CLINICA DE FRACTURAS VITA S.A.S

METODOLOGIA DE LA POLTICA DE LAS 5´S

LA DORADA, CALDAS

JUNIO 2022

Tabla de contenido

1. INTRODUCCION 3
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA 4
3. OBJETIVOS 4
   3.1. GENERAL 4
   3.2. ESPECÍFICOS 4
4. MARCO DE REFERENCIA 4
4.1 MARCO TEORICO 5
5. MARCO LEGAL 6
6. HIPÓTESIS 6
7. METODOLOGIA DEL LAS 5´S 7
7.1. Diagnóstico de las áreas de la empresa 7
7.2. Propuesta de mejoras 7
7.3. Estandarización de procesos 7
7.1. Diagnóstico de las áreas de la empresa ..... **¡Error! Marcador no definido.**
8. POLITICA DE LA 5´S 13
9. CAPACITACION 14
10. EVALUACION Y SEGUIMIENTO 15
11. GENERALIDADES 15
12. BIBLIOGRAFIA 16
13. CONTROL DE CAMBIOS 16
14. CONTROL DE FIRMAS 16

1. INTRODUCCION

La metodología de las 5´s es una herramienta de calidad basada en cinco principios simples referida a la "organización integral" en el entorno del trabajo, estimulando la participación de los trabajadores, logrando mejorar la calidad de la prestación de los servicios de salud integrando a las áreas administrativas, misionales y financieras.

La metodología se denomina 5´s debido a las iniciales de las palabras japonesas Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu y Shitsuke que significan clasificación, orden, limpieza, estandarización y disciplina.

Los resultados se miden en productividad y en satisfacción del personal respecto a los esfuerzos realizados para mejorar las condiciones de trabajo. La implementación de esta metodología requiere de mucha disciplina requerida esfuerzo y concientización de todos los colaboradores de la Clinica De Fracturas Vita S.A.S

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Se realiza una inspección en todas las áreas de la clinica desde el sótano -1 hasta el cuarto piso, identificando los problemas de selección, orden, limpieza, estandarización y disciplina, que afecta el desarrollo de las actividades de los colaboradores.

Se logra identificar la falta de orden, limpieza y organización por cada área, además del poco espacio de almacenamiento.

3. OBJETIVOS

3.1. GENERAL

- Implementar la metodología de las 5´s aplicando sus principios básicos en todas las áreas de la Clinica de Fracturas Vita S.A.S con el fin de generar espacios limpios y ordenados de manera permanente y aumentar los niveles de productividad.

3.2. ESPECÍFICOS

- Diagnosticar las condiciones actuales de las áreas de la Clinica de Fracturas S.A.S, basado en los principios de la metodología de 5´s.
- Diseñar, ejecutar, evaluar, y establecer planes de mejora de la metodología de las 5´s.
-

4. MARCO DE REFERENCIA

4.1 MARCO TEORICO

- **Metodología de las 5´s**

La metodología de las 5 surgió bajo la filosofía japonés del cual se comprende en 5 etapas nombrada cada una iniciando con la letra "S" seiri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke; que son traducidas al español; orden, limpieza, estandarización y mantenimiento. El objetivo de esta metodología es incrementar la productividad, mejorar la calidad de las actividades realizadas, mejorando las condiciones de trabajo, reducir gastos de tiempo y energía, reducción de riegos de accidentes.

Actualmente esta metodología es aplicable en todas las empresas que buscan resultados beneficiosos, logrando interiorizar a los trabajadores esta metodología día a día como cultura organizacional.

- **Fundamentación:**

Seiri (Seleccionar): Consiste en clasificar todo lo que se encuentra en el área con dos criterios – lo necesario y lo innecesario- y eliminar esto último. Su ejecución se basa en identificar si los elementos están de más y pueden ser útiles en otra área, si es obsoleto y se deben descartar y si está dañado y es necesario repararlo. Se utilizan tarjetas de colores para identificar cada una de las tres categorías anteriores y frecuentemente se realizas revisiones de los elementos del área para tomar decisiones al respecto bajo la siguiente metodología:

- Necesidad baja: Uso entre 6 y 12 años; deshacerse de ellos o ubicar a distancia del sitio de trabajo.
- Necesidad Media: Uso entre 6 y dos meses; ubicar en un área central del sitio de trabajo.
- Necesidad Alta: Uso una vez por semana o usadas a diario; guardar cerca al lugar de trabajo o llevarlos consigo.

"Su principio es solo lo que se necesita, en la cantidad que se necesita y cuando se necesita"

Seiton (Ordenar): Consiste en clasificar los ítems por uso y disponerlos como corresponde para minimizar el tiempo de búsqueda, esfuerzo y ubicación en el mismo lugar después de usado; se identifican los elementos y materiales del área usando rótulos, colores o

contornos de tal manera que sea visible cuando falta el elemento asignado a un lugar específico.

