Escobar.
- CALLE 4: Cristian Rojas, Luis Hernández, Andrés Felipe.
- CALLE 2: Elio Miranda, Elio Jaramillo.
- CALLE 1: Jorge García, Steven Sánchez.



CUEROS VELEZ S.A.S

AUDITORES	Ferney Restrepo	FECHA AUDITORIA		22/07/16
	Charoll Burgos	EVALUACIÓN #		
5S's	ASPECTOS A EVALUAR	DEFICIENTE 1	REGULAR 3	IDEAL 5
<b>1. INSTALACIONES LOCATIVAS</b>				
SEITON (Ordenar)	1.1 Los pasillos, escaleras y esquinas se encuentran libres de cajas, equipos, herramientas, materiales y demás elementos que generen obstáculos.			5
SEISO (Limpieza)	1.2 <b>Todas las</b> ventanas están limpias (sin adhesivos, elementos innecesarios, polvo, grasas).	N.A	N.A	N.A
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.3 Las paredes están libres de grietas, averías y humedades.		3	
SEISO (Limpieza)	1.4 Las paredes y puertas están limpias, libres de manchas, polvo, adhesivos y grasa.		3	
SEISO (Limpieza)	1.5 Las vigas y estructuras del techo están limpias y libres de telarañas y elementos colgantes).		3	
SEIKETSU (Bienestar)	1.6 Los pisos están en buen estado, libre de huecos, averías y sobresalientes.		3	
SEISO (Limpieza)	1.7 Los pisos están limpios, libre de manchas y la superficie del piso es antideslizante.			5
SEITON (Ordenar)	1.8 Se observan afiches, publicidad y/o almanaques no Institucionales en paredes, ventanas o puertas.			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.9 Los extintores y rutas de evacuación son visibles y de fácil acceso.			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.10 Los extintores, gabinetes, botones de emergencia están en buen estado y no vencidos.			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.11 El botiquín de primeros auxilios se encuentra aseado, con información de números en caso de emergencia, y dotado con los elementos necesarios según la norma.			5
<b>2. CONDICIONES ELECTRICAS</b>				
SEIKETSU (Bienestar P.)	2.1 Los cables eléctricos están canalizados, entubados, sin atravesar pasillos o lugares de tránsito.	N.A	N.A	N.A
SEIKETSU (Bienestar P.)	2.2 Las conexiones eléctricas de las máquinas y equipos están en buen estado (no reventados, sin empalmes).	N.A	N.A	N.A
SEIKETSU (Bienestar P.)	2.3 Las extensiones eléctricas están en buen estado y cumplen especificaciones de seguridad. (ver anexo)	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	2.4 La subestación eléctrica está totalmente despejada, libre de elementos combustibles, cajas u objetos que la obstruyen.	N.A	N.A	N.A
<b>3. AMBIENTE</b>				
SEIKETSU (Bienestar P.)	3.1 La intensidad de luz en el área es la adecuada para la labor y es uniforme (sin sombras o lugares oscuros).			5
SEISO (Limpieza)	3.2 Las lámparas están limpias, están completas y libres de intermitencia (titileo).			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	3.3 Los niveles de ruido sobrepasan los límites permisibles. (Permisible = cantidad de decibeles permitidos en Colombia (dB 85))	N.A	N.A	N.A
SEIKETSU (Bienestar P.)	3.4 Las condiciones de temperatura son favorables para el confort en el área de trabajo y/o de servicio.			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	3.5 El área es lo suficientemente ventilada como para estar libre de contaminación (olores, gases, humos, vapores, polvos concentrados en el ambiente).			5
<b>4. SANEAMIENTO BASICO</b>				
SHITSUKE (Disciplina)	4.1 Los residuos generados en el área son desechados en las canecas y se evidencia una adecuada clasificación (ver anexo)		3	

