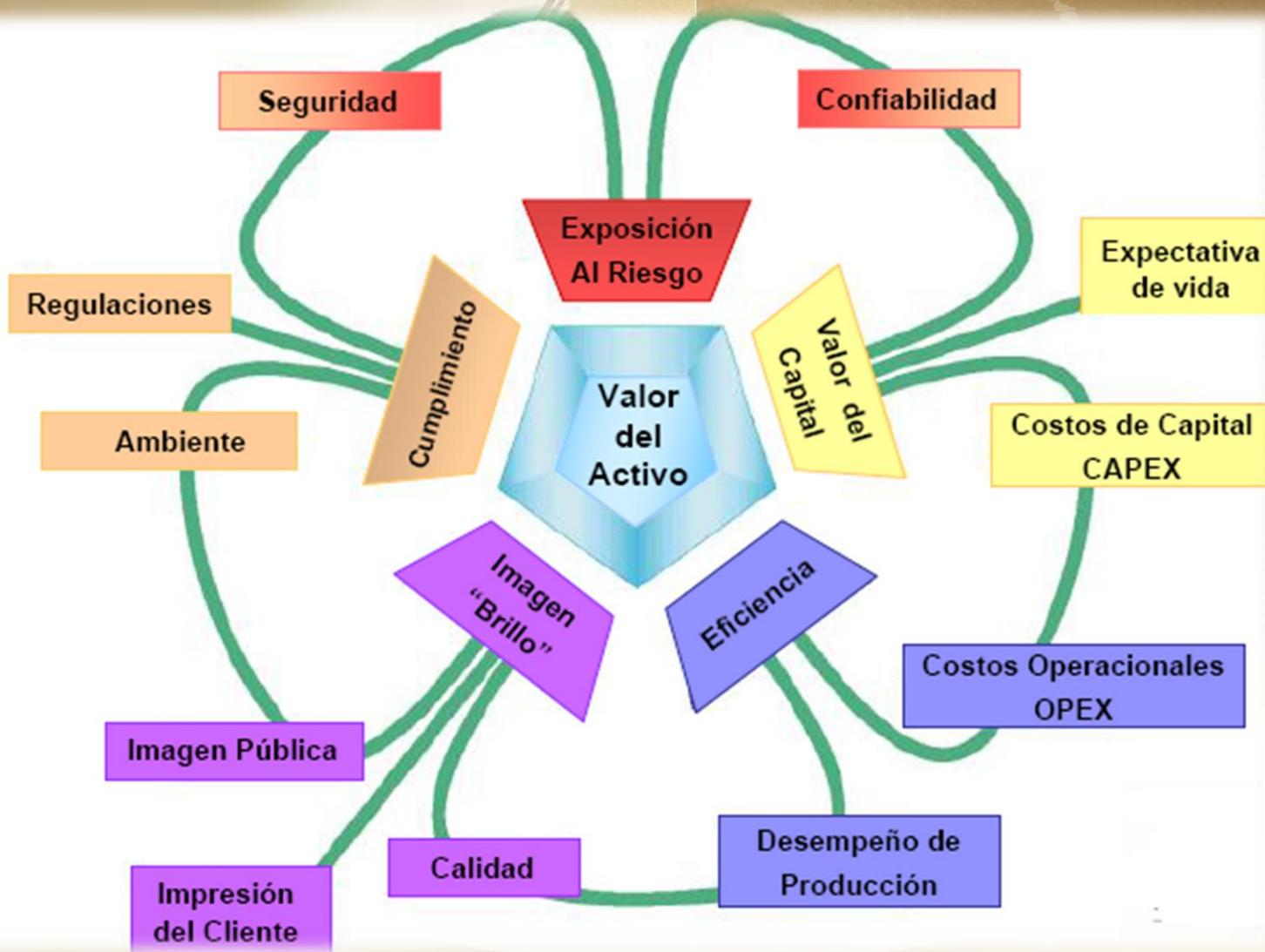


“Diseño de un Sistema de Gestión y Control Operacional de los activos de una empresa que se dedica a la comercialización de camarón, productos de bambú, y servicios de capacitación en calidad, seguridad y medio ambiente, ubicada en la ciudad de Guayaquil, durante el período 2009”