"**Su principio es un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar"**

Seiso (limpiar): En esta fase se identifican y se eliminan todos los focos de suciedad y se ejecutan las actividades necesarias para evitar nuevamente su aparición; se determinan las metas de limpieza, las responsabilidades, los métodos y las herramientas.

"Su principio es el lugar más limpio no es el más se asea si no el que menos se ensucia"

Seiketsu (Estandarizar): Consiste en lograr que los métodos, procedimientos, actividades y prácticas se ejecuten consistentemente y de manera regular para asegurar el cumplimiento de las 3S anteriores. Tiene un aspecto importante como es la identificación de actividades irregulares o anómalas que no cumplen con los estándares ya establecidos.

"**Su principio es dilo que haces, haz lo que dices y demuéstralo."**

Shitsuke (Disciplina): Significa que los involucrados deben constantemente practicar las 5S anteriores con el objetivo de tener una mejora continua; en esta fase se pretende que los procedimientos se conviertan en hábitos.

Referencia Bibliográfica: (Bortolotti,2014)

5. MARCO LEGAL

- Código sustantivo de trabajo

- Normas de higiene del SST

- Sistema Obligatorio de Garantía de la calidad

6. HIPÓTESIS

La implementación de la metodología 5´s en la Clinica de Fracturas Vita S.A.S, mejorara el orden y la limpieza de todas las áreas.

7. METODOLOGIA DEL LAS 5´S

7.1. Diagnóstico de las áreas de la empresa: se analiza el sistema organización y operativo de la empresa y sus métodos de trabajo.

7.2. Propuesta de mejoras: como resultado del análisis se presenta un plan de mejoramiento

7.3. Estandarización de procesos: se elaborar un procedimiento de actividades aplicando la metodología de las 5´s. con frecuencias y personal responsable

Tabla #1: **parámetros para el diagnóstico selección**

Parámetros de evaluación		SI	NO
1.	Las Herramientas de trabajo se encuentran en buen estado para su uso.		
2.	El mobiliario se encuentra en buenas condiciones de uso.		
3.	Existen elementos sin uso en el área		
4.	Pasillos libres de obstáculos		
5.	Las mesas de trabajo están libres de objetos sin uso		
6.	Se cuenta con solo lo necesario para trabajar		
7.	Los cajones se encuentran bien ordenados		
8.	Se ven partes o materiales en otras áreas o lugares diferentes a su lugar asignado		

9.	Es difícil encontrar lo que se busca inmediatamente		
10.	El área está libre de cajas, de papeles u otros objetos.		

Tabla #2: **parámetros Diagnostico Ordenar**

Parámetros de evaluación		**SI**	**NO**
1.	Las áreas están debidamente identificadas		
2.	Hay unidades arrumadas en las mesas o áreas de trabajo.		
3.	Los contenedores de basura están en el lugar designado		
4.	Sillas y mesas están en el lugar de trabajo designado		
5.	Cajones organizados y solo se tiene lo necesario		
6.	La señalización de las áreas está actualizada y se respetan		

Tabla #3: **parámetros Diagnostico Ordenar**

Parámetros de evaluación		**SI**	**NO**
1.	Las áreas están debidamente identificadas		
2.	Hay unidades arrumadas en las mesas o áreas de trabajo.		
3.	Los contenedores de basura están en el lugar designado		
4.	Sillas y mesas están en el lugar de trabajo designado		

5.	Cajones organizados y solo se tiene lo necesario		
6.	La señalización de las áreas está actualizada y se respetan		

Tabla #4: **parámetros Diagnostico limpiar**

Parámetros de evaluación		**SI**	**NO**
1.	Las áreas de la institución se encuentran limpios		
2.	Los puestos de trabajo se encuentran limpios		
3.	Las herramientas de trabajo se encuentran limpias		
4.	Las gavetas de los cajones se encuentran limpios		
5.	Las mesas están libres de polvo, manchas y residuos		
6.	El cronograma de limpieza se realiza adecuadamente		

Tabla #4: **parámetros Diagnostico estandarizar**

Parámetros de evaluación		**SI**	**NO**
1.	El personal usa su dotación adecuada a su labor		
2.	Todas las mesas y sillas son iguales		
3.	Las capacitaciones están estandarizadas para el personal del área		

Tabla #5: **parámetros Diagnostico Disciplina**

Parámetros de evaluación		**SI**	**NO**
1.	Compromiso de la alta dirección y los colaboradores		
2.	Auditorias periódicas		
3.	Mejora continua		

7. 2. Resultado del análisis: se tabulará los resultados y se catalogan si cumple o no cumple con los criterios y se establera un plan de mejora.