*Vale for Leather Lovers*

*AS*





SHITSUKE (Disciplina)	4.2 Los recipientes (Canecas) para residuos se encuentran cerca de la fuente de generación, descongestionados, limpios, tapados y señalizados.		3	
SEISO (Limpieza)	4.3 Los implementos de aseo asignados al área son suficientes y están en buen estado (escoba, traperero, recogedor, balde...)	N.A	N.A	N.A
SHITSUKE (Disciplina)	4.4 Los implementos de aseo se guardan limpios y en el sitio destinado para estos.	N.A	N.A	N.A
SHITSUKE (Disciplina)	4.5 En el puesto de trabajo se consumen alimentos y bebidas diferentes al agua.			5
SHITSUKE (Disciplina)	4.6 El agua se consume en termos o en envases con tapa y estos se encuentran debidamente identificados.			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	4.7 Existe un lugar para el almacenamiento de los alimentos y este es de un material fácil de limpiar.			5
SHITSUKE (Disciplina)	4.8 Los alimentos, vasos y recipientes de comida se guardan en el sitio asignado y de una manera adecuada.			5
SEISO (Limpieza)	4.9 Los dispensadores, neveras, hornos, cajon de comidas se encuentran limpios, desinfectados y tienen un cronograma de limpieza.	N.A	N.A	N.A
<b>5. CARTELERAS, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN</b>				
SEITON (Ordenar)	5.1 En carteleras se encuentra únicamente información vigente y/o necesaria.		3	
SEITON (Ordenar)	5.2 Las carteleras se encuentran limpias, en buen estado y estan ubicadas de una manera visible.			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	5.3 Las áreas de trabajo están identificadas, delimitadas, demarcadas. (Ver anexo).			5
SEITON (Ordenar)	5.4 La señalización y delimitación del área está actualizada y no se encuentra deteriorada.			5
SEITON (Ordenar)	5.5 Los procesos y subprocesos del área de trabajo, actividades esporádicas y/o rutinarias se encuentran identificados y debidamente señalizados.			5
SEITON (Ordenar)	5.6 Los puntos de acopio, zonas de tránsito y recepción de materiales estan identificados, delimitados y demarcados.			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	5.7 Las tuberías y válvulas que se encuentran dentro del área de trabajo estan debidamente señalizadas.			5
<b>6. MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MESAS DE TRABAJO</b>				
SEIRI (Clasificar)	6.1 Existen equipos, maquinas o herramientas obsoletos o sin uso en la zona.			5
SEISO (Limpieza)	6.2 Las maquinas, equipos, herramientas, escritorios, teléfonos y computadores se encuentran limpios, libres de material particular, grasas y demás contaminantes.	N.A	N.A	N.A
SEIKETSU (Bienestar P.)	6.3 Las máquinas poseen guardas de seguridad y se encuentran en buenas condiciones de operación: sistema de frenado en buen estado, sistemas hidráulicos en buen estado, sistema de rodamiento en buen estado.	1		
SEITON (Ordenar)	6.4 Las maquinas, equipos, materiales y objetos no sobrepasan las zonas que estan delimitadas y demarcadas	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	6.5 La ubicación de las máquinas, equipos y herramientas permite un orden lógico en el proceso.			5
SHITSUKE (Disciplina)	6.6 Las ayudas mecánicas para movilizar y/o transportar están en el sitio asignado mientras no se estan utilizando.			5
SEISO (Limpieza)	6.7 Las mesas, sillas, estanterías de trabajo están limpias, libres de adhesivos y en buen estado.		3	
SEITON (Ordenar)	6.8 Las mesas de trabajo, equipos, máquinas, archivadores estan libres de elementos innecesarios: encima, alrededor o debajo.	N.A	N.A	N.A
SHITSUKE (Disciplina)	6.9 En cajones de escritorios y archivadores reposan únicamente elementos que son necesarios para el proceso y de aseo personal y se guardan de una manera organizada.	N.A	N.A	N.A
SEIKETSU (Bienestar P.)	6.10 Las máquinas y equipos tienen un claro instructivo de operación y manipulación.			5

