



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



**TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO**

Instituto Tecnológico de Pabellón de Arteaga
Departamento de Ciencias Económico Administrativas

**REPORTE FINAL PARA ACREDITAR LA RESIDENCIA PROFESIONAL DE LA
CARRERA DE INGENIERÍA EN GESTIÓN EMPRESARIAL.**

PRESENTA:

DALIA AZUCENA LÓPEZ DE SANTIAGO

CARRERA:

INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL

***IMPLEMENTACION DE LAS 5'S EN EL ALMACEN GENERAL DE PLANTA
CARROCERIAS 1***



UNIPRES

UNIPRES MEXICANA S.A DE C.V.

Nombre del asesor externo

Omar Flores Méndez

Nombre del asesor Interno

Benito Rodríguez Cabrera

06 de Diciembre 2024

Índice

CAPÍTULO 1: PRELIMINARES.....	3
<i>Agradecimientos</i>	3
<i>Resumen</i>	4
<i>Lista de Tablas</i>	5
<i>Lista de Figuras</i>	5
CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO	6
6. <i>Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del residente</i>	8
7. <i>Problemas a resolver, priorizándolos</i>	14
8. <i>Justificación</i>	17
9. <i>Objetivo general</i>	19
<i>Objetivos específicos</i>	19
CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO.....	20
10. <i>Marco Teórico (fundamentos teóricos)</i>	20
Metodología de las 5S	21
<i>Clasificación ABC</i>	23
CAPÍTULO 4: DESARROLLO	28
11. <i>Procedimiento y descripción de las actividades realizadas</i>	28
<i>Cronograma de actividades</i>	30
CAPÍTULO 5: RESULTADOS	32
12. <i>Resultados</i>	32
CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES.....	46
13. <i>Conclusiones del Proyecto</i>	46
CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS.....	48
14. <i>Competencias desarrolladas y/o aplicadas</i>	48
CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN.....	50
15. <i>Fuentes de información</i>	50
CAPÍTULO 9: ANEXOS.....	51
17. <i>Anexos</i>	51

CAPÍTULO 1: PRELIMINARES

Agradecimientos

Deseo expresar mi más profundo agradecimiento a todas las personas que han sido fundamentales en este camino hacia la culminación de uno de los mayores logros de mi vida.

En primer lugar, a mis padres Abelina y Ángel, quienes han sido mi mayor ejemplo de esfuerzo, dedicación y amor incondicional. Gracias por brindarme su apoyo en todo momento, por sus palabras de aliento, por sus sacrificios, y sobre todo por confiar en mí, incluso en los momentos más difíciles. Sus enseñanzas y valores han sido el cimiento sobre el que he construido mi desarrollo personal y académico.

A mis hermanos, por ser mi compañía constante gracias por su apoyo y por compartir mis alegrías y retos, por siempre recordarme que no estoy sola. Su presencia ha sido fundamental para mantenerme motivada y enfocada en alcanzar mis metas.

A mi novio, mi compañero en esta etapa significativa, mi más sincero agradecimiento por estar siempre a mi lado. Gracias por tu paciencia, tu comprensión y sobre todo por tu amor incondicional. Has sido mi apoyo en los momentos de incertidumbre, mi motivación en los días más difíciles y mi mayor fuente de aliento para seguir adelante. Tu confianza en mis capacidades me ha impulsado a superar cualquier obstáculo y a perseguir mis sueños con determinación.

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a mis asesores Ing. Omar Flores e igualmente al maestro Benito Rodríguez por su invaluable apoyo y orientación, gracias por compartir su experiencia, por su paciencia y por motivarme a dar lo mejor de mí. Su compromiso y enseñanzas han sido fundamentales para mi crecimiento profesional y personal.

Resumen

La empresa Unipres Mexicana ha decidido implementar la metodología de las 5´S en el almacén general de la planta de carrocerías 1, con el objetivo de optimizar la eficiencia y la organización de sus operaciones. Esta decisión se basa en antecedentes que indican la necesidad de mejorar el manejo de materiales y reducir el tiempo perdido en la búsqueda de recursos, lo cual ha sido identificado como un área de mejora.

Para lograr este objetivo, el residente llevará a cabo una serie de actividades estructuradas que incluyen la clasificación y el ordenamiento de los materiales, lo que permitirá identificar y eliminar aquellos elementos innecesarios. Además, se implementará un proceso de limpieza sistemático que garantice un entorno de trabajo seguro y ordenado. La estandarización de procesos también será una prioridad, con el fin de establecer procedimientos claros que faciliten la continuidad y sostenibilidad de la metodología 5´S en el tiempo.

Estas actividades no solo buscan mejorar el funcionamiento del almacén, sino que también están diseñadas para fomentar una cultura de mejora continua entre los empleados, promoviendo la participación activa de todo el personal en la creación de un ambiente de trabajo más eficiente y productivo. La implementación de las 5´S se presenta como una estrategia general que beneficiará tanto a la operatividad del almacén como a la satisfacción general de los colaboradores y clientes de Unipres Mexicana.

Lista de Tablas

Tabla 1. Tipos de almacenes. Fuente: (Mecalux,2024)	24
Tabla 2. Tabla de observación directa antes de implementar las 5´S (Elaboración propia)	28
Tabla 3. Cronograma de actividades (Elaboración propia)	30
Tabla 4. Tabla de observación directa (Elaboración propia).....	32
Tabla 5. Antes y después de aplicar la metodología de las 5´S (Elaboración propia).....	35

Lista de Figuras

Ilustración 1 Modelos de vehículos	9
Ilustración 2 Productos principales.....	10
Ilustración 3 Organigrama general de Unipres	12
Ilustración 4 Esquema de las 5´S.....	22
Ilustración 5 Almacén antes de implementar la metodología de las 5´S.....	39
Ilustración 6 Almacén después de implementar la metodología de las 5´S	41
Ilustración 7 Señalamiento de guantes sucios	43
Ilustración 8 Señalamiento de thinner std, desengrasante, tabla de incompatibilidad química ..	43
Ilustración 9 Señalamiento de mangas y pecheras sucias	43
Ilustración 10 Señalamientos de atención a proveedores	44
Ilustración 11 Señalamientos para atención en ventanilla	44
Ilustración 12 Etiquetas desactualizadas.....	45

CAPÍTULO 2: GENERALIDADES DEL PROYECTO

5.- Introducción

El residente llevará a cabo su residencia profesional en la empresa Unipres Mexicana, donde se encargará de implementar la metodología de las 5´S en el almacén general de carrocerías 1. Durante este período, el residente se centrará en aplicar los cinco principios de esta metodología: clasificar, ordenar, limpiar, estandarizar y sostener, con el objetivo de mejorar la eficiencia y organización del espacio de trabajo.

Implementar las 5´S en el almacén general de planta carrocerías 1 es crucial para mejorar la eficiencia y la organización. Este enfoque permite mantener un entorno ordenado, facilitando el acceso a herramientas y materiales, y reduciendo el tiempo perdido en búsquedas.

Además, un almacén bien organizado optimiza los flujos de trabajo y minimiza desperdicios, lo que reduce costos. La seguridad también mejora, al disminuir riesgos de accidentes laborales. Asimismo, un espacio eficiente contribuye a una mejor calidad del servicio, aumentando la satisfacción del cliente.