7.3. Estandarización del proceso de la metodología de las 5´s

Implementación de la metodología 5´s: este ser realiza en forma concertada con los colaboradores de la Clinica de Fracturas Vita S.A.S donde va a tener su aplicabilidad, dándoles a conocer la importancia del compromiso y responsabilidad de esta metodología.

- **PRIMERA S: Seleccionar- Clasificar**

El objetivo consiste en RETIRAR cualquier objeto que no sea necesario o no permite el desarrollo de las actividades. Es necesario hacer la clasificación de esos objetos, lo que no sirva hasta lo que no se podría utilizar más adelante y que no son requeridos en el proceso.

Lo importante de la clasificación es que permite tener lo necesario, aprovechando el tiempo, espacio en el entorno del trabajo.

Se pueden utilizar lugares que se despejan. Se descartan los elementos obsoletos, controlándose así su tiempo de vida útil. Se evita el almacenamiento excesivo y se elimina el despilfarro.

- **SEGUNDA S: Ordenar**

Es importante para el desarrollo de las actividades permitiendo encontrar los objetos de una manera sencilla organizado el espacio del trabajo. Esta S se trabaja en conjunto con la primera S. El éxito de este S es el trabajo en equipo a través del cumplimento de esta metodología.

Recomendaciones:

- Ordenar los artículos en los archivadores, no los deje rebosar en su puesto de trabajo.
- Optimice los revisteros que se disponen en su puesto de trabajo mediante claves alfanuméricas o numéricas o simplemente escribiendo en un stiker adherido el, su contenido.
- Ubicar a la mano o lo más cerca posible a usted lo que utiliza diariamente, luego lo de uso semanal, mensual, anual. Estos son: Teléfono, libros de consulta constante, el ratón, lapiceros, las herramientas de oficina.
- Decida sitios de ubicación: Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

- **TERCERA S: Limpieza**

Limpieza del área y no solo se refiere al polvo, también va asociada a inspeccionar, evitando daños en los equipos manteniendo acciones de prevención y no de corrección. Esta se correlaciona con el protocolo de limpieza y desinfección vigente por la institución.

Recomendaciones:

- Eliminar manchas, mugre, grasa, polvo, desperdicios, entre otros… de los pasillos, de la mesa de trabajo, de la oficina, de las sillas, del computador, del teléfono, de los libros, de los estantes, de los cables, de las puertas y demás elementos del sitio de trabajo.
- Procedimientos para efectuar la LIMPIEZA Saque polvo y suciedad de los sitios de trabajo que use durante las operaciones diarias.
- Asee el puesto de trabajo y el equipo después de su uso, por lo menos dos veces por semana.
- Limpie con un trapo cualquier suciedad en las herramientas, instrumentos o aparatos, antes y después de su uso.

- Si durante el proceso de limpieza encuentra cualquier desorden o desarreglo anormal, o condiciones indeseables que tengan la potencialidad de generar lesiones o daños notificar al área encargada.

- **CUARTA S: Estandarización**

esta permite mantener las 3 s anteriores y permite adquirir un habito en el lugar de trabajo.

PARA ESTANDARIZAR DEBEMOS: Comunicarnos con las diversas áreas de la empresa, para que el interés comunitario, impulse a quienes no estén convencidos. Participar todos en el cambio desde en las primeras etapas, a fin de lograr su compromiso.