*Key for Lovess*



SHITSUKE (Disciplina)	6.11 Las máquinas y equipos de cada piso tienen un cronograma de control sobre el mantenimiento de dicho elemento.		3	
SEIKETSU (Bienestar P.)	6.12 Las máquinas, equipos y herramientas son suficientes para realizar las labores asignadas.			5
SEITON (Ordenar)	6.13 Las herramientas están ubicadas en gavetas, tableros u otros dispositivos que permiten dejarlas listas para usarse nuevamente y se encuentran debidamente señalizadas.			5
<b>7. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, REPUESTOS E INSUMOS Y QUIMICOS</b>				
SEITON (Ordenar)	7.1 Los estantes y otras áreas de almacenamiento están señalizados, demarcados y codificados según la clase de elementos que se almacenan.		3	
SEIKETSU (Bienestar P.)	7.2 El sistema de almacenamiento es acorde con la forma, peso y tamaño de los elementos. (El almacenamiento garantiza la protección del producto y seguridad del personal).			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	7.3 Existen estándares para realizar los arrume y/o almacenamiento de los elementos de manera segura.			5
SEISO (Limpieza)	7.4 Los elementos almacenados están limpios o protegidos del polvo u otros contaminantes.			5
SEITON (Ordenar)	7.5 Se almacena los productos químicos en lugares asignados y se almacenan según la tabla de compatibilidades.	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	7.6 Los productos químicos y residuos peligrosos existentes dentro de la zona se encuentran identificados, rotulados y no vencidos.	N.A	N.A	N.A
SEIKETSU (Bienestar P.)	7.7 Los recipientes donde se envasan los productos químicos cumplen con las condiciones óptimas para su manipulación.	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	7.8 Las cajas, bolsas u otras unidades de empaque se encuentran selladas y en buen estado.		3	
SEIKETSU (Bienestar P.)	7.9 Las cajas, bolsas u otras unidades de empaque se encuentran debidamente identificadas.			5
SHITSUKE (Disciplina)	7.10 Los equipos y herramientas de trabajo (estibadores, escaleras, carros) solo deben permanecer con mercancía si a esta se le va dar una disposición final (en el momento actual) (clasificación, revisión Q, ubicación, despacho).	N.A	N.A	N.A
SHITSUKE (Disciplina)	7.11 Existen materiales en pasillos u oficinas en los cuales se evidencia que no tienen manipulación inmediata. Ejm. Estiba de suelas pasar de tránsito al pasillo para ubicarlas en otro momento u otro día.			5
<b>8. OFICINAS</b>				
SEITON (Ordenar)	8.1 Hay máximo un objeto personal decorativo (fotos, muñecos, porcelanas) por escritorio. (No aplica para puestos de trabajo operativo).	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	8.2 La superficie del equipo de cómputo y teléfono está libre de elementos innecesarios o peligrosos que puedan deteriorarlo (Plantas, líquidos, vasos).	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	8.3 Los cajones de escritorio se evidencian organizados de acuerdo con la frecuencia de uso: <b>1° Cajon:</b> Herramientas de oficina y útiles, <b>2° Cajon:</b> Elementos personales, <b>3° Cajon:</b> Bolso cerrado y archivo	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	8.4 Tiene claramente definido e identificado el lugar para la recepción de documentos, documentos en proceso y documentos que salen o archivan. (Bandeja archivo)	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	8.5 Maneja adecuadamente su bandeja receptora de documentos (No está rebosada y evita almacenar libros u otros elementos en esta).	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	8.6 Todas las carpetas, fólder o AZ están marcadas, o con colguitas cuando son carpetas colgantes. (la señalización es visible y estética).	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	8.7 Las mesas de trabajo están libres de documentos, cds, sobres, papel para imprimir, marcadores, revistas, no requeridos en el momento para realizar su labor.	N.A	N.A	N.A
SEISO (Limpieza)	8.8 El puesto de trabajo se encuentra debidamente aseado (incluye estantes, cajones, paredes, detrás de mesas, cables, equipos, teléfonos, silla).	N.A	N.A	N.A
SEISO (Limpieza)	8.9 El escritorio está libre de vasos, pocillos vacíos, residuos de comidas.	N.A	N.A	N.A

*5*  
*5*  
*for*  
*Leather Lovers*



SEISO (Limpieza)	8.10 La oficina está libre de afiches, listas, papeles o cronogramas pegados en paredes, computadores, escritorios y oficina en general.	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	8.11 La oficina está libre de elementos u objetos almacenados debajo de escritorios, mesas, en los rincones, contra la pared.	N.A	N.A	N.A
SEITON (Ordenar)	8.12 Existe un área claramente definida para almacenar suministros y archivar documentos y se encuentran debidamente señalizados.	N.A	N.A	N.A
<b>9.PRESENTACIÓN PERSONAL</b>				
SHITSUKE (Disciplina)	9.1 En las zonas el personal utiliza los implementos de protección personal y la dotación adecuadamente para la labor asignada.			5
SEISO (Limpieza)	9.2 Las personas tiene el uniforme limpio según la labor.			5
SHITSUKE (Disciplina)	9.3 El personal utiliza elementos innecesarios como; pulseras, anillos, cadenas u otros accesorios que puedan colocar en peligro su labor		3	
SEIKETSU (Bienestar P.)	9.4 La comunicación verbal del personal de la zona es acorde con los valores corporativos.		3	
SEIKETSU (Bienestar P.)	9.5 La comunicación verbal se hace con volumen moderado de tal manera que no interfiera con la concentración de los demás.		3	
<b>TOTAL POR CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>		<b>0,0</b>	<b>0,9</b>	<b>3,4</b>
observaciones	<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		<b>4,3</b>	