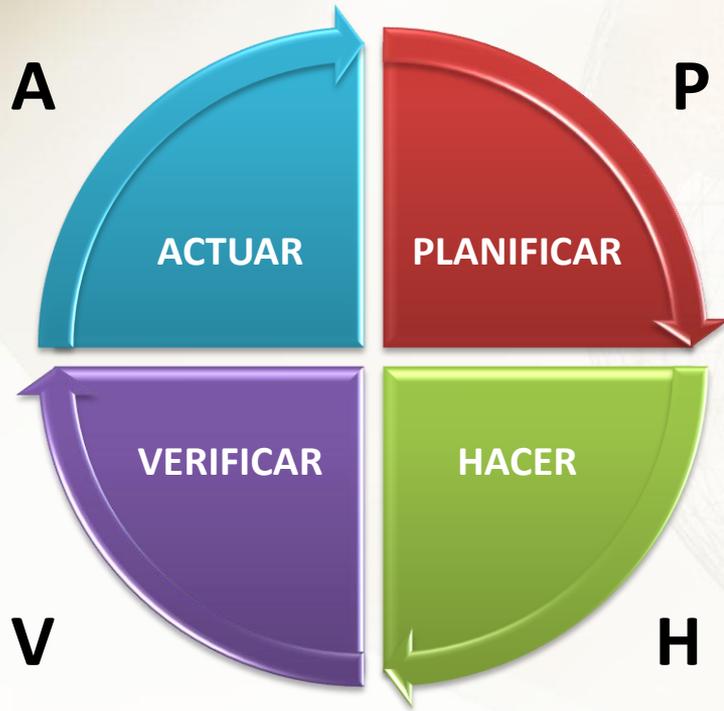


IVETTE SEMINARIO – LUISA ZÚÑIGA

¿PORQUÉ LA GERENCIA DE ACTIVOS?



CICLO PHVA



CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO



La empresa posee tres filiales, que se dedican a comercializar camarones, productos de bambú y capacitaciones de sistemas de gestión a nivel empresarial.

Opera como Sociedad Anónima desde 1999, sus oficinas están ubicadas en la ciudad de Guayaquil y Samborondón.





SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL OPERACIONAL

8 PILARES DEL TPM

MEJORAS ENFOCADAS



ANTES

- Máquinas en stand by.
- Retraso en las actividades operativas.
- Trabajos acumulados.

AHORA

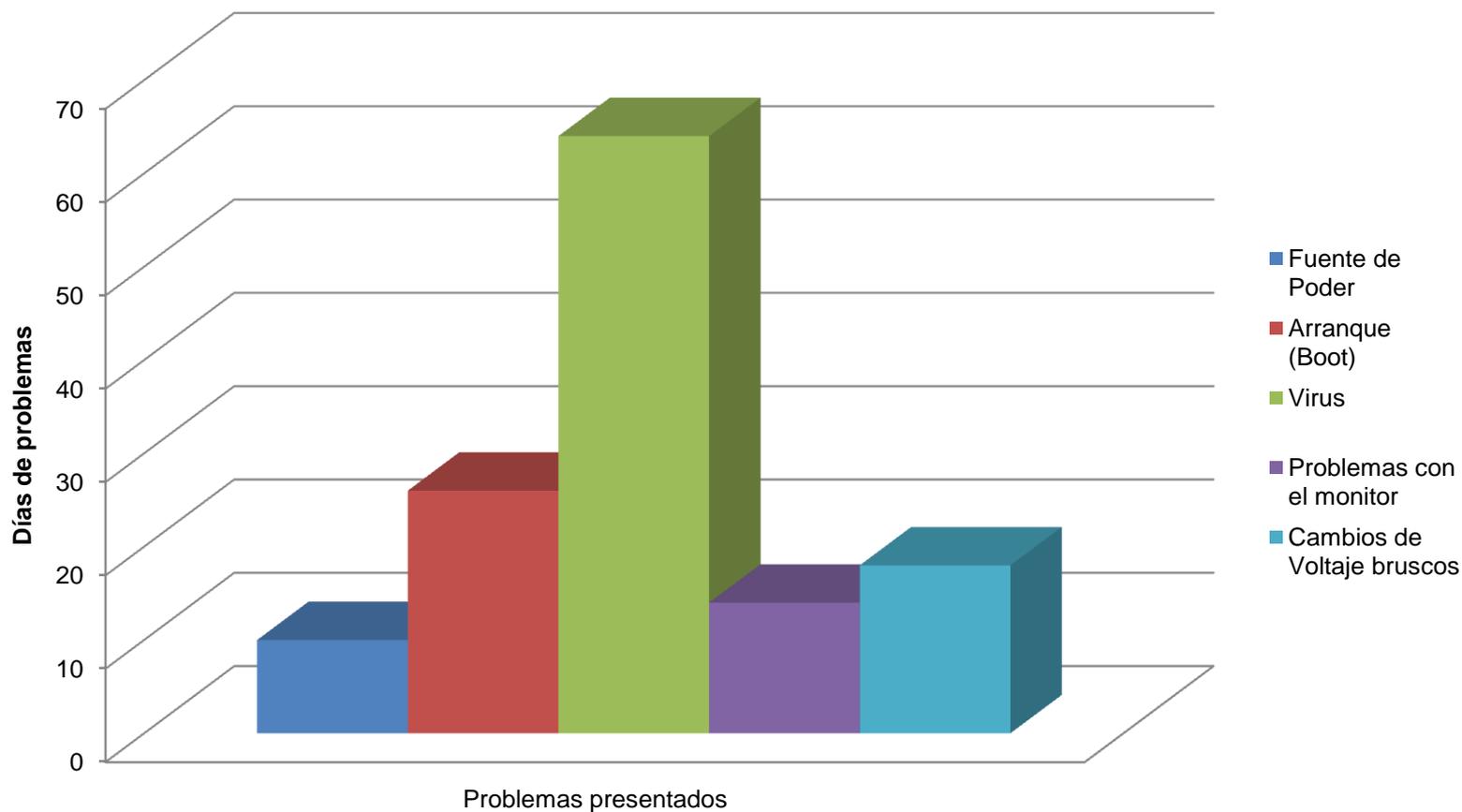
- Equipos operativos.
- Reducción de acumulación de trabajo.
- Mantenimientos en período justo.
- Identificación de equipos críticos.