En el capítulo II del presente documento se presenta la descripción de la empresa Unipres Mexicana, así mismo se definen los problemas a resolver priorizándolos, objetivos, justificación con el objetivo de implementar las 5´S en el almacén general de planta carrocerías 1.

En el capítulo III contiene el marco teórico sobre la implementación de las 5´S en el almacén, este capítulo aborda las categorías de almacenes y explica la importancia de aplicar las 5´S para mejorar la organización, eficiencia y seguridad del espacio. Asimismo, la metodología la cual contribuye a optimizar procesos y fomentar una cultura de mejora continua dentro de la empresa.

En el capítulo IV se describen las actividades ejecutadas durante la implementación de la metodología de las 5´S en el almacén general de planta carrocerías 1.

En el capítulo V se presentan los resultados obtenidos tras la implementación de la metodología de las 5´S en el almacén general de la planta de carrocerías 1, lo que ha permitido lograr una mayor eficiencia. Así mismo, este capítulo incluye las competencias desarrolladas por el residente durante el periodo de implementación.

6.Descripción de la empresa u organización y del puesto o área del trabajo del residente

Unipres Mexicana S.A de C.V., es una empresa dedicada a fabricar partes estampadas y ensambladas para carrocerías de línea automotriz con valor real para contribuir al beneficio del país, la sociedad, accionistas, trabajadores y al mismo tiempo proteger el medio ambiente, asumiendo la responsabilidad ante futuras generaciones.

Perfil de la empresa

Nombre o razón social: Unipres Mexicana S.A de C.V.

Unipres significa “Unión de Prensas de Estampados Automotrices Universales”.

Giro: Automotriz.

Dedicada a: La fabricación de partes estampadas y ensambles automotrices.

Dirección: Av. Japón No. 128 parque Industrial San Francisco de los Romo.

Teléfono: 449 910 30 00.

Antecedentes

En el año de 1945 en Japón, justo después de la segunda guerra mundial, surge la empresa “YAMAKAWA MANUFACTURING” fundada por el señor TADAOMI YAMAKAWA.

En México en 1994 se establece la primera oficina de esta organización siendo en la ciudad de Aguascalientes, situada en primer anillo de circunvalación al poniente del estado. En ese mismo año se adquiere un terreno en el naciente parque industrial San Francisco, ubicado en el municipio de San Francisco de los Romos, ubicados en el mismo estado de Aguascalientes.

Hasta el año de 1995 en el mes de julio, cuando inició operaciones productivas en esta empresa con aproximadamente 46 trabajadores en total. La primera parte de la producción se enfocó a procesos que involucraban ensamble de partes mediante la

soldadura principalmente. En mayo de 1996 iniciaron operaciones productivas en planta estampado con un total de 15 personas atendiendo esta nueva área de la empresa.

En el año de 1997 la aún llamada “Yamakawa Manufacturing”; cambió su razón social a “Unipres Corporations”, esto por decisión del corporativo de Japón. Ya que en aquel año se decidió fusionar las empresas “Yamakawa” con el grupo Yamato dando lugar a la organización que es ahora. La intención de esta fue y ha sido desde el principio llegar a ser la empresa número uno a nivel mundial respecto a la fabricación de partes de estampado y sub -ensambladas automotrices. La materia prima principal es lámina de acero rolado en frío proveniente de Japón.

En México existen 3 empresas de esta corporación siendo planta carrocerías 1, planta carrocerías 2 y planta transmisiones siendo Unipres Mexicana S. A. de C. V., en Aguascalientes; domicilio fiscal en Avenida Japón # 128, Parque Industrial San Francisco y Circuito Cerezos Oriente #104, Parque Industrial San Francisco IV, en San Francisco de los Romo, respectivamente. Teniendo como clientes principales a Nissan, Calsonic, Jatco, Mazda y Honda, a los cuales les proveen desde estampados, hasta ensambles de múltiples componentes que son parte de los siguientes modelos de vehículos:

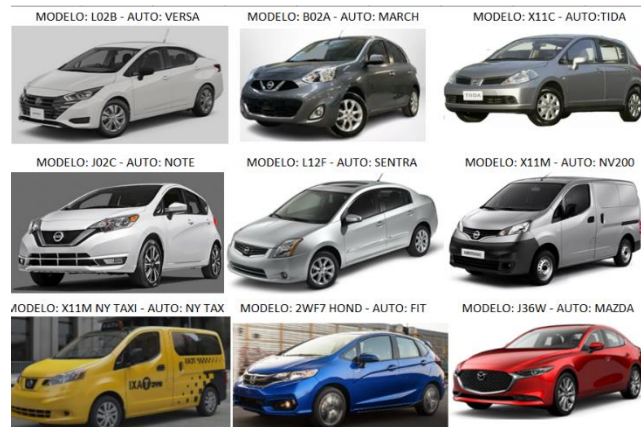


Figura 1. Modelos de vehículos

Ilustración 1 Modelos de vehículos

A nivel mundial, existen hasta ahora 21 empresas ubicadas en todo el mundo 4 en Japón, 6 en América del norte, 3 en Europa y 8 en Asia, además de la casa matriz.

El presidente de la corporación en la actualidad es el Hiroyoshi Toriumi.

Productos principales

En la figura 2 se muestran algunos de los principales productos (componentes) que se fabrican dentro de Unipres, siendo proveedor directo de ensambladoras internacionales como lo son Nissan, Mazda y Honda.



Ilustración 2 Productos principales

Misión

Ser los numero uno de los proveedores con la especialidad en Estampado y ensamble para la industria automotriz en América Latina.

Visión

Hacer productos con valor para la industria automotriz con el fin de contribuir al beneficio para el país, sociedad, accionistas, y empleados.

Valores

- Contribuir a la sociedad por las actividades de la empresa.
- Fomentar un ambiente de trabajo confortable para obtener un buen clima laboral.
- Asumir las necesidades del cliente y responderle inmediatamente.
- Ejecutar renovación y creatividad constantes en el manejo y tecnología.

Política de calidad

En Unipres Mexicana, estamos comprometidos en mantener los más altos estándares de calidad y usamos las mejores tecnologías en la manufactura de partes automotrices para carrocerías de vehículos y del sistema de alimentación de combustible y partes para transmisión. En cada una de las acciones que realizamos, pensamos siempre en aumentar la satisfacción y la confianza depositada por nuestros clientes. Procuraremos el desarrollo sostenible y el crecimiento permanente de la organización mejorando continuamente la efectividad del sistema de gestión de calidad.

En Unipres Mexicana para demostrar nuestro liderazgo y enfoque al cliente, hemos establecidos los objetivos de calidad como:

- Aumentar la satisfacción de los clientes cumpliendo con los requisitos de calidad, entrega y los legales y reglamentarios aplicables.
- Lograr la sostenibilidad, mediante la racionalización y el uso efectivo de los recursos.
- Aportar a la rentabilidad con la reducción de la variación y de los desperdicios.
- Asegurar la continuidad de la operación abordando los riesgos y oportunidades.
- Demostrar la conformidad de los requisitos del sistema de gestión de calidad.
- Ser competitivos cumpliendo con los estándares de calidad y productividad.
- Crear continuamente valor mediante la innovación y la mejora continua.

Objetivos de la empresa

- Ser una empresa con el desarrollo en la tecnología anticipando las necesidades del mercado.
- Ser una empresa global estratégica correspondiendo al cambio de la estructura en la industria automotriz.
- Mejora de productividad en UNIPRES.
- Mejoras para ganar potencia.