*Vélez*  
*for*  
*cueros*

AUDITORES	Ferney Restrepo	FECHA AUDITORIA		22/07/2016						
	Charoll Burgos	EVALUACIÓN #								
5S's	ASPECTOS A EVALUAR	SUMINISTROS			OFICINA AUXILIARES			MAT. EMPAQ. DOTACIÓN		
1. INSTALACIONES LOCATIVAS		1	3	5	1	3	5	1	3	5
SEITON (Ordenar)	1.1 Los pasillos, escaleras y esquinas se encuentran libres de cajas, equipos, herramientas, materiales y demás elementos que generen obstáculos.			5	N.A	N.A	N.A	1		
SEISO (Limpieza)	1.2 <b>Todas las</b> ventanas están limpias (sin adhesivos, elementos innecesarios, polvo, grasas).	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.3 Las paredes están libres de grietas, averías y humedades.			5	N.A	N.A	N.A			5
SEISO (Limpieza)	1.4 Las paredes y puertas están limpias, libres de manchas, polvo, adhesivos y grasa.		3		N.A	N.A	N.A			5
SEISO (Limpieza)	1.5 Las vigas y estructuras del techo están limpias y libres de telarañas y elementos colgantes).		3		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEIKETSU (Bienestar)	1.6 Los pisos están en buen estado, libre de huecos, averías y sobresalientes.		3		N.A	N.A	N.A		3	
SEISO (Limpieza)	1.7 Los pisos están limpios, libre de manchas y la superficie del piso es antideslizante.		3		N.A	N.A	N.A	OBSEVACION		
SEITON (Ordenar)	1.8 Se observan afiches, publicidad y/o almanagues no Institucionales en paredes, ventanas o puertas.			5	N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.9 Los extintores y rutas de evacuación son visibles y de fácil acceso.			5	N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.10 Los extintores, gabinetes, botones de emergencia estan en buen estado y no vencidos.			5	N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.11 El botiquín de primeros auxilios se encuentra aseado, con información de números en caso de emergencia, y dotado con los elementos necesarios según la norma.			5	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
2. CONDICIONES ELECTRICAS										
SEIKETSU (Bienestar P.)	2.1 Los cables eléctricos están canalizados, entubados, sin atravesar pasillos o lugares de tránsito.		3		N.A	N.A	N.A	1		
SEIKETSU (Bienestar P.)	2.2 Las conexiones eléctricas de las máquinas y equipos están en buen estado (no reventados, sin empalmes).			5	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEIKETSU (Bienestar P.)	2.3 Las extensiones eléctricas están en buen estado y cumplen especificaciones de seguridad. (ver anexo)			5	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	2.4 La subestación eléctrica está totalmente despejada, libre de elementos combustibles, cajas u objetos que la obstruyen.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
3. AMBIENTE										
SEIKETSU (Bienestar P.)	3.1 La intensidad de luz en el área es la adecuada para la labor y es uniforme (sin sombras o lugares oscuros).			5	N.A	N.A	N.A			5
SEISO (Limpieza)	3.2 Las lámparas están limpias, están completas y libres de intermitencia (titileo).			5	N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	3.3 Los niveles de ruido sobrepasan los límites permisibles. (Permisible = cantidad de decibeles permitidos en Colombia (dB 85)	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEIKETSU (Bienestar P.)	3.4 Las condiciones de temperatura son favorables para el confort en el área de trabajo y/o de servicio.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	3.5 El área es lo suficientemente ventilada como para estar libre de contaminación (olores, gases, humos, vapores, polvos concentrados en el ambiente).	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A			5
4. SANEAMIENTO BASICO										

Calle 29 No. 52-98 Corra: 355 51 00 Fax: 265 29 79 A.A051470 Medellín-Colombia E-mail: cuerosvelaz@une.net.co