BENEFICIO:

Reducir pérdidas y aumentar el potencial productivo.

EQUIPOS CRÍTICOS	
No.	Nombre
1	Impresora
12	Computadoras de escritorio

Problemas Globales de las PC's



MANTENIMIENTO AUTÓNOMO



ANTES

- Falta de conocimiento de equipos.
- Ausencia de procedimientos.

AHORA

- Tarjeta de Activos.
- Procedimientos de Operación.

BENEFICIO:

Incrementar habilidad/competencia técnica del operador.

MANTENIMIENTO AUTÓNOMO

EMPRESA C.C.E.

Tarjeta de Información de Activos

Tipo de Activo	Área	Código	Nombre	Descripción	Características Adicionales	
Equipo de Computación	Contabilidad	CCE-Conta-001	PC's	Monitor, mouse, teclado, CPU	Samsung SyncMaster	735 S
					Premio	KPQEA5ZA
					Microsoft	Intellimouse
					Maxpower	****
					Disco Duro	Maxtor DiamondMax Plus 9
	CCE-Conta-002	PC's	Monitor, mouse, teclado, CPU	Samsung SyncMaster	735 S	
				Premio	KPQEASZA	
				Genius	Net Scroll EYE	
				Solarmax	KC - 400 ATX	
				Disco Duro	Maxtor DiamondMax Plus 8	

MANTENIMIENTO PLANIFICADO

ANTES

- Ausencia Planes de Mantenimiento.
- Falta de Órdenes de Mantenimiento.
- No se toman acciones de mejora ni de prevención.

AHORA

- Se elaboró:
 - Planes de Mantenimiento.
 - Ordenes de Mantenimiento.
 - Análisis de Averías.
 - Registro de Averías.

BENEFICIO:

Cero averías, aumentar disponibilidad y eficiencia de equipos.

EMPRESA C.C.E

ORDEN DE MANTENIMIENTO

ORDEN DE TRABAJO No. _____

FECHA	SOLICITANTE		
	ÁREA	NOMBRE	FIRMA

CÓDIGO DEL EQUIPO:

TRABAJO SOLICITADO:

AUTORIZA:

Gerente General o Gerente de Operaciones

RESPONSABLE(S): _____

USO EXCLUSIVO DEL EJECUTOR:

FECHA DE INICIO:	FECHA FINALIZACIÓN:	REALIZADO POR:

SE REALIZÓ:

OBSERVACIONES:

EMPRESA C.C.E.

HOJA DE REPORTE DE AVERÍAS

Fecha:

Área	Hora en la que se produjo la avería	Código	Nombre del Equipo	Descripción de la Falla	Persona que Informa	Tiempo de Paralización	Observaciones Adicionales

MANTENIMIENTO DE LA CALIDAD



ANTES

- Ausencia de procedimientos de mantenimiento.
- Falta de priorización de equipos críticos.
- Desconocimiento de acciones preventivas.

AHORA

- Documentación.
- Importancia de equipos críticos.
- Acciones preventivas.

BENEFICIO:

Cero defectos, cero retrabajo y cero rechazo.

EMPRESA C.C.E.**Reportes de Control****Código del Equipo:****Responsable del equipo:****Fecha:****Evaluación****Disponibilidad**

Tiempo que duró la avería / falla (Horas):

Tiempo de Mantenimiento (Horas):

Tiempo Día Laboral (horas):

% de Disponibilidad

%

Rendimiento

Total de Trabajo Realizado (válido)

Total de Trabajo Realizado

% de Rendimiento

%

Calidad

Total Programas que presentaron Problemas

Total de Programas Utilizados

% de Calidad

%

PREVENCIÓN DEL MANTENIMIENTO



ANTES

- Ausencia de detalle de los equipos.

AHORA

- CAPEX en los activos.

BENEFICIO:

Reducir el tiempo de introducción de nuevos productos, equipos y procesos.

ÁREAS ADMINISTRATIVAS



ANTES

- Independientes unas de otras.
- Documentación.
- Falta de comunicación entre departamentos.
- Toma de decisiones por separado.

AHORA

- Reuniones de consensos.
- Comunicación efectiva departamental.
- Toma de decisiones en conjunto.

BENEFICIO:

Aumentar el potencial de departamentos que ofrecen el apoyo necesario para que el proceso productivo funcione eficientemente.

EDUCACIÓN Y ENTRENAMIENTO



ANTES

- Procedimientos de capacitación e inducción.
- Ausencia de registros de las capacitaciones.
- Falta de actualizaciones a planes y procedimientos.

AHORA

- Fichas de Registros.
- Campañas de capacitación.
- Mejoras en los programas de inducción.

BENEFICIO:

Elevar nivel de capacitación de los operadores.