- Mejoras en Aseguramiento de calidad.
- Cumplir medioambiente y entrenamiento.

Organigrama



Ilustración 3 Organigrama general de Unipres

Puesto o área del trabajo del residente

En el marco del proyecto de residencia, el residente estará asignado al área de compras y almacén, pero más específicamente en almacén con el objetivo de implementar la metodología 5´S. Este proyecto tiene como propósito principal optimizar la organización y la eficiencia del área mediante la aplicación de prácticas sistemáticas y estructuradas.

Responsabilidades y objetivos

Como parte de este proyecto, el residente se encargará de:

(Manual de implementación 5´S, 2024) **Implementar las 5´S:** Aplicará la metodología 5´S en el área del almacén, que incluye:

- **Seiri (Seleccionar):** Significa eliminar o descartar del área de trabajo, todos aquellos elementos innecesarios y que no se utilizarán para trabajar.

- **Seiton (Ordenar):** Consiste en organizar los elementos clasificados previamente, de modo que se puedan localizar fácilmente.
- **Seiso (Limpieza):** Limpiar para eliminar polvo, suciedad y cualquier contaminante de los elementos del área y de la propia área de trabajo.
- **Seiketsu (Estandarizar):** Significa repetir y mejorar continuamente los logros alcanzados por las tres primeras "S". De no conservar los logros adquiridos, las probabilidades que el área de trabajo vuelva a estar desordenada, sucia y sea complicado trabajar ahí, son altas.
- **Shitsuke (Autodisciplina):** Significa usar los métodos establecidos y estandarizados como cultura y filosofía de trabajo para el trabajador, que se vuelva su hábito de trabajo y adopte el círculo de Deming para mejorar continuamente su trabajo.

Metodología y plan de acción

El proceso de implementación se llevará a cabo en varias etapas, comenzando con una evaluación inicial del área para identificar áreas de mejora. Posteriormente, se implementarán los cambios necesarios siguiendo los principios de las 5'S. Finalmente, se realizará un seguimiento continuo para asegurar la correcta aplicación de las prácticas y el cumplimiento de los estándares establecidos.

7.Problemas a resolver, priorizándolos

En un almacén, la desorganización del espacio se manifiesta de manera visible en la acumulación de residuos y en la disposición desorganizada de materiales y herramientas. Mientras que un almacén bien organizado permite un flujo de trabajo eficiente y seguro, la falta de orden resulta en un ambiente poco funcional. La acumulación de basura y desechos limita el espacio disponible, creando obstáculos que pueden poner en riesgo la seguridad del personal. Al mismo tiempo, la desorganización de materiales y herramientas genera pérdidas de tiempo, ya que el personal debe invertir esfuerzos significativos en buscar elementos esenciales. En contraste, un entorno ordenado no solo facilita las operaciones diarias, sino que también fomenta la productividad y el bienestar de los empleados. Esta comparación destaca la importancia de mantener un espacio de trabajo limpio y organizado para optimizar el rendimiento general del almacén.

Desorganización del espacio

La desorganización del espacio en el almacén general de carrocerías 1 ha alcanzado un estado crítico, debido a los siguientes problemas:

- **Acumulación inadecuada de materiales:** En el almacén general de carrocerías 1, se ha observado una acumulación de materiales en ubicaciones no designadas. Esta situación no solo afecta la accesibilidad a los productos y herramientas necesarias, sino que también compromete la eficiencia de las operaciones diarias. Los materiales están siendo almacenados en áreas que no están previstas para su almacenamiento, lo que genera un desorden considerable.
- **Obstrucción de pasillos:** Se ha detectado una obstrucción significativa en los pasillos del almacén debido a la disposición inadecuada de los materiales. Los pasillos, que deben permanecer despejados para permitir el tránsito seguro de los empleados y el movimiento de equipos, están siendo bloqueados por materiales mal almacenados. Esta obstrucción no solo representa un riesgo para la seguridad

de los trabajadores, sino que también dificulta el flujo eficiente de las operaciones de los almacenistas.

Acumulación de basura y residuos

La acumulación de basura y residuos está afectando considerablemente tanto la apariencia visual del área como la eficiencia en la búsqueda de material. A continuación, se detallan los problemas observados:

- **Acumulación de basura y residuos:** En el almacén general de carrocerías 1, se ha registrado una acumulación notable de basura y residuos. Estos desechos incluyen empaques, materiales en desuso y otros elementos que no han sido gestionados adecuadamente. Esta acumulación está creando un entorno desordenado y poco higiénico.
- **Impacto visual negativo:** La presencia de basura y residuos dispersos en el área del almacén afecta negativamente la apariencia visual del espacio. Este desorden visual no solo disminuye la percepción general del entorno de trabajo, sino que también puede influir en la moral de los empleados.

Materiales y herramientas desordenadas

Se ha observado una situación problemática en el almacén general de carrocerías 1 que afecta negativamente la organización y la eficiencia del área. A continuación, se detallan los problemas identificados:

- **Desorden en materiales y herramientas:** Se ha verificado que algunos materiales y herramientas se encuentran desordenados en el almacén. Esta desorganización se debe en parte a la presencia de cajas de almacenamiento rotas y materiales que no están ubicados en los lugares clasificados para ellos.
- **Cajas de almacenamiento dañadas:** Un número significativo de cajas de almacenamiento se encuentra en estado deteriorado. Las cajas rotas no solo comprometen la integridad de los materiales almacenados, sino que también contribuyen al desorden general en el área.

- **Material fuera de lugar:** Se ha identificado material almacenado fuera de su ubicación designada. Esta falta de organización dificulta el acceso a los productos y herramientas y afecta la eficiencia operativa, ya que el material no se encuentra en los lugares clasificados.
- **Cajas mal colocadas:** Además, se han encontrado varias cajas de materiales colocadas incorrectamente debajo de los estantes. Esta práctica no solo reduce el espacio útil del almacén, sino que también puede obstruir el acceso a otros artículos y herramientas, generando inconvenientes adicionales.

8. Justificación

La desorganización del espacio en el almacén general de planta carrocerías 1 representa un desafío crítico para la empresa y abordar esta problemática es de suma importancia para mejorar la eficiencia y seguridad operativa. Los problemas identificados incluyen la acumulación inadecuada de materiales, la obstrucción de pasillos, y la acumulación de basura y residuos. Estos problemas afectan negativamente la accesibilidad a productos y herramientas, comprometen la seguridad del personal y reducen la eficiencia general del almacén.

Almacenamiento inadecuado

La acumulación inadecuada de materiales en ubicaciones no designadas genera un desorden considerable, lo que no solo dificulta el acceso a los elementos necesarios para las operaciones diarias, sino que también impacta negativamente en la eficiencia de estas operaciones. Además, los pasillos obstruidos por materiales mal almacenados representan un riesgo para la seguridad de los trabajadores, al tiempo que dificultan el flujo eficiente de las actividades en el almacén.

Acumulación de residuos

La acumulación de basura y residuos también contribuye a un entorno de trabajo desordenado y poco higiénico. La presencia de desechos, como empaques y materiales en desuso, no solo afecta la apariencia visual del área, sino que también puede influir en la moral de los empleados y en la eficiencia de la búsqueda de material.