Handwritten mark

Handwritten mark



SHITSUKE (Disciplina)	4.1 Los residuos generados en el área son desechados en las canecas y se evidencia una adecuada clasificación (ver anexo)	1			N.A	N.A	N.A			5
SHITSUKE (Disciplina)	4.2 Los recipientes (Canecas) para residuos se encuentran cerca de la fuente de generación, descongestionados, limpios, tapados y señalizados.		5		N.A	N.A	N.A			5
SEISO (Limpieza)	4.3 Los implementos de aseo asignados al área son suficientes y están en buen estado (escoba, traperero, recogedor, balde...)	3			N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SHITSUKE (Disciplina)	4.4 Los implementos de aseo se guardan limpios y en el sitio destinado para estos.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SHITSUKE (Disciplina)	4.5 En el puesto de trabajo se consumen alimentos y bebidas diferentes al agua.		5		N.A	N.A	N.A			5
SHITSUKE (Disciplina)	4.6 El agua se consume en termos o en envases con tapa y estos se encuentran debidamente identificados.		5		N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	4.7 Existe un lugar para el almacenamiento de los alimentos y este es de un material fácil de limpiar.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SHITSUKE (Disciplina)	4.8 Los alimentos, vasos y recipientes de comida se guardan en el sitio asignado y de una manera adecuada.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEISO (Limpieza)	4.9 Los dispensadores, neveras, hornos, cajon de comidas se encuentran limpios, desinfectados y tienen un cronograma de limpieza.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
<b>5. CARTELERAS, SEÑALIZACIÓN Y DEMARCACIÓN</b>										
SEITON (Ordenar)	5.1 En carteleras se encuentra únicamente información vigente y/o necesaria.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	5.2 Las carteleras se encuentran limpias, en buen estado y estan ubicadas de una manera visible.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEIKETSU (Bienestar P.)	5.3 Las áreas de trabajo están identificadas, delimitadas, demarcadas. (Ver anexo).	1			N.A	N.A	N.A			3
SEITON (Ordenar)	5.4 La señalización y delimitación del área está actualizada y no se encuentra deteriorada.		3		N.A	N.A	N.A			3
SEITON (Ordenar)	5.5 Los procesos y subprocesos del área de trabajo, actividades esporádicas y/o rutinarias se encuentran identificados y debidamente señalizados.		5		N.A	N.A	N.A			3
SEITON (Ordenar)	5.6 Los puntos de acopio, zonas de tránsito y recepción de materiales estan identificados, delimitados y demarcados.	1			N.A	N.A	N.A			3
SEIKETSU (Bienestar P.)	5.7 Las tuberías y válvulas que se encuentran dentro del área de trabajo estan debidamente señalizadas.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
<b>6. MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y MESAS DE TRABAJO</b>										
SEIRI (Clasificar)	6.1 Existen equipos, maquinas o herramientas obsoletos o sin uso en la zona.		5		N.A	N.A	N.A			5
SEISO (Limpieza)	6.2 Las máquinas, equipos, herramientas, escritorios, telefonos y computadores se encuentran limpios, libres de material particular, grasas y demás contaminantes.		3		N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	6.3 Las máquinas poseen guardas de seguridad y se encuentran en buenas condiciones de operación: sistema de frenado en buen estado, sistemas hidráulicos en buen estado, sistema de rodamiento en buen estado.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	6.4 Las máquinas, equipos, materiales y objetos no sobrepasan las zonas que estan delimitadas y demarcadas	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	6.5 La ubicación de las máquinas, equipos y herramientas permite un orden lógico en el proceso.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SHITSUKE (Disciplina)	6.6 Las ayudas mecánicas para movilizar y/o transportar están en el sitio asignado mientras no se estan utilizando.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEISO (Limpieza)	6.7 Las mesas y sillas, estanterias de trabajo están limpias, libres de adhesivos y en buen estado.		3		N.A	N.A	N.A	1		
SEITON (Ordenar)	6.8 Las mesas de trabajo, equipos, máquinas, archivadores estan libres de elementos innecesarios: encima, alrededor o debajo.		5		N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA



SHITSUKE (Disciplina)	6.9 En cajones de escritorios y archivadores reposan únicamente elementos que son necesarios para el proceso y de aseo personal y se guardan de una manera organizada.	3			N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEIKETSU (Bienestar P.)	6.10 Las máquinas y equipos tienen un claro instructivo de operación y manipulación.	3			N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SHITSUKE (Disciplina)	6.11 Las máquinas y equipos de cada piso tienen un cronograma de control sobre el mantenimiento de dicho elemento.	5			N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEIKETSU (Bienestar P.)	6.12 Las máquinas, equipos y herramientas son suficientes para realizar las labores asignadas.	5			N.A	N.A	N.A			5
SEITON (Ordenar)	6.13 Las herramientas están ubicadas en gavetas, tableros u otros dispositivos que permiten dejarlas listas para usarse nuevamente y se encuentran debidamente señalizadas.	5			N.A	N.A	N.A			5
<b>7. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES, REPUESTOS E INSUMOS Y QUIMICOS</b>										
SEITON (Ordenar)	7.1 Los estantes y otras áreas de almacenamiento están señalizados, demarcados y codificados según la clase de elementos que se almacenan.	5			N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	7.2 El sistema de almacenamiento es acorde con la forma, peso y tamaño de los elementos. (El almacenamiento garantiza la protección del producto y seguridad del personal).	5			N.A	N.A	N.A			5
SEIKETSU (Bienestar P.)	7.3 Existen estándares para realizar los arrume y/o almacenamiento de los elementos de manera segura.	5			N.A	N.A	N.A			5
SEISO (Limpieza)	7.4 Los elementos almacenados están limpios o protegidos del polvo u otros contaminantes.	5			N.A	N.A	N.A		3	
SEITON (Ordenar)	7.5 Se almacena los productos químicos en lugares asignados y se almacenan según la tabla de compatibilidades.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	7.6 Los productos químicos y residuos peligrosos existentes dentro de la zona se encuentran identificados, rotulados y no vencidos.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEIKETSU (Bienestar P.)	7.7 Los recipientes donde se envasan los productos químicos cumplen con las condiciones óptimas para su manipulación.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	7.8 Las cajas, bolsas u otras unidades de empaque se encuentran selladas y en buen estado.	3			N.A	N.A	N.A		3	
SEIKETSU (Bienestar P.)	7.9 Las cajas, bolsas u otras unidades de empaque se encuentran debidamente identificadas.	3			N.A	N.A	N.A			5
SHITSUKE (Disciplina)	7.10 Los equipos y herramientas de trabajo (estibadores, escaleras, carros) solo deben permanecer con mercancía si a esta se le va dar una disposición final (en el momento actual) (clasificación, revisión Q, ubicación, despacho).	5			N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SHITSUKE (Disciplina)	7.11 Existen materiales en pasillos u oficinas en los cuales se evidencia que no tienen manipulación inmediata. Ejm. Estiba de suelas pasar de tránsito al pasillo para ubicarlas en otro momento u otro día.	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
<b>8. OFICINAS</b>										
SEITON (Ordenar)	8.1 Hay máximo un objeto personal decorativo (fotos, muñecos, porcelanas) por escritorio. (No aplica para puestos de trabajo operativo).	N.A	N.A	N.A			5	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	8.2 La superficie del equipo de cómputo y teléfono está libre de elementos innecesarios o peligrosos que puedan deteriorarlo (Plantas, líquidos, vasos).	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	8.3 Los cajones de escritorio se evidencian organizados de acuerdo con la frecuencia de uso: <b>1° Cajon:</b> Herramientas de oficina y útiles, <b>2° Cajon:</b> Elementos personales, <b>3° Cajon:</b> Bolso cerrado y archivo	N.A	N.A	N.A			5	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	8.4 Tiene claramente definido e identificado el lugar para la recepción de documentos, documentos en proceso y documentos que salen o archivan. (Bandeja archivo)	N.A	N.A	N.A			5	NA	NA	NA
SEITON (Ordenar)	8.5 Maneja adecuadamente su bandeja receptora de documentos (No está rebosada y evita almacenar libros u otros elementos en esta).	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A	NA	NA	NA



<b>SEITON (Ordenar)</b>	<b>8.6</b> Todas las carpetas, fólder o AZ estan marcadas, o con celuguías cuando son carpetas colgantes. (la señalización es visible y estética).	N.A	N.A	N.A		5	NA	NA	NA	
<b>SEITON (Ordenar)</b>	<b>8.7</b> Las mesas de trabajo están libres de documentos, cds, sobres, papel para imprimir, marcadores, revistas, no requeridos en el momento para realizar su la labor.	N.A	N.A	N.A		5	NA	NA	NA	
<b>SEISO (Limpieza)</b>	<b>8.8</b> El puesto de trabajo se encuentra debidamente aseado (incluye estantes, cajones, paredes, detrás de mesas, cables, equipos, telefonos, silla).	N.A	N.A	N.A		5	NA	NA	NA	
<b>SEISO (Limpieza)</b>	<b>8.9</b> El escritorio está libre de vasos, pocillos vacíos, residuos de comidas.	N.A	N.A	N.A		5	NA	NA	NA	
<b>SEISO (Limpieza)</b>	<b>8.10</b> La oficina está libre de afiches, listas, papeles o cronogramas pegados en paredes, computadores, escritorios y oficina en general.	N.A	N.A	N.A		5	NA	NA	NA	
<b>SEITON (Ordenar)</b>	<b>8.11</b> La oficina está libre de elementos u objetos almacenados debajo de escritorios, mesas, en los rincones, contra la pared.	N.A	N.A	N.A		5	NA	NA	NA	
<b>SEITON (Ordenar)</b>	<b>8.12</b> Existe un área claramente definida para almacenar suministros y archivar documentos y se encuentran debidamente señalizados.	N.A	N.A	N.A		5			5	
<b>9.PRESENTACIÓN PERSONAL</b>										
<b>SHITSUKE (Disciplina)</b>	<b>9.1</b> En las zonas el personal utiliza los implementos de protección personal y la dotación adecuadamente para la labor asignada.			5	N.A	N.A	N.A		5	
<b>SEISO (Limpieza)</b>	<b>9.2</b> Las personas tiene el uniforme limpio según la labor.			5	N.A	N.A	N.A		5	
<b>SHITSUKE (Disciplina)</b>	<b>9.3</b> El personal utiliza elementos innecesarios como; pulseras, anillos, cadenas u otros accesorios que puedan colocar en peligro su labor			5	N.A	N.A	N.A		5	
<b>SEIKETSU (Bienestar P.)</b>	<b>9.4</b> La comunicación verbal del personal de la zona es acorde con los valores corporativos.			5	N.A	N.A	N.A		5	
<b>SEIKETSU (Bienestar P.)</b>	<b>9.5</b> La comunicación verbal se hace con volumen moderado de tal manera que no interfiera con la concentración de los demás.			5	N.A	N.A	N.A		5	
<b>TOTAL POR CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>		<b>0,1</b>	<b>0,7</b>	<b>3,5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>0,05</b>	<b>0,57</b>	<b>3,6</b>
<b>OBSERVACIONES:</b>	<b>PROMEDIO</b>	<b>4,3</b>		<b>5,0</b>			<b>4,3</b>			
	<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>									