EDUCACIÓN Y ENTRENAMIENTO

CONTACTO: 091442042

Implantación de la Metodología de las 5'S

C.C.E

Seiri (Clasificar)

DATE: 03/08/09
TIME: 10:00



- 1.- Identificación de artículos innecesarios
- 2.- Eliminar todo lo que no se utilice
- 3.- Encontrar un lugar para los objetos de uso poco frecuente

Seiton (Ordenar)

1.- Asignación de lugar de objetos necesarios

2.- Determinar cantidad necesaria requerida de cada objeto.

3.- Asegurar que el objeto este listo para usarse.

4.- Un artículo despues de ser utilizado debe retornar a su lugar.



CONTACTO: 09 442042

Implantación de la Metodología de las 5'S

C.C.E

Seiso (Limpiar)

DATE: 04/08/09
TIME: 1400

- 1.- Asignar los implementos necesarios para la limpieza del área de trabajo.
- 2.- Los implementos de limpieza deben tener personal en su lugar inmediatamente después de su uso.
- 3.- Buscar actividades que mantengan limpia el área de trabajo.
- 4.- Actividades de limpieza implementadas como rutina en cada puesto de trabajo.

Seiketsu (Sustentación)



CONTACTO: 09 442042

Implantación de la Metodología de las 5'S

C.C.E

Shitsuke (Disciplina)

DATE: 05/08/09
TIME: 1400

Shitsuke

1.- Destacar los resultados obtenidos con la implementación de las 5'S en toda la organización.

2.- Promover la utilización de las 5'S en toda la organización.

3.- Fomentar la participación de todos los empleados de cada área en la generación de acciones de mejora continua.

4.- Todas las actividades realizadas en las 5'S deben ser un hábito dentro del área de trabajo.

SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE



ANTES

- Falta de concientización.
- Desconocimiento de procesos y operaciones.
- Ausencia de compromiso.

AHORA

- Análisis de Riesgos.
- Análisis de Impactos Ambientales.
- Normativa, Decreto 2393.

BENEFICIO:

Cero accidentes y cero contaminación ambiental.

Clasificación y
descarte

SEIRI

Limpieza

SEISO

Organización

SEITON

LAS 5'S

Disciplina y
compromiso

SHITSUKE

Higiene y
visualización

SEIKETSU

SEIRI: CLASIFICACIÓN



ANTES

- Equipos, suministros que no se necesitan con frecuencia ubicados en los escritorios.
- Documentación no tan necesaria a disponibilidad de todos los usuarios.

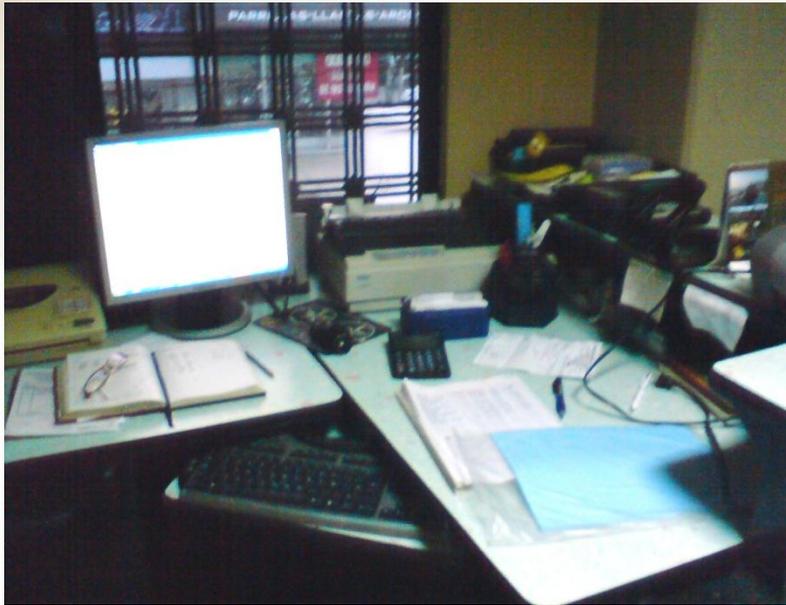
AHORA

- Material necesario.
- Disponibilidad de documentos.

“Sólo lo que se necesita, en la cantidad que se necesita, y sólo cuando se necesita”.

SEITON: ORDENAR

ANTES



AHORA



Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar.

SEISO: LIMPIEZA



ANTES

AHORA

- Limpieza a diario de pisos, paredes, baños.
- Puestos de trabajos limpios.
- Buena imagen y pulcritud.

La Limpieza es inspección.