Desorden en el almacenamiento de materiales y herramientas

En cuanto al desorden de materiales y herramientas, la presencia de cajas de almacenamiento dañadas y materiales fuera de lugar empeora aún más la situación. Las cajas rotas comprometen la integridad de los materiales almacenados y contribuyen al desorden general, mientras que el material mal ubicado y las cajas mal colocadas reducen el espacio útil del almacén y obstruyen el acceso a otros artículos y herramientas.

Resolver estos problemas permitirá a la empresa obtener múltiples beneficios. En primer lugar, una correcta organización del espacio y la gestión adecuada de materiales reducirán el tiempo perdido en la búsqueda de productos y herramientas, lo que se traducirá en una mejora significativa en la eficiencia operativa. La reducción de obstrucciones y la eliminación de basura y residuos contribuirán a un entorno de trabajo más seguro y saludable, minimizando los riesgos para los empleados y mejorando la percepción general del entorno de trabajo.

Con la implementación de este proyecto el residente obtendrá habilidades clave en gestión de espacios, optimización de procesos y manejo de recursos. La experiencia adquirida en la resolución de estos problemas contribuirá al desarrollo de habilidades en planificación estratégica y gestión del tiempo.

9. Objetivo general

Implementar la metodología de las 5'S en el almacén general de carrocerías 1 de la empresa Unipres Mexicana S.A. de C.V., utilizando herramientas de evaluación y mejora continua, durante el periodo de agosto-diciembre de 2024, con el fin de optimizar la organización y eficiencia del espacio de trabajo.

Objetivos específicos

- Identificar todos los materiales obsoletos en el área de almacén y clasificarlos en una zona designada para materiales obsoletos, asegurando que al menos el 25% de los artículos inactivos en los últimos seis meses sean organizados en esta área.
- Organizar todos los materiales en el área de almacén de acuerdo con el master de artículos C1, e identificar posibles cambios en el sistema de almacenamiento que faciliten la identificación rápida de los materiales.
- Realizar una limpieza exhaustiva de todos los racks y materiales en el área de almacén, así como retirar la basura acumulada, asegurando que el 70% de las áreas se limpien y desinfecten.
- Etiquetar todos los materiales que actualmente no tienen etiqueta y reemplazar las micas de los etiquetados existentes para mejorar su presentación.
- Reemplazar el 70% de las cajas rojas por azules con el propósito de mejorar la identificación y organización del almacén.

CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO

10. Marco Teórico (fundamentos teóricos).

La implementación de la metodología de las 5'S en el ámbito de los almacenes ofrece una serie de beneficios significativos que pueden transformar la eficiencia operativa de una organización. Esta estrategia no solo promueve un entorno de trabajo más limpio y organizado, sino que también optimiza la gestión de inventarios, reduce tiempos de búsqueda y mejora la seguridad en el espacio de trabajo.

Entre las principales ventajas de aplicar las 5'S en un almacén se incluyen la maximización del espacio, la reducción de desperdicios, la mejora en la productividad y el fomento de una cultura de mejora continua. Así mismo, la clasificación adecuada de los productos y materiales permite un acceso más rápido y eficiente.

En el contexto de los almacenes, es importante considerar los distintos tipos de almacenamiento que se pueden implementar, como el almacenamiento en estanterías, el almacenamiento en bloques, y el uso de sistemas automatizados. A lo largo de este análisis, se abordará cómo las 5'S pueden adaptarse a cada uno de estos tipos de almacenamiento, garantizando así una implementación efectiva que maximice los beneficios de esta metodología.

La metodología de las 5'S nació en Toyota en los años 60 en un entorno industrial y con el objetivo de desarrollar un ambiente de trabajo agradable, eficiente, seguro, ordenado, que permita desempeñar eficientemente las operaciones diarias, logrando así estándares de calidad de los servicios requeridos, por medio de la implementación de la metodología de las 5'S.

(Rodriguez, 2012) determina un listado de los principales objetivos de la filosofía de 5'S, en su aplicación en las organizaciones:

- Mejorar las condiciones de trabajo, es más agradable trabajar en un lugar seguro y limpio.
- Aprovechar correctamente los espacios físicos, para lograr que sea un lugar ordenado, de fácil manipulación y ubicación de los diferentes materiales que se utilizan.
- Mejorar la imagen ante los clientes, logrando mayores ventas.
- Desarrollar una mentalidad de la mejora continua, que involucre a las personas que laboran en los cambios.
- Mejorar la seguridad, el clima laboral, la motivación del personal, calidad, eficiencia y, en consecuencia, la competitividad de la empresa.

Metodología de las 5S

(Prisma, 2024, enero 2). Las 5´S son las iniciales de cinco palabras japonesas que nombran a cada una de las cinco fases que componen el método:

- Seiri – **Clasificación**. Consiste en identificar y separar los materiales necesarios de los innecesarios y en desprenderse de estos últimos.
- Seiton – **Orden**. Se trata de establecer el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios, de manera que sea fácil y rápido encontrarlos, utilizarlos y reponerlos.
- Seiso – **Limpieza**. Basada en identificar y eliminar las fuentes de suciedad, asegurando que todos los medios se encuentran siempre en perfecto estado.
- Seiketsu – **Estandarización**. El objetivo es distinguir fácilmente una situación normal de otra anormal, mediante normas sencillas y visibles para todos dando lugar a un control visual.
- Shitsuke – **Disciplina**. Consiste en trabajar permanentemente de acuerdo con las normas establecidas.



Ilustración 4 Esquema de las 5´S

(Full Audits, 2022, September 29). Los beneficios de implementar las 5´S en un espacio de trabajo:

- Organización.
- Sistematización.
- Categorización.
- Mejoras en la gestión del tiempo.
- Mejoras en la productividad.
- Mejoras en la operación, evitando pérdidas.
- Optimización de tareas.

Importancia de las 5´S para la productividad de un almacén

(Toyota Material Handling, 2024). La organización y la logística son aspectos clave en cualquier operación de almacenamiento. Un almacén bien organizado no solo facilita el acceso a los productos, sino que también mejora la eficiencia en la gestión de inventario, la seguridad de los trabajadores y la calidad del producto final.

Cuando un almacén está bien organizado, se pueden reducir los tiempos de búsqueda y los errores en la preparación de pedidos. Cada producto tiene su lugar asignado, lo que permite una localización rápida y fácil. Esto no solo acelera los procesos internos, sino que también mejora la satisfacción del cliente al garantizar una entrega puntual y precisa.

Contar con un almacén debidamente organizado puede ser de gran ayuda para mejorar la eficiencia, la seguridad y la calidad del producto. La metodología 5´S es una forma ampliamente utilizada para lograr la productividad de un almacén.

Clasificación ABC

(Método ABC de inventarios, 2021). El análisis ABC se basa en el conocido principio de Pareto (regla 80-20) que en el caso del inventario determina que el 20% de los artículos representan el 80% del valor. Veamos detenidamente en qué consisten cada una de las categorías del ABC de inventarios:

Grupo A

En esta categoría se sitúan en torno al 20% de las referencias del inventario, que representan un 80% del valor. Estos artículos serán críticos tanto a la hora del control, como de la toma de decisiones.

Grupo B

En esta categoría encontramos un 30% de las referencias, que suponen un 15% del valor del inventario. Se sitúan en un punto intermedio y no requieren de tanta supervisión como los del grupo A.

