



Organismo de Certificación

Protocolo para la Certificación Metodología 5S

Rev N°000

FUR: --/--/--

	Realizó	Revisó	Aprobó
Firma			
Nombre y Apellido			
Fecha			

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

0.- Índice.

0.- Índice.....	2
1.- Introducción	2
2.- Alcance.....	3
3.- Objetivo de la certificación	3
4.- Bibliografía de Referencia.....	4
5.- Pasos del proceso de Certificación	4
ANEXO 1	8

1.- Introducción

La “Metodología 5S” tiene como objetivo elevar la eficiencia y la efectividad de la organización gracias a la estandarización y mejora continua de los procesos.

Consiste en integrar y concientizar a todas las personas de la organización en los procesos de mejora, participando activamente en la búsqueda de la calidad, la productividad y el uso racional de los recursos materiales. Esto permite incrementar la capacidad de las organizaciones para responder a los cambiantes desafíos del entorno.

En conclusión, la Metodología 5S es un proceso de mejoramiento continuo cuyas acciones para organizar los procesos son: Seleccionar, Ordenar, Limpiar y Mantener. El nombre “5S” deviene de cinco palabras japonesas que nombran a cada una de las etapas de la metodología, siendo estas:

SEIRI – SELECCIONAR: Implica identificar aquellos elementos (materiales, herramientas, etc) que necesitamos para realizar las actividades dentro de nuestros procesos; aquellos elementos que no sean necesarios deberán ser identificados y tratados en pos de liberar espacio.

SEITON – ORDENAR: Consiste en establecer el método con el que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, de manera que encontrarlos, utilizarlos y reponerlos sea un proceso rápido y sencillo.

SEISO – LIMPIAR: Incluye identificar y eliminar las fuentes de suciedad, estableciendo rutinas de limpieza y asegurando que todos los elementos de trabajo e instalaciones se encuentran en óptimas condiciones de conservación.

SEIKETSU – MANTENER: Implica la creación de normas y estándares de trabajo visibles y entendibles para todos, con el objetivo de distinguir fácilmente una situación “normal” de otra “anormal”. De esta forma, se garantiza el mantenimiento en el tiempo de los logros de las primeras etapas.

SHITSUKE – AUTODISCIPLINA: Consiste en trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas y lograr el compromiso de los trabajadores en un sistema sostenible que perdure en el tiempo.

Como resultado, esta metodología aumenta la competitividad de la empresa, ya que los procesos son analizados para simplificar, reducir e incluso eliminar aquellas actividades que no

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

agregan valor a nuestros clientes internos y externos. De esta manera, se establecen las bases para lograr un sistema de gestión de la calidad y la Excelencia.

El impacto de la metodología 5S en la búsqueda de la calidad y excelencia se visualiza en numerosos aspectos, entre los cuales podemos enunciar:

- Conocer los materiales en depósito y su cantidad permite lograr modelos de inventarios adecuados a situación de la organización.
- Contar con maquinaria en óptimas condiciones permite mejorar el mantenimiento de equipos y la durabilidad de los mismos.
- Contar con herramientas ordenadas permite lograr los mejores tiempos operativos para ejecutar las tareas y actividades dentro de los procesos.
- Lograr menor tiempo de búsqueda de archivos al momento de realizar actividades administrativas.
- Poseer Flujos de procesos organizados, evitando demoras y grandes costos de logística interna.
- Conservar indicadores visuales que simplifiquen la gestión de las operaciones y brinden seguridad a los trabajadores, evitando accidentes laborales.
- Disponer de un espacio para identificar los problemas de calidad, analizarlos y abordarlos, logrando la excelencia.

La certificación es un reconocimiento a la organización que ha logrado iniciar los procesos de mejora y el compromiso del personal en pos de espacios más seguros, más efectivos y más productivos.

2.- Alcance.

El alcance del presente Protocolo es la certificación de carácter voluntaria de la Metodología 5S, aplicada a un proceso o área que pertenezca a la actividad principal de la organización, siendo posible también extenderlo a procesos o áreas de soporte a través de documentación, verificaciones y auditorías.

3.- Objetivo de la certificación

El presente Protocolo certifica el sistema implementado de la Metodología 5S, garantizando que dentro de la organización existe un conocimiento de la metodología aplicado en pos de mejorar los procesos y lograr el compromiso de los trabajadores.

Al momento de auditar, se validará que la organización haya alcanzado las etapas de mantener (estandarizar) y autodisciplina de los trabajadores. El logro de estas etapas implica haber transitado exitosamente el análisis de los problemas de selección, de orden y de limpieza y el consenso de acciones de mejora.