**PLANES DE ACCIÓN.**

Lista de Chequeo 5S		AREA:	Oficina Inventario - Jefe			
AUDITORES:		EQUIPO DE TRABAJO:	F.L.A Juan Cano			
		FECHA AUDITORIA:	26/07/2016			
SS's	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN #	PLANES DE ACCIÓN	REGISTRO FOTOGRAFICO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN
<b>1. INSTALACIONES LOCATIVAS</b>						
SEITON (Ordenar)	1.1 Los pasillos, escaleras y esquinas se encuentran libres de cajas, equipos, herramientas, materiales y demás elementos que generen obstáculos.	3	Solicitar la asignación para ubicar las canastas de remaches.		Eder Gonzalez / Juan Cano	EJECUTADO 02/09/2016
SEISO (Limpieza)	1.2 Todas las ventanas están limpias (sin adhesivos, elementos innecesarios, polvo, grasas)	3	Conocer los cronogramas de limpieza de las ventanas por parte del personal de aseo, y validar que se cumpla.		Juan Cano	EJECUTADO 31/08/2016
SEIKETSU (Bienestar P.)	2.1 Los cables eléctricos están canalizados, entubados, sin ataravarse pasillos o lugares de tránsito.	3	Solicitar la instalación de espirales en el puesto de Cristian Camilo y Giovanni.		Juan Cano	EJECUTADO 31/08/2016
SEITON (Ordenar)	5.5 Los procesos y subprocesos del área de trabajo, actividades esporádicas y/o rutinarias se encuentran identificados y debidamente señalizados.	3	Solicitar la Señalización del puesto donde se encuentra el centro de impresiones. (Centro Impresión Marquillas)		Juan Cano	31-oct-16
SHITSUKE (Disciplina)	6.9 En cajones de escritorios y archivadores reposan únicamente elementos que son necesarios para el proceso y de aseo personal y se guardan de una manera organizada.	3	Los escritorios deben de estar organizados, puesto de Fernes se observa desorden. Cultivar al personal.		Fernes Restrepo / Juan Cano	NO SE EJECUTO 30/09/2016
SEITON (Ordenar)	8.7 Las mesas de trabajo están libres de documentos, ods, sobres, papel para imprimir, marcadores, revistas, no requeridos en el momento para realizar su labor.	3	Socializar y revisar el manejo de documentos en los escritorios de manera que solo se conserve lo necesario, en caso de que sea imprescindible manejar pendientes utilizar la bandeja portapapeles o porta ficheros si el tamaño de los documentos es pequeño. Solicitar un Gavetero plástico para cristian.		Equipo F.L.A / Juan Cano	EJECUTADO 30/11/2016
<b>TOTAL POR CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>		<b>0,0 3,6 0,0</b>				
		<b>1,2</b>				