Grupo C

Un 50% de las referencias que representan un 5% del valor del inventario. Son artículos muy variados que suelen tener un precio inferior a los de las categorías A y B.

Tipos de almacenes

Tabla 1. Tipos de almacenes. Fuente: (Mecalux,2024)

Categorías	Elementos distintivos
Almacén de aprovisionamiento o almacén de producción	Función: Abastecer de mercancías y materiales a producción. Característica: Almacena la mercancía por referencia, ruta, transportista o cliente final.
Almacén de picking	Función: Maximizar la eficiencia en los procesos de preparación de pedidos. Característica: Requiere de acceso directo a todas las referencias.
Almacén de consolidación	Función: Agilizar los envíos y, sobre todo, evitar los fallos en la agrupación de mercancía. Característica: Pocas referencias, baja rotación de mercancías.
Almacén de distribución	Función: Garantizar los tiempos de entrega necesarios en una zona.

Categorías	Elementos distintivos
	Características: Pocas referencias, elevada rotación de las mercancías.
Almacén de tránsito	<p>Función: Reducir los tiempos de espera de un producto en su tránsito hacia la siguiente etapa.</p> <p>Característica: Gran variedad de productos, flujo continuo de mercancías.</p>

Caso de éxito

“Diseño e implementación de la Metodología 5´S para mejorar la gestión de almacén de la Empresa CFG Investment SAC, Lima 2018”

	PROYECTO DE IMPLEMENTACION DE LA METODOLOGIA 5S	Código	
		Sede	TODAS
		Versión	1
		Página	1 de 1
CHECKLIST ALMACEN DE MATERIALES			

Sede	
Área / Zona	Almacén de materiales
Monitor del Área	

Fecha	30.09.2018
Inspector	
Responsable del Área	

Nº Observaciones	5 o más	3 a 4	2	1	Ninguna
Puntaje	1	2	3	4	5








PUNTAJE PROMEDIO	4.80	
------------------	------	--






1. Inspecciones previas sin observaciones:





2. ¿El área esta lista para una auditoría?




SI NO

ASPECTOS A EVALUAR	Avance (marcar con X)		Evidencias	Observaciones
	PUNTAJE de 1 a 5	Puntaje		
FASE I: Seleccionar, Organizar y Limpieza				

1	En el área de trabajo no existen objetos innecesarios (insumos, útiles, herramientas, máquinas, mobiliario, documentos, etc.) inservibles o dañados. Si tiene tarjetaria están dentro del plazo solicitado para su retiro.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
7	Los espacios físicos cerrados (cajones, estantes, baúles, entre otros) en la cual se almacena algún producto están ordenados y limpios.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
8	Se vuelven a colocar en su lugar los artículos y herramientas después de usarlos.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
9	Existe un lugar donde se archiva la documentación, la documentación se encuentra ordenada.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
10	Las áreas de trabajo están limpias (piso, paredes, mobiliario, máquinas, etc.).	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	4		
11	Los equipos se mantienen limpios y en condiciones operativas.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
12	Existen lugares específicos asignados para la segregación y disposición de residuos. Además, los residuos son segregados y dispuestos oportunamente.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		

13	La infraestructura está en buen estado (iluminación, servicios, paredes, techos, ventanas, barandas, escaleras, puertas, etc).	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	4		
14	Se cumple con el programa de limpieza, incluye todas las áreas donde se encuentra implementado el programa, y este cumple con el objetivo de mantener las áreas limpias.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
PUNTAJE PROMEDIO			4.80		
FASE II: Estandarización		PUNTAJE de 1 a 5	Puntaje	Evidencias	Observaciones
15	Se cuenta con la documentación (física y digital) ordenada y clasificada de acuerdo al estándar establecido.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
16	Las zonas y equipos se encuentran rotuladas, los rótulos están en buen estado y cumplen con el estándar.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	4		
17	Los controles visuales sirven para conservar la organización, orden y limpieza.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		

18	El panel informativo corresponde al estándar y contiene información actualizada.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
19	La persona entrevistada identifica adecuadamente los controles visuales.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
PUNTAJE PROMEDIO			4.80		
FASE III: Autodisciplina		PUNTAJE de 1 a 5	Puntaje	Evidencias	Observaciones
20	Se hacen actividades de KAIZEN (mejora continua del programa) en las áreas donde se tiene el programa implementado, se promueven reuniones periódicas, indicar: - Fecha de última reunión - Si cuentan con actividades/tareas planificadas a realizar - Porcentaje de cumplimiento de actividades realizadas entre las programadas en fecha	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
21	Al ingresar a su turno de trabajo el personal encuentra su área de trabajo limpia y ordenada	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		

22	El personal usa el uniforme de trabajo completo incluyendo los EPP requeridos para la actividad que está realizando y los mantiene limpios	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
23	Personal conoce los fundamentos de programa 5S y la importancia de su aporte con el programa. Además, el jefe del área evalúa el cumplimiento de responsabilidades y funciones periódicamente. Nota: Revisar actas de reuniones periódicas	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input type="radio"/> 4 <input checked="" type="radio"/> 5	5		
24	Se cumple con el programa de capacitación y todos los miembros del equipo (incluye personal tercero) participan de las capacitaciones (revisar avance del programa) Se realiza una inducción a todo personal nuevo del área. Nota: indicar si hay personal nuevo y fecha de capacitación.	<input type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3 <input checked="" type="radio"/> 4 <input type="radio"/> 5	4		
PUNTAJE PROMEDIO			4.80		

Instrucciones del llenado:

1. Observar cuidadosamente el área a evaluar y tomar anotaciones.
2. Entrevistar al personal del área durante la evaluación.
3. Retroalimentar al personal del área sobre aspectos positivos y oportunidades de mejora.
4. Solicitar la documentación necesaria cuando se requiera, para el soporte de la evaluación.
5. Completar la evaluación y entregar a los responsables.

JEFE DE CALIDAD

JEFE DE AREA

SUPERINTENDENTE

CAPÍTULO 4: DESARROLLO

11. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.

Antes de implementar la metodología de las 5´S en el almacén es importante que se realice un análisis del estado actual de las instalaciones y los materiales. Esta evaluación permitirá identificar las áreas que requieren mejoras y establecer la implementación de las 5´S.

La siguiente tabla presenta una observación directa de las condiciones físicas del almacén, destacando aspectos relacionados con la clasificación, el orden, la limpieza, la estandarización y la disciplina.

Tabla 2. Tabla de observación directa antes de implementar las 5´S (Elaboración propia)

S	Criterio	Descripción del estado actual	Comentarios
S1: Clasificación	Materiales clasificados por tipo.	Materiales no clasificados y materiales mezclados.	Dificultad para identificar los materiales.
	Eliminación de materiales innecesarios.	Gran cantidad de materiales obsoletos o en mal estados.	Necesidad de una limpieza exhaustiva.
S2. Orden	Organización de materiales.	Estantes desordenados y materiales apilados de forma inestable.	Riesgo de caídas y accidentes.