SEIKETSU: HIGIENE Y VISUALIZACIÓN



ANTES

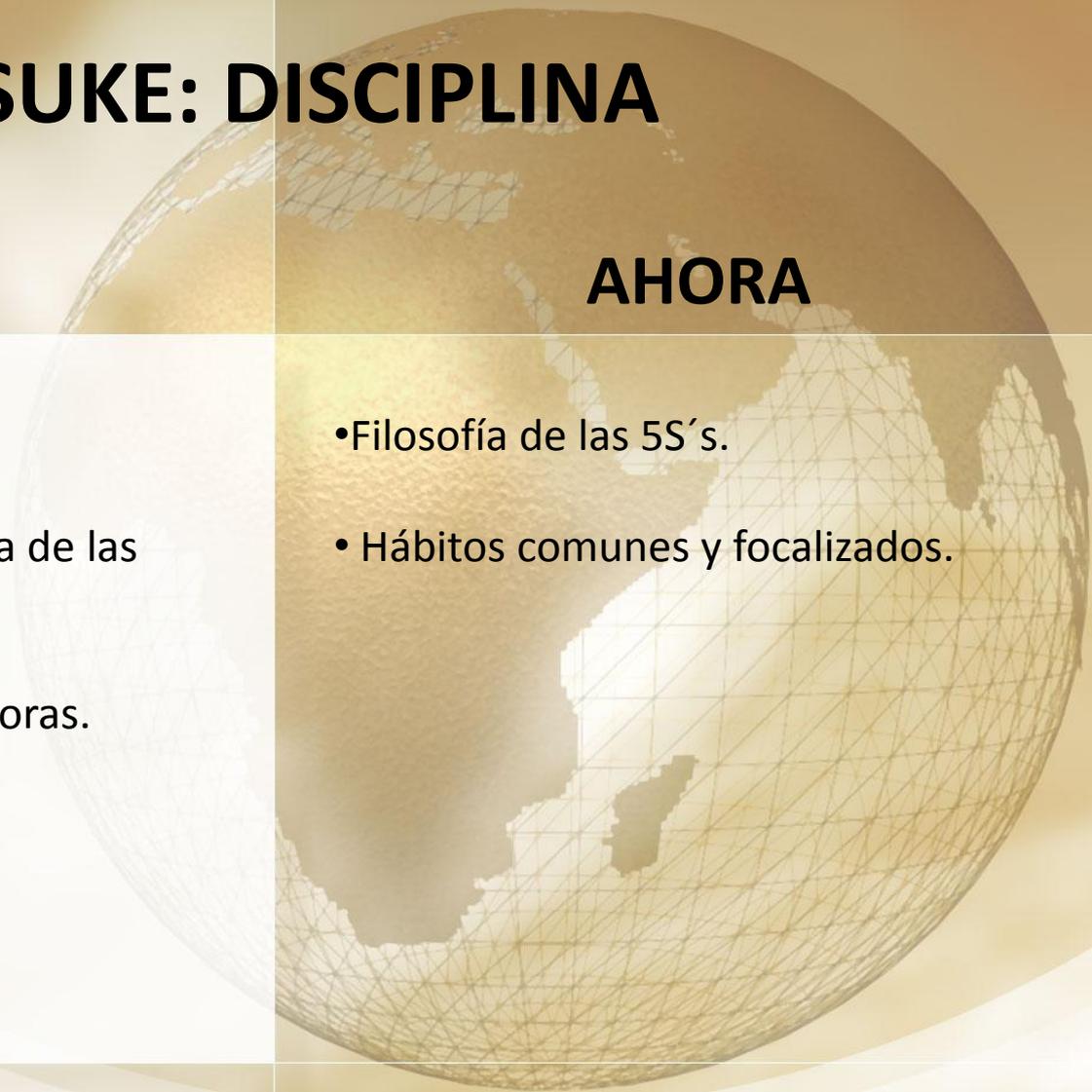
- Limpieza adecuada.
- Falta de orden.
- Ausencia de uso de equipos de protección personal.
- Personal con vestimenta adecuada y buena imagen.

AHORA

- Ambiente limpio y seguro.
- Orden.
- Uso adecuado de EPP.

Personas y Máquinas en buenas condiciones

SHITSUKE: DISCIPLINA



ANTES

- Ausencia de hábitos.
- Desconocimiento de la filosofía de las 5S's.
- Falta de compromiso para mejoras.

