



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

---

## **Política de calidad de las 5S PO-011-01**

### **1. Generalidades**

#### **1.1 Antecedentes:**

La Cultura de las 5 eses es un estilo de vida que permite actuar y trabajar en equipo, con sentido de pertenencia y motivación hacia el puesto de trabajo, creando ambientes y espacios limpios, seguros y con el confort indispensable para que trabajadores, directivas y lo más importante los clientes se sientan en un ambiente adecuado.

El programa de las 5 eses es de origen japonés, nació después del desastre que produjo la Segunda Guerra Mundial.

La cultura de las 5 eses es parte del vivir de los japoneses desde la temprana niñez; el pensar y actuar bajo estos parámetros contribuyen al desarrollo y crecimiento tanto personal como profesional, aportando beneficios y ambientes únicos en sus ciudades de origen.

La Oficina Nacional de Semillas establece la presente política y procedimiento, a efecto de lograr mayor orden y limpieza en nuestro sitio de trabajo. Puede repercutir en un aumento de productividad debido, fundamentalmente al orden, la minimización de accidentes, menos pérdidas de tiempo, mayor calidad en los servicios, disminución de desperdicios y mayor satisfacción de los clientes.

#### **1.2 Justificación:**

Esta Política se basa en mejorar las condiciones de trabajo y la moral del personal. Es más agradable y seguro trabajar en un lugar limpio y ordenado. Reducir gastos de tiempo y energía. Reducir riesgos de accidentes o sanitarios. Mejorar la calidad de la producción y seguridad en el trabajo.

#### **1.3 Objetivo:**

Los objetivos de la presente Política son eliminar el espacio de trabajo que sea inútil, organizar el espacio de trabajo de forma eficaz, mejorar el nivel de limpieza de los lugares, prevenir la aparición de la suciedad y el desorden, fomentar los esfuerzos en este sentido.



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

---

## **Marco Legal:**

- 1.1.1 Reglamento Autónomo de Servicio de la Oficina Nacional de Semillas
- 1.1.2 Ley General de Control Interno

## **2. Generalidades Política**

El método de las 5S, así denominado por la primera letra (en japonés) de cada una de sus cinco etapas, es una técnica de gestión japonesa basada en cinco principios simples. Se inició en la 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 mayor productividad y un mejor entorno laboral. Las 5 eses han tenido una amplia difusión y son numerosas las organizaciones de diversa índole que la han adoptado, como empresas industriales, empresas de servicios o asociaciones.

### **2.1 Seiri –Clasificación. Separar lo necesario de lo innecesario**

El personal debe ubicar dentro de su área de trabajo los elementos y clasificarlos en necesarios e innecesarios. Una vez definidos los elementos necesarios estos se pueden separar en elementos de uso diario, los cuales se mantienen en el entorno inmediato de trabajo y elementos de uso menos frecuente que se pueden guardar mientras no se usan, pero se deben ubicar fácilmente.

Por su parte, los elementos innecesarios se pueden subdividir en elementos que se deben desechar y en aquellos que se pueden reparar o pueden ser reutilizados por otro departamento o funcionario.

### **2.2 Seiton \_Orden. Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar**

Se deben ordenar, identificar y ubicar los elementos necesarios de manera que se puedan encontrar fácil y rápidamente, este proceso se debe realizar de tal manera que si una persona ajena a esa área de trabajo requiere alguno de los elementos, lo pueda encontrar fácilmente.

Al implementar el principio del orden hay que determinar la frecuencia con que se utilizan los elementos a ordenar, esto permite identificar los elementos que deben estar siempre disponibles y de esta forma se minimizan los tiempos de búsqueda de un objeto, documento u otro. También es necesario determinar la cantidad de elementos de las mismas características que se requiere que estén siempre disponibles.



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

## **2.3 Seison –Limpieza Inicialmente se trata de limpiar, luego de evitar que se ensucie**

El trabajo de limpieza debe ser realizado por la persona encargada de esa función pero el mantenimiento debe ser realizado por todos los trabajadores sin distinción de rango, de forma periódica. En cada área debe existir un calendario de limpieza que incluya los elementos que se deben limpiar diariamente, semanalmente o mensualmente, así mismo debe existir un registro con las especificaciones de limpieza: equipo a utilizar, detergentes, entre otros. Durante esta etapa también se eliminan las posibles causas de contaminación.

## **2.4 Seiketsu – Control visual-estandarización Mantener constantemente el estado de orden y limpieza**

Se deben estandarizar y mejorar los reglamentos o normas que permitieron llegar a esta etapa para que perduren a través del tiempo. En esta etapa se utilizan controladores visuales, debido a que estos permiten identificar con rapidez cuando se presenta una situación anormal. Se recurre al uso de evidencia que muestre a efectividad del programa 5 eses, por ejemplo se utilizan carteles con fotografías del “antes y el después” de la implementación del sistema o se usan parámetros medibles o cuantitativos para mostrar el avance, se realizarán auditorías de la evaluación de la implantación del programa asignando puntuación a los rubros que se calificaran.

## **2.5 Shitsuke- Disciplina y hábito. Las 5s como parte del diario vivir.**

El trabajador debe ser capaz de continuar haciendo las cosas de la manera correcta, de acatar compromisos y normas de las cuales formamos parte al aportar ideas y experiencias, pero este hecho debe ser realizado de manera autónoma y no por obligación. La aplicación de las 4s anteriores se vuelve en hábito, el hecho de poder continuar con el sistema y mejorarlo pasa a ser parte del crecimiento personal de cada uno, lo que se traduce en un compromiso activo en la búsqueda de la mejora continua.

## **3. Beneficios de la aplicación de las 5 eses**

- a) Mayor satisfacción del personal
- b) Disminución en la posibilidad de accidentes laborales
- c) Disminución en el tiempo requerido para ubicar documentos, herramientas, resultados o información.
- d) Mejor servicio al cliente
- e) Mayor calidad en los servicios
- f) Disminución en los desperdicios generados



# Oficina Nacional de Semillas

Tel.(506) 2223-59-22 Fax(506) 2221-77-92 Apdo.10309-1000 San José, Costa Rica

<http://www.ofinase.go.cr>

---

- g) Aumenta la eficiencia de la organización
- h) Estéticamente el espacio de trabajo luce mejor
- i) Desarrollo de la creatividad y comunicación entre el personal
- j) Se fomenta el trabajo en equipo.

## 4. Responsabilidades

**4.1** Serán responsabilidades de los funcionarios acatar todas y cada una de las etapas descritas anteriormente.

**4.2** Serán responsabilidades de las jefaturas de departamento velar por el cumplimiento de las disposiciones aquí plasmadas

**4.3** Serán responsabilidades de la Dirección Ejecutiva velar por que cada departamento cumpla con lo estipulado en esta política

## 5. Disposiciones finales

Toda variación a esta política podría efectuarse por medio de una modificación formal; autorizada únicamente por la Dirección Ejecutiva; siempre que no afecte el ordenamiento legal vigente.

## 6. Régimen sancionatorio

El cumplimiento de esta política es de carácter obligatorio, la omisión o incumplimiento de la misma generará las consecuencias establecidas en la normativa indicada la Ley General de Control Interno, Ley de Administración Pública y el Reglamento Autónomo de Servicios de la ONS.

## 7. Implementación

La implementación de esta normativa rige a partir de la aprobación de la Dirección Ejecutiva.

## 8. Vigencia

Esta política entra en vigencia a partir del 20 de diciembre del 2012.