	Etiquetado de espacios.	Falta de etiquetas y algunos materiales sin identificación.	Dificultad de localización de materiales.
	Respeto de zonas de trabajo.	Pasillos obstruidos por cajas	Necesidad urgente de limpieza.
S3. Limpieza	Limpieza del área.	Superficies con polvo y sucias además con exceso de acumulación de residuos.	Necesidad urgente de limpieza.
	Eliminación de residuos.	Basura y materiales en descomposición.	Falta de gestión de residuos.
	Estado de materiales.	Materiales sucios y algunos en mal estado.	Urge limpieza e identificar materiales obsoletos.
S4. Estandarización	Procedimientos visibles.	Los formatos de señalización están desgastados	Actualizar formatos de señalización.
S5. Disciplina	Cumplimiento de normas.	Normas de seguridad y organización ignoradas frecuentemente.	Necesidad de reforzar disciplina.
	Compromiso del personal.	Bajo compromiso y responsabilidad en el mantenimiento del área.	Urge formación.

Cronograma de actividades

Tabla 3. Cronograma de actividades (Elaboración propia)

Semana	Actividad	Descripción
Agosto	Evaluación inicial del almacén (observaciones y diagnóstico).	El residente observa las condiciones actuales del almacén, identifica áreas críticas y documenta problemas relacionados con desorden, limpieza y uso del espacio.
Septiembre	Clasificación de productos (Seiri): Identificar materiales innecesarios.	Revisión del inventario para identificar materiales redundantes o fuera de uso y su posible destino (eliminación, reubicación o reciclaje).
	Planificación para la eliminación de productos innecesarios.	Elaboración de un plan detallado para el manejo de materiales no esenciales, considerando los tiempos y recursos necesarios para su disposición.
Octubre	Supervisión de la eliminación de materiales innecesarios (Seiri).	Monitoreo del retiro de materiales identificados previamente como innecesarios, asegurando que se sigan las pautas establecidas.
	Organización, cambio de cajas y limpieza de materiales y estantería (Seiton-Seiso).	Diseño del nuevo acomodo del almacén, selección de cajas adecuadas y supervisión de la limpieza de materiales y estanterías para mantener el orden.
Noviembre	Etiquetado de material (Seiton).	Creación de etiquetas para clasificar y ubicar cada material de manera clara y consistente dentro del almacén.

	Creación y actualización de señalamientos de las 5S (Seiton y Seiketsu).	Diseño de señalizaciones visuales para reforzar las normas de las 5´S, incluyendo letreros, diagramas y rutas visibles en el almacén.
Diciembre	Evaluación de resultados y ajustes finales (Shitsuke).	Revisión de los cambios implementados, documentación de mejoras observadas y sugerencias de ajustes finales para garantizar el mantenimiento de las 5´S.

CAPÍTULO 5: RESULTADOS

12. Resultados

Se llevará a cabo una evaluación para verificar si se han cumplido las condiciones necesarias para mantener un lugar de trabajo eficiente y organizado. Esta revisión permitirá identificar los logros alcanzados.

La siguiente tabla presenta una observación directa de las condiciones físicas del almacén, analizando aspectos relacionados con la clasificación, el orden, la limpieza, la estandarización y la disciplina.

Tabla 4. Tabla de observación directa (Elaboración propia)

Actividad observada	Descripción	Cumple Si/No	Observaciones
1. Clasificación (Seiri)			
Retiro de materiales innecesarios.	El residente ha identificado y retirado materiales que no están bien clasificados.	Si	El residente confirmó que los materiales que no estaban bien clasificados fueron retirados correctamente, asegurando así el cumplimiento de las normas de clasificación y la

				mejora en la gestión de residuos.
2.Orden (Seiton)				
Etiquetado de materiales	El residente ha etiquetado correctamente los materiales de estantería.	Si		El residente etiquetó correctamente los materiales de la estantería, garantizando una identificación clara y adecuada, lo que facilita el acceso y la gestión de los mismos.
Organización de estanterías.	Los materiales están organizados lógicamente en el almacén.	Si		El residente organizó los materiales en el almacén de manera lógica, lo que permite una fácil localización y acceso, optimizando así la eficiencia en la gestión del espacio.
3.Limpieza (Seiso)				
Limpieza de estantes.	El residente ha realizado la	Si		El residente realizó la limpieza de los estantes de manera

	limpieza de estantes.		efectiva, cumpliendo con los estándares de orden y limpieza establecidos.
Limpieza de materiales.	Se han limpiado y desinfectado los materiales.	Si	Se confirmaron que los materiales han sido limpiados y desinfectados adecuadamente, cumpliendo así con los protocolos de higiene establecidos.
4.Estandarización (Seiketsu)			
Actualización de formatos de señalización.	El residente ha actualizado los formatos de señalización en el almacén.	Si	El residente actualizó los formatos de señalización en el almacén de manera adecuada, cumpliendo con los requisitos necesarios para garantizar una comunicación clara y efectiva.
5.Disciplina (Shitsuke)			
Revisión de etiquetas y señalización.	El residente verifica que todas las etiquetas estén en	Si	El residente verificó que todas las etiquetas estén en

	su lugar y sean legibles.		su lugar y sean legibles, asegurando así una correcta identificación de los materiales y el cumplimiento de los estándares de organización.
--	---------------------------	--	---

Tabla 5. Antes y después de aplicar la metodología de las 5´S (Elaboración propia).

<i>Aspecto</i>	<i>Antes de las 5´S</i>	<i>Después de las 5´S</i>
Orden	Estantes desordenados con materiales amontonados.	Estantes organizados, cada material en su lugar.
Limpieza	Estantes y cajas sucias y polvo acumulado en estantes.	Estantes y cajas limpias y organizadas.
Estandarización	Falta de señalamientos de 5´S y organización.	Señalamientos estandarizados y visibles.
Seguridad	Pasillos obstruidos y riesgo de accidentes.	Pasillos despejados, mejora en la seguridad.
Identificación	Etiquetas confusas o ausentes en los productos.	Etiquetas claras y visibles en todos los productos.
Eficiencia	Tiempos de búsqueda prolongados.	Reducción de tiempos de búsqueda y mayor eficiencia.

A continuación, se mostrarán imágenes que evidencian el antes y después de implementar la metodología de las 5'S. Esta técnica, que se enfoca en la organización, limpieza y estandarización. Las fotografías compararán el estado del almacén antes y después de aplicar cada una de las cinco etapas: Clasificar, Ordenar, Limpiar, Estandarizar y Sostener.

A continuación, se muestran algunas figuras antes de implementar la metodología de las 5'S.

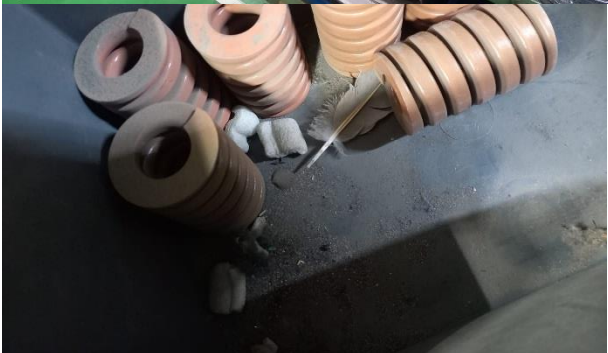








Ilustración 5 Almacén antes de implementar la metodología de las 5'S

En conclusión, el almacén se hallaba en un estado crítico de deterioro. La acumulación de residuos, junto con las cajas quebradas y desordenadas, creaba un ambiente desordenado y poco funcional. Las cajas de colores azul y rojo, lejos de aportar un toque positivo, contribuían a la mala presentación del espacio. Además, la falta de organización de los materiales hacía difícil el acceso a lo necesario, reflejando una notable falta de cuidado y atención. En definitiva, era claro que el almacén requería una intervención urgente para restablecer su orden y utilidad, convirtiéndose en un lugar eficiente nuevamente.