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

Será de importancia verificar un sistema sólido por parte de la organización que permita evidenciar su accionar diario; los requisitos están enunciados en el anexo 1, entre los cuales se destacan:

- Capacitación del personal.
- Promoción de la Metodología y la mejora continua.
- Responsables y facilitadores del sistema.
- Responsables por áreas y Grupos de mejora.
- Planificación de las acciones y gestión económica.
- Seguimiento y evaluación de las acciones por parte de los grupos.
- Estandarización de acciones implementadas (Señalización, Codificación, manuales y rutinas de trabajo).
- Espacios organizados, seguros y efectivos. Controles visuales.
- Auditorias del sistema.
- Métodos de motivación al personal.

			Certificación 5S	
Prácticas Operativas Visibles			Prácticas de Comportamiento	
Seleccionar (Seiri)	Ordenar (Seiton)	Limpiar (Seiso)	Mantener (Seiketsu)	Autodisciplina (Shitsuke)
Estas actividades conforman las acciones que son realizadas por las personas en pos de mejorar sus espacios de trabajo.			Se estandarizan las normas adoptadas en las etapas previas	Se logra el compromiso de las personas en el tiempo.

4.- Bibliografía de Referencia

Gariglio, A. Rosso, J. (2016) Guía de Buenas Prácticas de Implementación 5S. INTI – Tecnologías de Gestión

Hirano, H. (1998). 5 pilares de la Fábrica Visual: La fuente para la implementación de las 5S. Madrid: TGP Hoshin

5.- Pasos del proceso de Certificación

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

5.1. Presentación de la Solicitud de Certificación y documentación adicional.

Los postulantes, luego de ser interiorizados en las características del proceso de certificación, podrán presentar la Solicitud de Certificación FPE-5S-01-01. Esta contendrá, como mínimo, los siguientes datos:

1. Datos del solicitante: Dirección de la firma, teléfonos, contacto o representante, breve descripción de su actividad, condición legal, CUIT, etc.
2. Información general de organización: Año de inicio de actividades, cantidad de empleados, certificaciones de normas técnicas aplicables, etc.
3. Datos sobre Organización y Métodos de Trabajo: Organigrama, Sistema de Documentación vigente, políticas y objetivos, etc.
4. Aplicación de 5S en la organización: informes de auditoría interna, presupuestos, indicadores y series de datos, etc.

En la solicitud de Certificación, el usuario declara conocer y aceptar los términos del presente Protocolo y del Reglamento de Certificación de Procesos del Organismo de Certificación de INTI.

5.2. Estudio de la factibilidad de la certificación

Basándose en la Solicitud de Certificación y la información presentada por el postulante, el Responsable del Área Certificación y de INTI - Tecnologías de Gestión, determinarán la factibilidad de concretar el proceso de certificación de acuerdo a los recursos tecnológicos y humanos disponibles, así como los auditores seleccionados según sus antecedentes y competencias.

En caso de que la información no sea concluyente, se recomendará la realización de una auditoría diagnóstico con el objetivo de evaluar si cumple con los requisitos de la certificación. En caso de cumplir con los requisitos, se pactará una auditoría de certificación.

5.3. Cotización de la certificación

Para la realización de la auditoría diagnóstico y/o de certificación, se procederá a la elaboración de un presupuesto. En el mismo se detallará el campo de la certificación (voluntario en este caso), descripción del proceso a certificar, etapas abarcadas en dicho proceso, aranceles y los pasos a seguir durante el proceso de certificación y durante el período de validez de la misma.

El arancel comprende los costos de auditoría, de viáticos y traslados.

Si el usuario acepta el presupuesto lo debe hacer por escrito, enviando un e-mail al Organismo de Certificación.

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

5.4. Apertura de la Orden de Trabajo.

Aceptado el presupuesto, se abrirá la Orden de Trabajo (OT) abonando el usuario los aranceles correspondientes. Por otro lado, se subcontratarán los servicios de los auditores designados.

5.5. Auditoria Diagnostico

Una vez analizada la solicitud de certificación y la información presentada, si esta no es concluyente, se programará una “Auditoria Diagnostico” de común acuerdo con la empresa, la que tendrá por objeto verificar los requisitos relacionados con la correcta implementación de la Metodología 5S. La auditoría será realizada por profesionales especializados en la temática.

El resultado de esta auditoría diagnostico quedará plasmado mediante la entrega al usuario de un informe con los hallazgos encontrados.

5.6. Auditoría de Certificación

Se planificará la realización de la “Auditoría de Certificación” en la empresa para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Anexo 1 del presente Protocolo.

Los auditores seleccionados, estarán previamente aprobados por el Organismo de Certificación e INTI Tecnologías de Gestión. Para llevar a cabo la auditoría se realizará una recorrida por la planta y se evaluará la documentación de la empresa.

Al finalizar la auditoría, se emitirá un informe para entregar al usuario donde, de existir, se detallarán no conformidades, observaciones y oportunidades de mejora.

5.7. Detección de no conformidades

En el caso de detectarse no conformidades, se informará al usuario, y de acuerdo a sus implicancias, se le otorgará un tiempo determinado para el levantamiento.