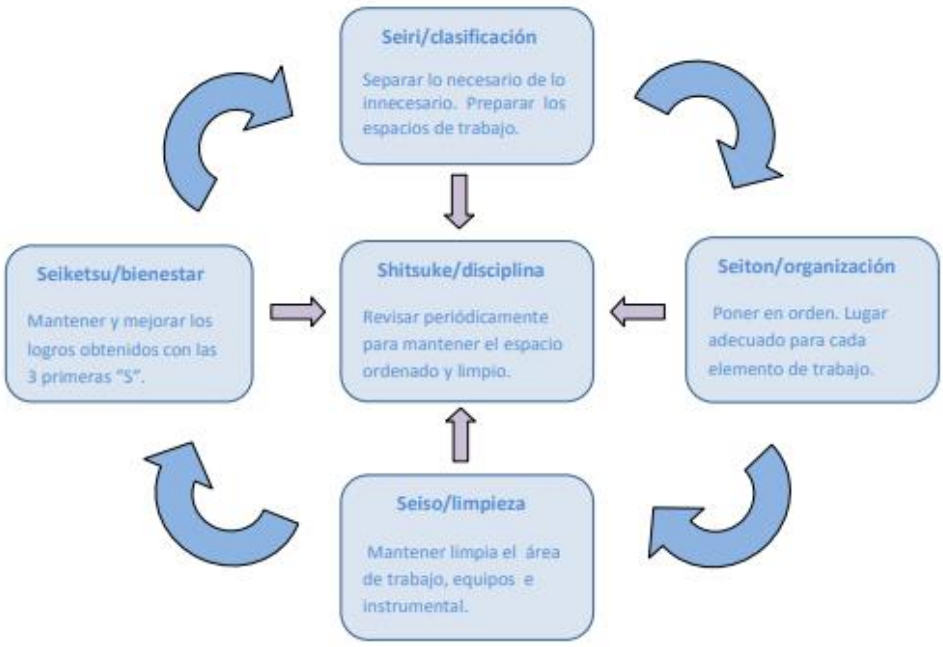
- **QUINTA S: Mantener**

- Es una disciplina diaria creando una cultura de organización.
- El bienestar personal es el estado en el que las personas pueden desarrollar de manera fácil y cómoda todas las funciones. Consiste en mantener la "limpieza" mental y física en cada empleado, medidas de sanidad pública y condiciones de trabajo sin contaminación.
- Recuerde permanentemente la importancia de mantener mente sana y cuerpo sano, insistiendo en la necesidad de vestir ropa limpia y apropiada y cumplir con las normas de seguridad.
- Mantenga excelentes condiciones de higiene en los servicios comunes de los empleados, es decir de aviso, a servicios generales de aquellas situaciones que no cumplan con las condiciones de orden y limpieza, Como son las paredes sucias, los malos olores, regueros entre otras.
- Sea proactivo, al momento de encontrar cualquier desorden o desarreglo anormal, condiciones indeseables, identifique las causas principales y establezca acciones preventivas recurrentes.
- Cumpla con los estándares de seguridad Integral
- Limpie, organice diariamente su puesto de trabajo

8. POLITICA DE LA 5´S

Comprometer a los colaboradores de la Clínica de Fracturas Vita SAS en la planeación, ejecución y control de las actividades relacionadas con la implementación de las 5s, promoviendo una cultura organización con calidad.

Figura # esquema de las 5 ´s



CRONOGRAMA DE CAPACITACION DE LA METODOLOGIA DE LAS 5´S

PERIODO	Junio 25 Administrativos, financieros	Julio 2 Misionales
Tema	Metodología de las 5´s	
Objetivo	Socialización de la metodología y política de las 5´s de la Clinica de Fracturas vita S.A.S	
Capacitador	Dirección administrativa Gestión documental	
Indicador	# total de colaboradores capacitados / # total de colaboradores de la clinica de fractura vita	

9. CAPACITACION

Capacitación: Conjunto de acciones que pretende facilitar a los colaboradores de la clinica de fracturas Vita S.AS. competencias necesarias para su desempeño eficaz y eficiente en sus puestos de trabajo. En los programas de inducción y reinducción se anexará la política de las 5´s.

10. EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Evaluación y seguimiento de la metodología de las 5´s

Para definir los resultados, se requiere de una evaluación y control mensual de la política de las 5´s que permita establecer los cambios necesarios para lograr su efectividad. Los criterios de evaluación serán los formatos de la tabla # 1, 2, Y 3.

11. GENERALIDADES

- Después de la aprobación de la metodología de las 5´s, diligenciar los formatos de evaluación y diagnóstico, determinado los cambios necesarios a implementar en las áreas de la Clinica de fracturas vita S.AS. incluida la compra de insumos o equipos si es necesario
- Realizar la capacitación con todo el personal de la Clinica de fracturas Vita S.A.S promoviendo el uso de la política de las 5´s
- Motivar constantemente a los colaboradores para que exista el compromiso atravez de charlas y retroalimentación.
- Realizar auditorías permanentes de las 5´s premiando a las áreas que se adhiere a las políticas, como también realizar el debido proceso de acuerdo al reglamento interno e trabajo a los colaborados que no cumplen con las metodología de las 5´s

12. BIBLIOGRAFIA

- Álvarez Torres, M. G. (1996). Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos. México: Panorama.
- Mejora continua: Implementación de las 5S en un sistema de salud. [en línea]. Perú: Clínica Internacional [citado 02 Enero, 2014]. Disponible en internet: http://www.clinicainternacional.com.pe/descarga/revista/cuarta_edic/Mejora_Calida d.pdf

13. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	**FECHA APROBACION**	**DESCRIPCION DEL CAMBIOS REALIZADOS**
01	Junio de 2022	Creación del documento

14. CONTROL DE FIRMAS

CONTROL DE FIRMAS		
ELABORADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR:**
Dania Marcela Reina Rubio **Líder Gestión Documental**	**Lina Marcela Beltrán** **Directora Administrativa**	**Miguel Enrique Bustillo J.** **Gerente**