Lista de Chequeo 5S		AREA:	Suministros				
AUDITOR:		EQUIPO DE TRABAJO:	SAMURAI				
		FECHA AUDITORIA:	22/07/2016				
SS's	ASPECTOS A EVALUAR	EVALUACIÓN #	PLANES DE ACCIÓN SUMINISTROS	REGISTRO FOTOGRAFICO	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	EVIDENCIA
<b>1. INSTALACIONES LOCATIVAS</b>							
SEISO (Limpieza)	1.4 Las paredes y puertas están limpias, libres de manchas, polvo, adhesivos y grasa.	3	Coordinar junto con el equipo la limpieza de las rejillas, se evidencia suciedad ocasionada por el polvo. (Incluir en los cronogramas, ya esta incluido)		Claudia Quiroz	30/08/2016	
SEISO (Limpieza)	1.5 Las vigas y estructuras del techo están limpias y libres de telarañas y elementos colgantes).	3	Solicitar al área de infraestructura la ejecución, para pintar la columna de la entrada y la pared donde se encuentra el picking 1. (solicitar a fernes el requerimiento)		Claudia Quiroz	30/11/2016	
SEIKETSU (Bienestar)	1.6 Los pisos están en buen estado, libre de huecos, averías y sobresalientes.	3	Solicitar al área de infraestructura la revisión, diagnóstico y posterior arreglo del piso de la zona de suministros esta desnivelado, con averías y sobresalientes, de manera que se realice una acción de mejora, tener en cuenta que es necesario esta mejora para posterior delimitación y		Claudia Quiroz	30/11/2016	
SEIKETSU (Bienestar P.)	1.10 Los extintores, gabinetes, botones de emergencia estan en buen estado y no vencidos.	5	Cultivar al personal para que se genere la limpieza de los extintores.		Claudia Quiroz	30/08/2016	
SHITSUKE (Disciplina)	4.4 Los implementos de aseo se guardan limpios y en el sitio destinado para estos.	3	Los traperos luego de su uso se deben lavar y cuando están secos envolverlos para que no se genere suciedad. Señalizar punto de acopio (Implementos de aseo)		Claudia Quiroz	30/08/2016	
SEIKETSU (Bienestar P.)	5.3 Las áreas de trabajo están identificadas, delimitadas, demarcadas. (ver anexo).	1	Solicitar a infraestructura, que se gestione la delimitación de los pisos (línea amarilla) en las estanterías de la calle 4,5,6. Solicitar la identificación del área de (oficinas) y tránsito (hacerlo en forma de celdas de parqueadero). (solicitar a fernes el requerimiento)		Claudia Quiroz	30/11/2016	
SEITON (Ordenar)	5.6 Los puntos de acopio, zonas de tránsito y recepción de materiales estan identificados, delimitados y demarcados.	3	Solicitar la señalización del punto de acopio de los implementos de aseo.		Claudia Quiroz	30/11/2016	
SEISO (Limpieza)	6.7 Las mesas y sillas, estanterías de trabajo están limpias, libres de adhesivos y en buen estado.	3	Revisar el estado de la estantería, evitar pegar cinta o otros materiales adhesivos que generen suciedad a la estantería, coordinar junto con el equipo la limpieza de la estantería de manera que se pueda evidenciar la mejora. (tener en cuenta los implementos de seguridad)		Claudia Quiroz	30/09/2016	
SHITSUKE (Disciplina)	6.9 En cajones de escritorios y archivadores reposan únicamente elementos que son necesarios para el proceso y de aseo personal y se guardan de una manera organizada.	3	El personal solo tiene permitido objetos de trabajo en los cajones de archivos, se evidenció una coca-cola en el puesto que no corresponde (Cajon de archivos)		Claudia Quiroz	30/08/2016	
SEIKETSU (Bienestar P.)	6.10 Las máquinas y equipos tienen un claro instructivo de operación y manipulación.	3	Solicitar el instructivo de la máquina de estivar.		Claudia Quiroz	30/09/2016	
SEITON (Ordenar)	7.8 Las cajas, bolsas u otras unidades de empaque se encuentran selladas y en buen estado.	3	Cultivar al personal que los materiales deben encontrarse sellados y a que se encuentran libre de exponerse a contaminantes y polvo.		Claudia Quiroz	30/08/2016	
SEITON (Ordenar)	7.9 Las cajas, bolsas u otras unidades de empaque se encuentran debidamente identificadas.	3	Solicitar la señalización de las cajas con el formato Institucional. (ejecutar plan de acción)		Claudia Quiroz	30/09/2016	
<b>TOTAL POR CADA CRITERIO DE EVALUACIÓN</b>		<b>0,1 2,5 0,4</b>					
<b>CALIFICACIÓN TOTAL</b>		<b>1,0</b>					





## CONCLUSIÓN

Durante el tiempo en que se implementó la metodología de las 5's en el área de materia prima y suministro, implantar una cultura nueva a efectos de incluir el mantenimiento del orden, la limpieza e higiene y la seguridad como factor fundamental dentro del proceso productivo y de calidad a través de los indicadores generales se logra diferenciar las mejoras que esto ha generado, es un herramienta que le permitió al área mantener disciplina, compromiso, mayor trabajo en equipo, mejoramiento en los despachos, reducir tiempos y brindar un mejor ambiente de trabajo.

*Vélez*  
*for*  
*Leather Lovers*



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
**PASCUAL BRAVO**

## BIBLIOGRAFIA

Universidad Cueros Vélez

<http://www.google.com>

<http://www.ingenieriaindustrialonline.com/herramientas-para-el-ingeniero-industrial/gestion-y-control-de-calidad/metodologia-de-las-5s/>

<http://www.gestiopolis.com/las-5s-manual-teorico-y-de-implantacion/>

*Vélez*  
for  
Leather Lovers

Cueros Vélez S.A.S