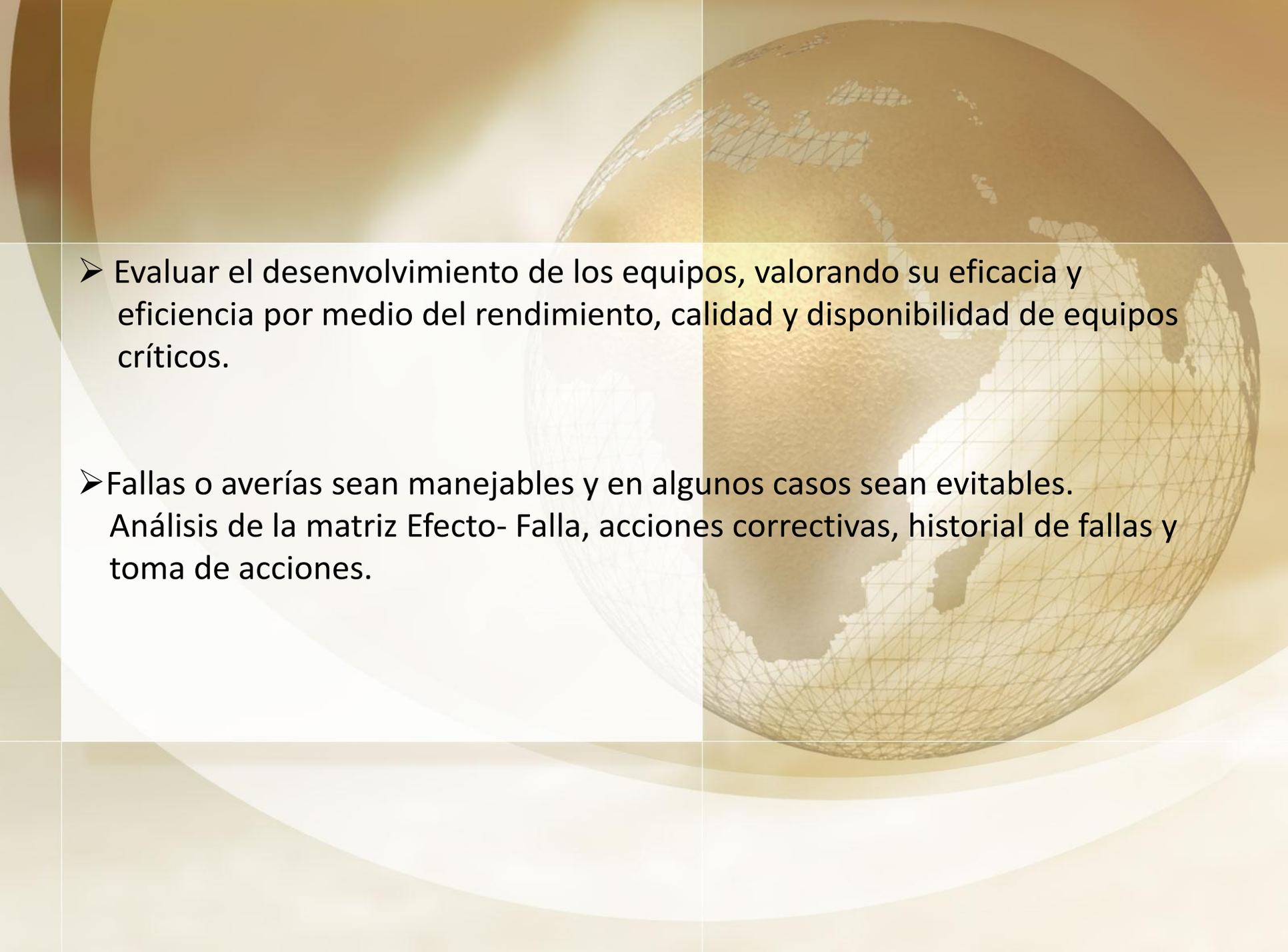
AHORA

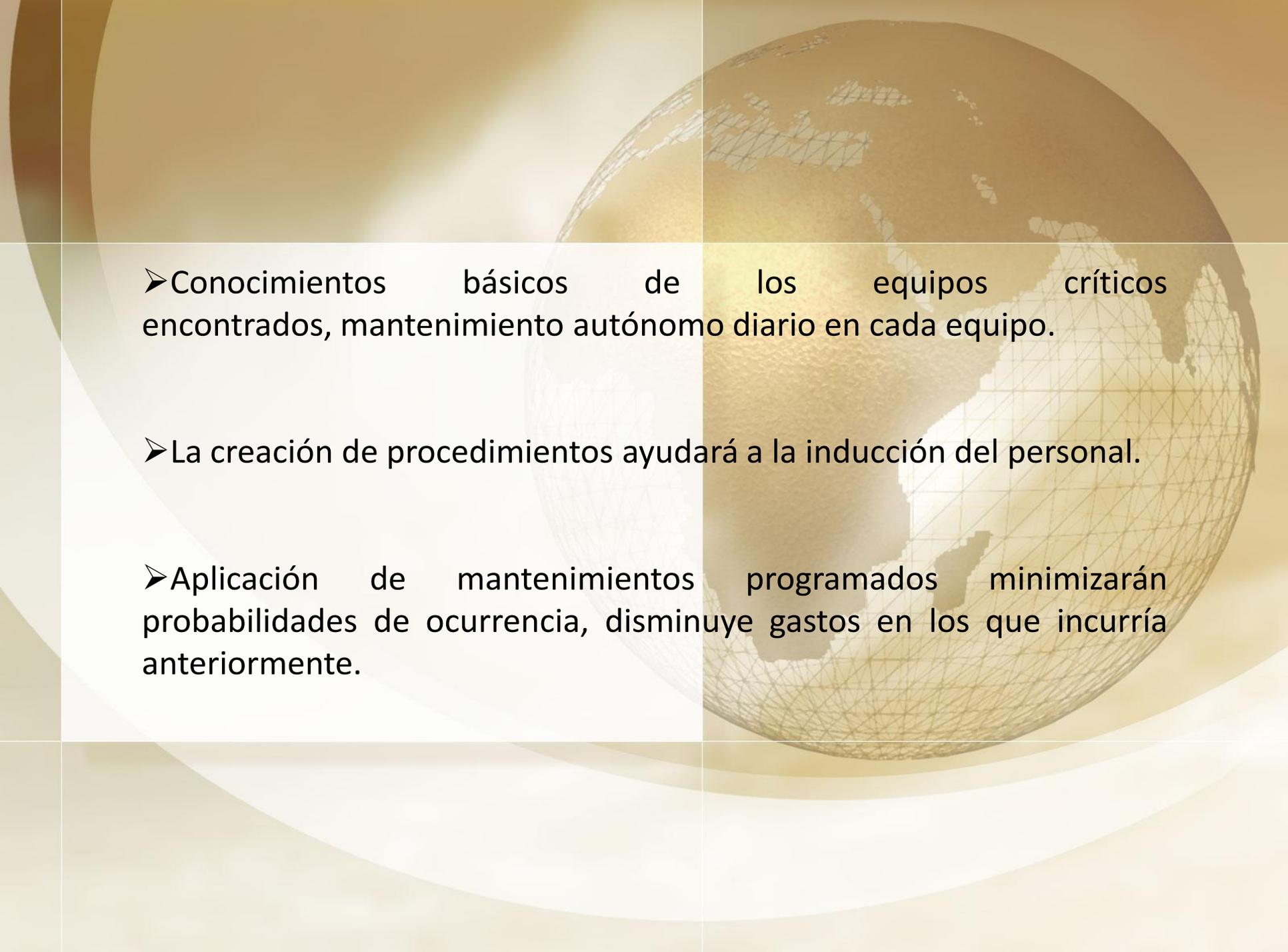
- Filosofía de las 5S's.
- Hábitos comunes y focalizados.

