

# SÚPER 5S

**Nuestra estrategia para lograr los mejores estándares en orden y aseo en la EDAT S.A E.S.P. OFICIAL**



**Una organización con suficientes recursos  
pero mal utilizados no es productiva.**

**Pero una organización con recursos  
limitados puede alcanzar resultados  
exitosos en manos de personas creativas**



**MI OFICINA  
NO ESTÁ HECHA UN  
DESASTRE**

**SIMPLEMENTE  
ES UNA CARRERA  
DE OBSTÁCULOS  
DISEÑADA PARA  
MANTENERME  
EN FORMA**

**MI OFICINA**

**NO ESTÁ HECHA UN**

**DESASTRE**

**SIMPLEMENTE**

**ES UNA CARRERA**

**DE OBSTÁCULOS**

**DISEÑADA PARA**

**MANTENERME**

**EN FORMA**





Son numerosos los accidentes que se producen por golpes y caídas como consecuencia de un ambiente desordenado o sucio, suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de su lugar y acumulación de material sobrante o inservible.

**Promover el orden y la limpieza del lugar de trabajo es un principio básico de seguridad.**



# OBJETIVOS

- ✓ Reducir el impacto negativo que tiene para la salud de los trabajadores y la competitividad de la EDAT S.A. E.S.P OFICIAL, la exposición a riesgos que pueden derivar en accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales.
- ✓ Adoptar conductas que garanticen el orden y la limpieza en el lugar del trabajo.



**ANTES**

**DESPUÉS**

# BENEFICIOS DEL ORDEN Y LIMPIEZA

Los beneficios del orden y limpieza son obvios y múltiples:

- El trabajo se simplifica y es más agradable.
- Reduce el riesgo sanitario o accidentes de trabajo.
- Evita daños a la propiedad.
- Aumenta el espacio disponible.
- Se ahorra tiempo y materiales.
- Mejora la imagen de la entidad.



**Uno de los logros más importantes de un lugar de trabajo limpio y ordenado, es que además de facilitar el control de los accidentes, se simplifica el trabajo y, por lo tanto, se hace más productivo y agradable.**

# MEDIDAS QUE CONTRIBUYEN AL ORDEN Y LA LIMPIEZA

El orden y limpieza es un hábito que se tiene que aplicar diariamente en cada sitio de trabajo y no una vez a la semana, una vez cada 15 días o una vez al mes. Si aplicamos estos comportamientos cotidianamente, ahorraremos tiempo y esfuerzo.

Y para ayudarte a lograrlo te en la metodología de las...



# METODOLOGÍA “5S”

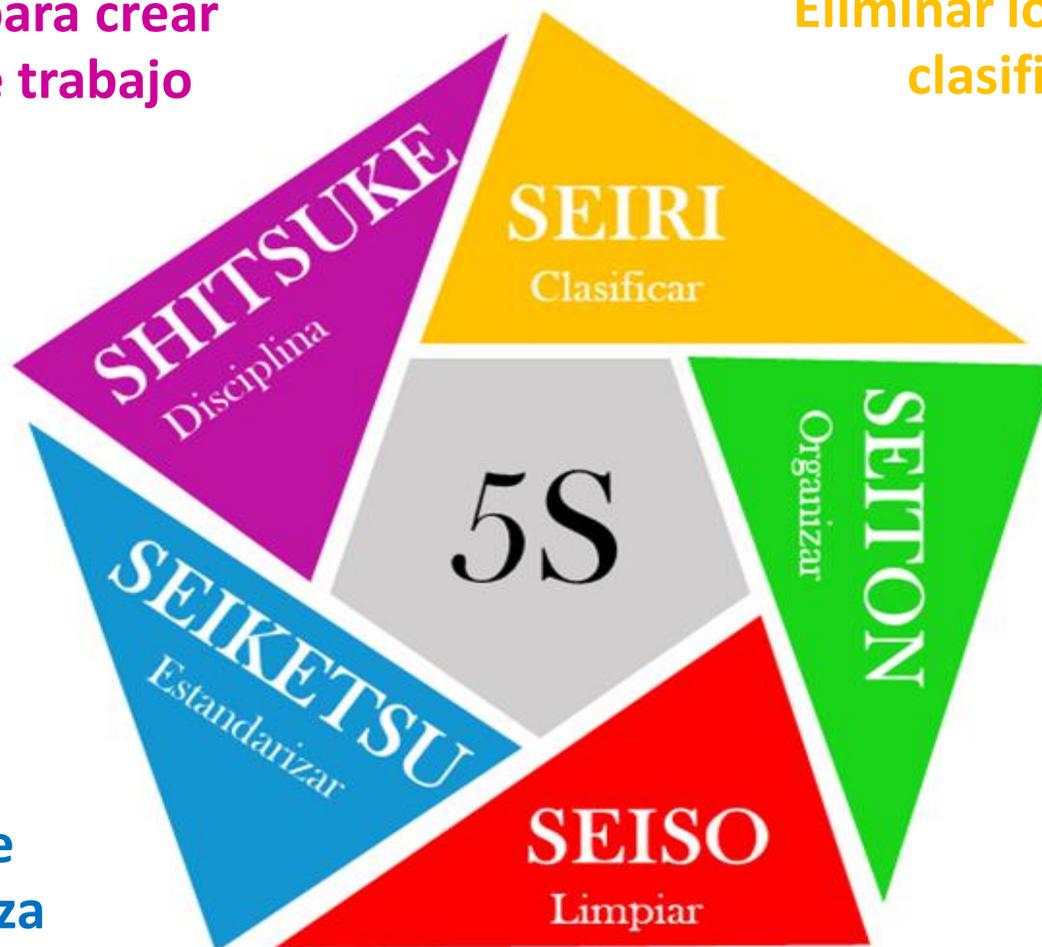
Las “5 S” es una técnica Japonesa desarrollada por Toyota en los años 70, para resolver los problemas de orden y aseo en los lugares de trabajo y generar disciplina en las personas para mantener las mejoras en el tiempo.



# QUÉ SIGNIFICA LAS 5 “S”

Disciplina para crear  
hábitos de trabajo

Eliminar lo innecesario y  
clasificar lo útil



Acondicionar  
los medios para  
guardar y  
localizar los  
elementos de  
trabajo

Definir los  
estándares de  
orden y limpieza

No limpiar más sino  
evitar que se ensucie



DAT

Departamental  
Alcantarillado  
Tolima S.A.  
Oficial

Gestor  
PDA  
TOLIMA

**SHITSEKU – Autodisciplina**  
(Hábitos de trabajo)

**SEIKETSU – Estandarización**  
(Todo siempre igual)

**SEISO – Limpiar**  
(No limpiar más sino evitar ensuciar)

**SEITON – Organizar**  
(Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar)

**SEIRI – Clasificar o seleccionar**  
(Distinguir entre lo que es necesario y no lo es)



GOBERNACIÓN  
DEL TOLIMA

El  
nos  
one

# 6.

## Proposiciones y varios



**SI ESTÁS**  
*esperando*

**EL MOMENTO**  
**\* PERFECTO \***

*es*

**AHORA**

**Ing. Liliana Inés Lamprea Arroyo**

Celular: 310-2790166

Email: [lilamprea@gmail.com](mailto:lilamprea@gmail.com)