El usuario deberá presentar un informe con las acciones correctivas propuestas y la documentación respaldatoria. Las evidencias pueden consistir en:

- Cambios en la documentación.
- Presentación de fotografías.
- De ser necesario, se podrá realizar otra auditoria para verificar el levantamiento de las no conformidades. En este último caso, se abrirá una nueva orden de trabajo por los aranceles de dicha actividad.

Una vez evaluado el levantamiento de las no conformidades, se procederá a presentar toda la documentación y el informe del Responsable del Área, al Responsable de Unidad Técnica o Director del Organismo de Certificación para su revisión. La decisión final estará a cargo del Comité de Certificación.

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

5.8. Emisión del Certificado

Luego del estudio de toda la documentación presentada y de encontrarla conforme, el Comité de Certificación aprueba la emisión del Certificado que tendrá una validez de 2 (dos) años. Los Certificados emitidos se incluirán en una base de datos disponible al público.

La empresa certificada solo podrá utilizar una leyenda autorizada por el OC:

“Certificado en la Metodología 5S por el INTI según la licencia XXXXX”

5.9. Vigilancia

Se realizará un plan de auditorías de seguimiento a partir de la emisión del certificado, realizando al menos una auditoría por año. En las mismas se verificará el mantenimiento de las condiciones requeridas para el otorgamiento de la certificación, además de los avances y modificaciones realizadas en ese período que involucren los planes de trabajo relacionados con la actividad.

De encontrarse no conformidades en la auditoría, se seguirán los lineamientos definidos en el Reglamento de Certificación de Procesos vigente.

5.10. Sanciones

En caso de encontrarse algún incumplimiento a lo dispuesto en este Protocolo y/o en el Reglamento de Certificación de Procesos vigente, se aplicarán sanciones, las cuales están definidas en dicho reglamento.

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

ANEXO 1

Requisitos Certificación 5S

REQUISITOS	HERRAMIENTAS SUGERIDAS (Modo de verificar los requisitos)
Compromiso de la Alta Dirección	➤ Comunicación oficial anunciando la implementación de la herramienta 5S ➤ Reconocimiento de los resultados alcanzados ➤ Visitas periódicas al espacio físico donde se está implementando o donde se implementó la herramienta.
Responsables del Sistema	➤ Comité 5S y/o equipo de trabajo (Representantes de las gerencias o jefaturas de los departamentos o áreas involucradas). Formalización. ➤ Organigrama "5S". ➤ Planes de trabajo relacionados a la actividad. ➤ Minutas de reuniones del comité 5S y/o del equipo de trabajo.

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

Capacidad presupuestaria para la ejecución de acciones	➤ Presupuesto para las actividades de "5S". ➤ Asignación de los recursos necesarios. Ejemplos: espacio físico para reuniones, mesas de trabajo, muebles, pizarras, materiales de capacitación, edición y publicación de revistas, cámara fotográfica o filmadora, tableros de publicación, etc. ➤ Registro de Inversiones realizadas relacionadas con la actividad (Cuadro de inversiones y gastos)
Difusión de la Herramienta dentro de la organización	➤ Tipo de comunicación en la empresa. ➤ Comunicaciones internas: (Reuniones, comunicación multimedia, carteleras, e-mails, etc.) ➤ Concientización sobre la herramienta, estados de avance, logros obtenidos.
Conocimientos de la Metodología desde la dirección hasta los niveles operativos	➤ Capacitaciones realizadas. ➤ Registros (Ejemplos: certificados de capacitación, hojas de asistencia a las capacitaciones brindadas, etc.)
Estandarización	➤ Conocer las actividades y lo que estas implican. ➤ Criterios adoptados en la selección, orden y limpieza
	A partir de lo anterior generar: ➤ Estándares de orden. ➤ Estándares de limpieza. ➤ Registros de herramientas (por puesto/tarea, por persona) ➤ Controles visuales implementados.

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

Seguimientos y controles sobre las acciones	➤ Reuniones periódicas para el seguimiento de los planes de acción. A nivel de la dirección o nivel de los responsables del programa con los miembros de los equipos de trabajo. ➤ Registro de las propuestas de mejoras y gestión de las iniciativas. ➤ Auditorías internas. ➤ Indicadores relacionados a la actividad (% de volumen liberado, % reducción del tiempo de búsqueda de herramientas o productos, etc.) ➤ Minutas de reuniones del comité 5S y/o del equipo de trabajo
Seguridad de los puestos de trabajo y condiciones ambientales	➤ Dispositivos de seguridad necesarios. ➤ Elementos de protección personal/indumentaria adecuada ➤ Condiciones generales de la empresa: iluminación, ventilación, sanitarios, comedor, etc.

Protocolo para la Certificación 5S

Emisión: 20/09/17

Rev. 000

F.U.R: --/--/--