Trabajar de manera más sana y mejor –Hábito-



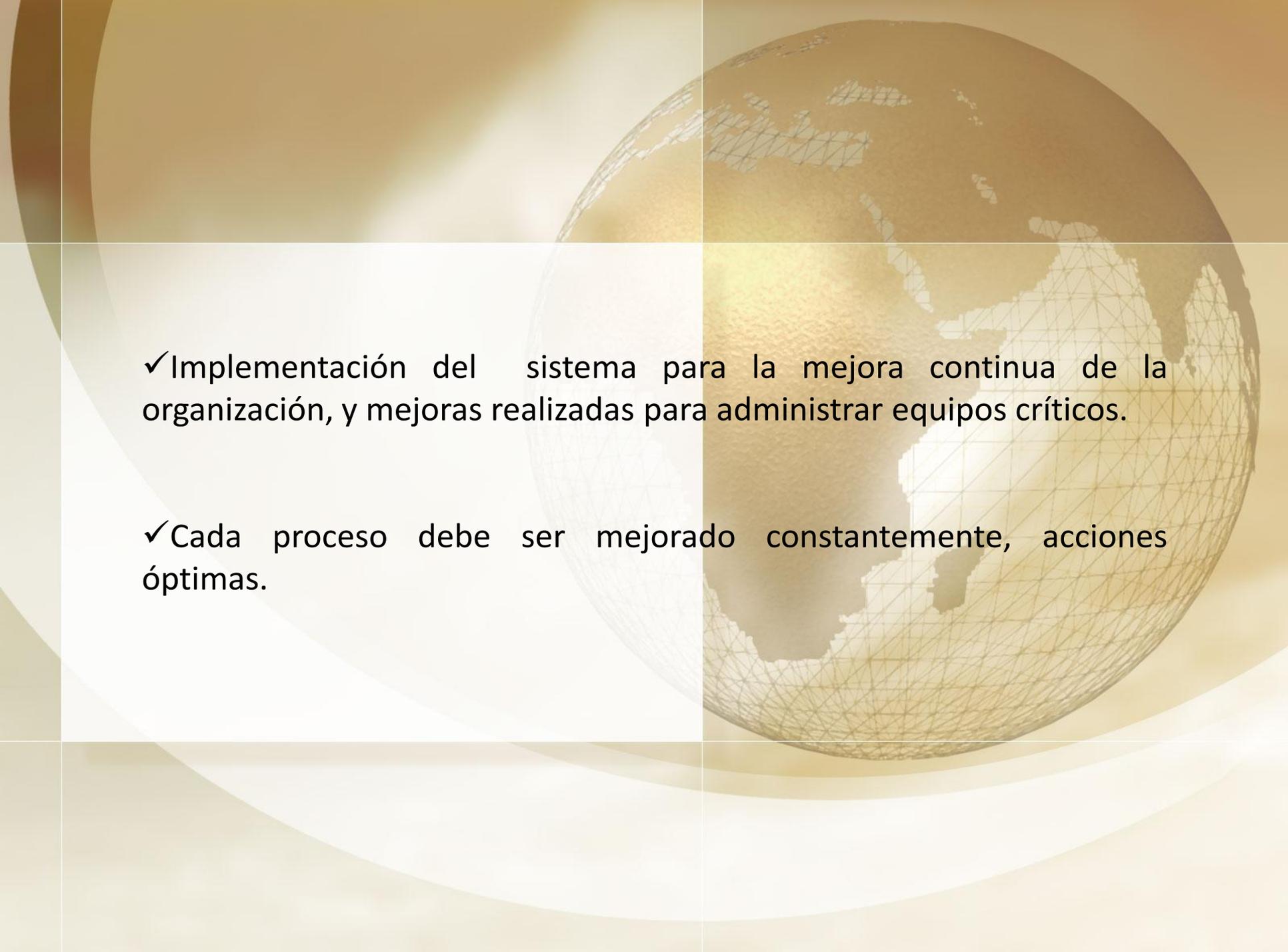
CONCLUSIONES

- 
- Evaluar el desenvolvimiento de los equipos, valorando su eficacia y eficiencia por medio del rendimiento, calidad y disponibilidad de equipos críticos.
 - Fallas o averías sean manejables y en algunos casos sean evitables. Análisis de la matriz Efecto- Falla, acciones correctivas, historial de fallas y toma de acciones.