A continuación, se muestran algunas figuras después de implementar la metodología de las 5'S.





Ilustración 6 Almacén después de implementar la metodología de las 5'S

Después de implementar la metodología de las 5´S en el almacén, las condiciones del lugar habían mejorado significativamente. Los estantes estaban limpios y despejados, lo que facilitaba el acceso a los productos. Los materiales ahora estaban bien clasificados y organizados según el máster de artículos C1, lo que optimizaba la búsqueda y el manejo de los mismos.

Además, todas las cajas habían sido etiquetadas de manera clara, lo que permitía identificar rápidamente su contenido. La apariencia general del almacén también había mejorado notablemente, se habían cambiado las cajas rojas por cajas azules, lo que aportaba un toque de uniformidad y orden visual al espacio. En resumen, gracias a la implementación de las 5´S, el almacén no solo lucía más limpio y ordenado, sino que también se había convertido en un entorno más eficiente y agradable.

En el marco de la metodología de las 5´S, se ha llevado a cabo un proceso de señalización y actualización de diversos formatos dentro del almacén, con el objetivo de mejorar su presentación y funcionalidad. Esta iniciativa, impulsada por la necesidad de optimizar el entorno de trabajo, ha permitido establecer un sistema visual claro que facilita la identificación de los productos, así como la organización de los espacios.

La implementación de nuevas señalizaciones y la renovación de las existentes son fundamentales para crear un ambiente más ordenado y eficiente. A través de estas acciones, se busca no solo embellecer el almacén, sino también fomentar una cultura de limpieza y organización que repercute positivamente en la productividad de los trabajadores. Al tener un entorno de trabajo más claro y accesible, se minimizan los tiempos de búsqueda y se optimizan los procesos de manejo de inventarios.



Ilustración 7 Señalamiento de guantes sucios



Ilustración 9 Señalamiento de mangas y pecheras sucias



Ilustración 8 Señalamiento de thinner std, desengrasante, tabla de incompatibilidad química



Ilustración 10 Señalamientos de atención a proveedores

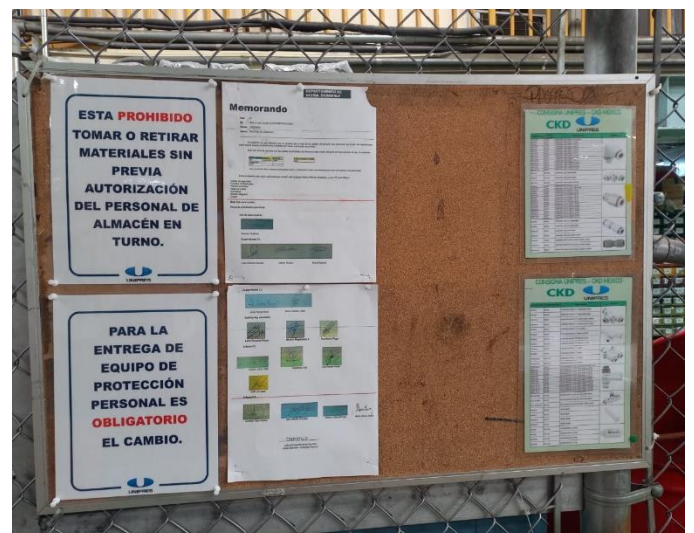
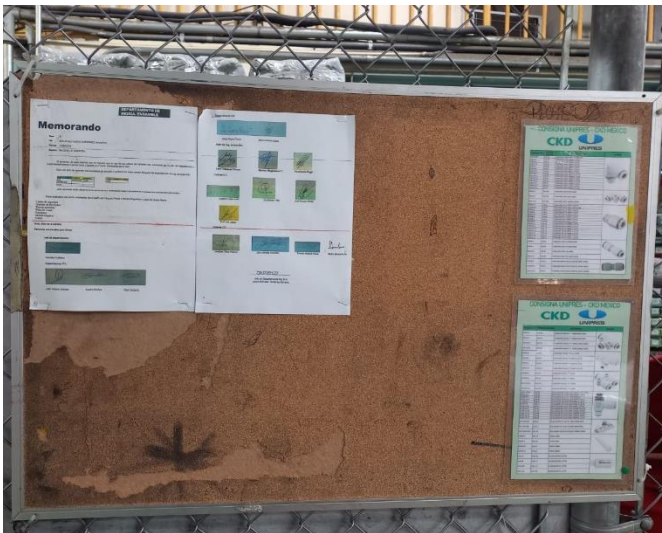


Ilustración 11 Señalamientos para atención en ventanilla

Además, se estuvo retirando las etiquetas antiguas y solo se dejaron las actualizadas



Ilustración 12 Etiquetas desactualizadas

Los resultados de la implementación de la metodología de las 5'S en el almacén han sido notablemente positivos, reflejando un cambio radical en la organización y presentación del espacio.

Uno de los aspectos más evidentes del cambio ha sido la mejora en la clasificación de los productos. Gracias al master de artículos C1 de los estantes y áreas de almacenamiento, ahora es más fácil localizar y acceder a los artículos, lo que ha reducido significativamente el tiempo de búsqueda. Esta mayor eficiencia no solo optimiza el flujo de trabajo, sino que también incrementa la productividad del equipo.

Asimismo, la limpieza de las áreas y estantes ha experimentado una notable transformación. Las superficies están ahora libres de desechos y polvo, lo que no solo mejora la apariencia del almacén, sino que también crea un ambiente de trabajo más saludable y seguro para todos los empleados.

CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES

13. Conclusiones del Proyecto

En conclusión, el estado del almacén antes de la implementación de la metodología de las 5´S era crítico y preocupante. La acumulación de residuos, junto con la presencia de cajas quebradas y desordenadas, creaba un ambiente desordenado y poco funcional que dificultaba el desempeño de los empleados. Las cajas de colores azul y rojo, lejos de contribuir positivamente al espacio, generaban una impresión de desorganización y descuido. Esta falta de atención y cuidado se reflejaba claramente en la dificultad para acceder a los materiales necesarios, lo que complicaba las operaciones diarias y afectaba la productividad general. En definitiva, se hacía evidente que era imperativo llevar a cabo una intervención urgente para restaurar el orden y la utilidad del almacén, transformándolo en un lugar eficiente nuevamente.

Tras la implementación de las 5´S, los cambios en el almacén han sido drásticos y altamente beneficiosos. La limpieza y organización han mejorado significativamente los estantes ahora están despejados y ordenados, lo que facilita el acceso a los productos. La correcta clasificación de los materiales, siguiendo el máster de artículos C1, ha permitido una búsqueda más ágil y efectiva, optimizando así el manejo de inventarios. Este nuevo sistema de organización ha reducido notablemente el tiempo que los empleados dedican a localizar artículos, lo que se traduce en una mayor eficiencia en el flujo de trabajo.

Además, todas las cajas han sido etiquetadas de manera clara, lo que permite a los trabajadores identificar rápidamente su contenido. La apariencia general del almacén también ha tenido una transformación notable: se han cambiado las cajas rojas por cajas azules, lo que no solo aporta un toque de uniformidad, sino que también mejora la estética del espacio. Esta atención al diseño y la presentación del almacén refuerza la importancia de un entorno de trabajo agradable y profesional.