- 
- Conocimientos básicos de los equipos críticos encontrados, mantenimiento autónomo diario en cada equipo.
 - La creación de procedimientos ayudará a la inducción del personal.
 - Aplicación de mantenimientos programados minimizarán probabilidades de ocurrencia, disminuye gastos en los que incurría anteriormente.

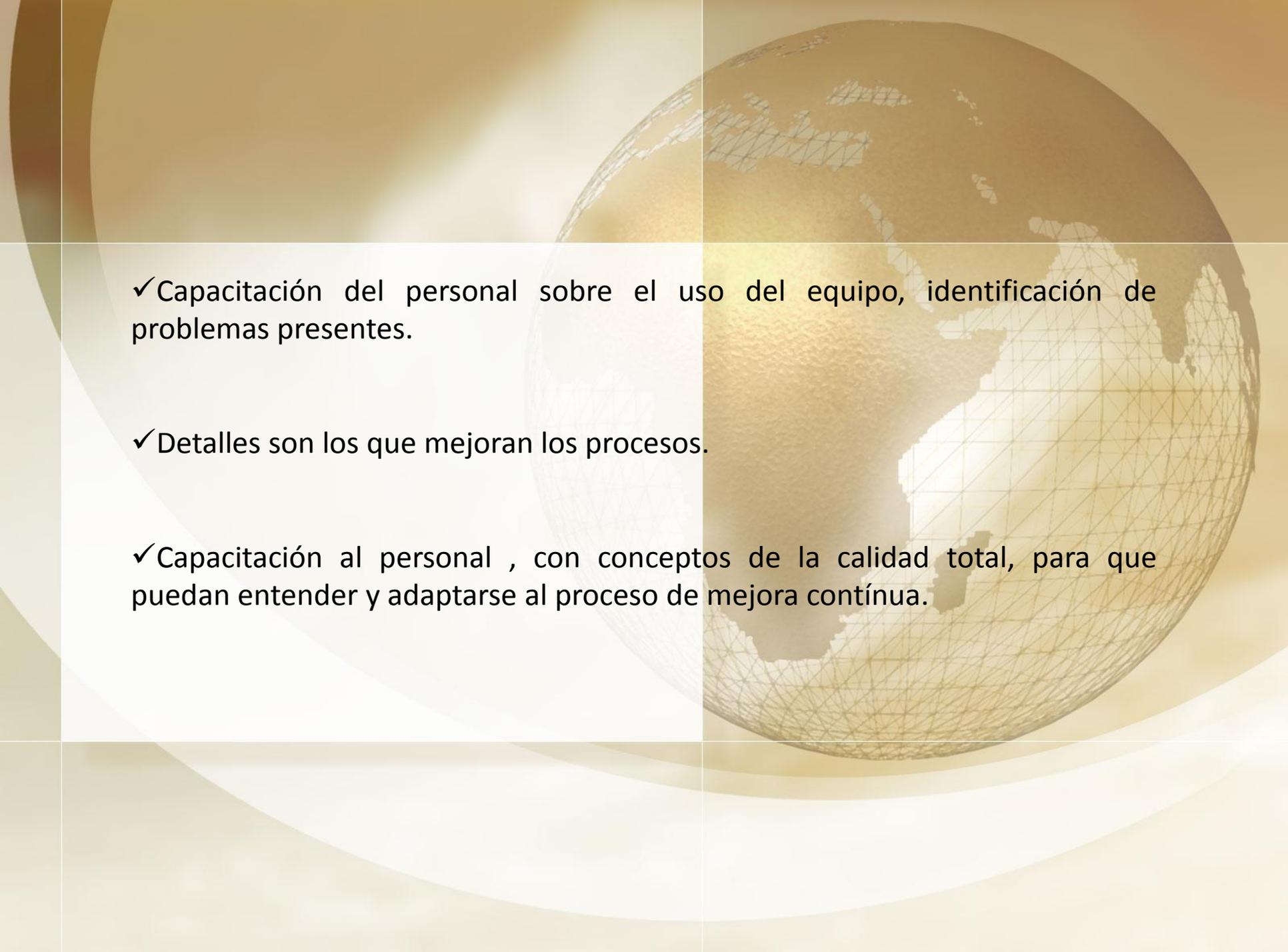


RECOMENDACIONES

A golden wireframe globe is positioned on the right side of the slide, set against a light beige background. A large, semi-transparent white circle is centered on the left side of the slide, partially overlapping the globe. The globe's grid lines are visible, and it has a slight glow.

✓ Implementación del sistema para la mejora continua de la organización, y mejoras realizadas para administrar equipos críticos.

✓ Cada proceso debe ser mejorado constantemente, acciones óptimas.



✓Capacitación del personal sobre el uso del equipo, identificación de problemas presentes.

✓Detalles son los que mejoran los procesos.

✓Capacitación al personal , con conceptos de la calidad total, para que puedan entender y adaptarse al proceso de mejora continua.



GRACIAS