La señalización y actualización de formatos dentro del almacén, en el marco de las 5´S, ha permitido establecer un sistema visual claro que facilita la identificación de productos y la organización de los espacios. Estas iniciativas no solo embellecen el almacén, sino que fomentan una cultura de limpieza y orden que repercute positivamente en la productividad de los trabajadores. Un entorno de trabajo más claro y accesible minimiza los tiempos de búsqueda y optimiza los procesos de manejo de inventarios, lo que se traduce en un desempeño superior del equipo.

Los resultados obtenidos han reflejado un cambio radical en la organización y presentación del almacén. La mejora en la clasificación de los productos ha permitido a los empleados localizar y acceder a los artículos de manera rápida y eficiente, incrementando así la productividad general. La limpieza de las áreas y estantes ha transformado el ambiente de trabajo en uno más saludable y seguro.

En resumen, gracias a la implementación de las 5´S, el almacén no solo se ha vuelto más limpio y ordenado, sino que se ha convertido en un entorno más eficiente y agradable para todos los empleados. Este proceso de mejora continua ha establecido un nuevo estándar en la organización del espacio, subrayando la importancia de la metodología 5´S no solo como una herramienta de optimización, sino como un enfoque estratégico para promover la eficiencia operativa y la satisfacción del equipo. El éxito de esta iniciativa demuestra que un ambiente de trabajo bien organizado y limpio no solo mejora la productividad, sino que también eleva el bienestar general de los empleados, creando un ciclo positivo que beneficia a toda la organización.

CAPÍTULO 7: COMPETENCIAS DESARROLLADAS

14. Competencias desarrolladas y/o aplicadas.

Implementar la metodología de las 5´S en un almacén me ha permitido desarrollar una serie de competencias clave que han mejorado tanto mi desempeño personal como el ambiente de trabajo.

1. Aprendí a mantener un espacio de trabajo ordenado y eficiente.
2. Mejoré mi capacidad para identificar problemas y áreas de mejora.
3. Fomenté la colaboración y comunicación.
4. Tomé la iniciativa en la implementación de cambios.
5. Desarrollé habilidades para identificar y solucionar problemas rápidamente.
6. Aprendí a ajustarme a los cambios y a nuevas metodologías de trabajo.
7. Mejoré en la priorización de tareas y en la optimización de procesos.
8. Fomenté hábitos de trabajo que promueven la constancia y la mejora continua.
9. Aumenté la conciencia sobre la importancia de un ambiente de trabajo seguro.
10. Desarrollé habilidades para crear un entorno visualmente claro y comprensible.
11. Aprendí a realizar mis tareas de manera más rápida y efectiva.
12. Fomenté una mentalidad de cuidado y mantenimiento de los recursos.
13. Mejoré mi capacidad para evaluar situaciones y tomar decisiones informadas.
14. Aprendí a definir y seguir estándares de trabajo claros.
15. Asumí la propiedad de mis tareas y resultados.
16. Desarrollé la habilidad de planificar a corto y largo plazo.
17. Aprendí a optimizar el uso del espacio en el almacén.
18. Mejoré en el seguimiento y la evaluación de las mejoras implementadas.
19. Fomenté un enfoque proactivo hacia la mejora del entorno de trabajo.
20. Desarrollé la capacidad de encontrar soluciones innovadoras a los desafíos.
21. Aumenté mi compromiso con la cultura de mejora continua.
22. Aprendí a comprender mejor las perspectivas de mis compañeros de trabajo.
23. Fomenté prácticas que promuevan un almacén más sostenible.

Estas competencias no solo han mejorado mi rendimiento en el trabajo, sino que también han contribuido a crear un ambiente más productivo y colaborativo.

En conclusión, la implementación de la metodología de las 5'S en el almacén me ha permitido desarrollar una serie de competencias fundamentales que han transformado mi desempeño profesional. A través de la organización y optimización de procesos, he aprendido a gestionar recursos de manera eficiente, promoviendo un ambiente de trabajo colaborativo y seguro.

He fortalecido mis habilidades analíticas al aplicar métodos cuantitativos y cualitativos para la mejora continua, lo que me ha permitido tomar decisiones informadas y estratégicas. Además, he impulsado la formación y el compromiso de mis compañeros, creando una cultura de calidad y sostenibilidad en nuestra operación.

CAPÍTULO 8: FUENTES DE INFORMACIÓN

15. Fuentes de información

Prisma. (2024, enero 2). ¿En qué consiste el método de las 5s? Eurofins Environment Testing Spain. <https://www.eurofins-environment.es/es/en-que-consiste-el-metodo-de-las-5/>

Full Audits. (2022, September 29). 7 beneficios de la técnica 5S en un espacio de trabajo. Full Audits.

Item Type, info:eu-repo/semantics/bachelor Thesis Authors, Velezmoro, Á., Poma, M. A. P., & Róger, P. (n.d.). Desarrollo e implementación de la metodología de mejora continua en una mype metalmecánica para mejorar la productividad. Edu.Pe. Retrieved September 27, 2024, from <https://repositorioacademico.upc.edu.pe/bitstream/handle/10757/337910/Manual+5S.pdf?sequence=2>

Riofrío, M. A. J. (n.d.). EL MÉTODO DE LAS 5S: SU APLICACIÓN. Unam.Mx.

Retrieved September 25, 2024, from

<https://biblat.unam.mx/hevila/ResnonverbaGuayaquil/2017/vol7/no1/10.pdf>

Toyota Material Handling. (n.d.). Método 5S: Qué es, en qué consiste y por qué implementarlo. Toyota-Forklifts.Es. Retrieved October 4, 2024, from




Método ABC de inventarios. ¿En qué consiste esta clasificación? (2021, February 25).

Ractem.es.

Mecalux. (n.d.). ¿Qué tipos de almacenes hay? Una visión general. Mecalux.Es. Retrieved October 3, 2024, from

CAPÍTULO 9: ANEXOS

17. Anexo

San Francisco de los Romo, Ags., a 5 de agosto de 2024.

Asunto: Carta de aceptación para estadías.

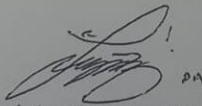
A quien corresponda:


Por medio del presente le informo que el alumno **DALIA AZUCENA LÓPEZ DE SANTIAGO** de la carrera de **INGENIERIA EN GESTION EMPRESARIAL**, con número de control 201050021, fue aceptada para realizar sus estadías con el proyecto denominado: **"IMPLEMENTACIÓN DE LAS 5'S EN EL ALMACEN GENERAL DE CARROCERIAS 1"**. En la empresa **UNIPRES MEXICANA S.A. DE C.V.** Registro Patronal **A01 48160 10 2** y Registro Federal de Contribuyentes **UME941007 IH3**, en el departamento de **COMPRAS-ALMACEN**, teniendo una estancia de 15 semanas, cumpliendo **525 horas**

Se extiende la presente a petición del interesado para los fines y usos legales que a él convenga a los **5 días del mes de agosto del 2024**.

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes, para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente

 PA



Ing. Verónica Esparza Meléndez
Jefe de Recursos Humanos y S.G.

Av. Japón No. 128 Parque industrial San Francisco 20355
San Francisco de los Romo, Ags.