

El informe técnico

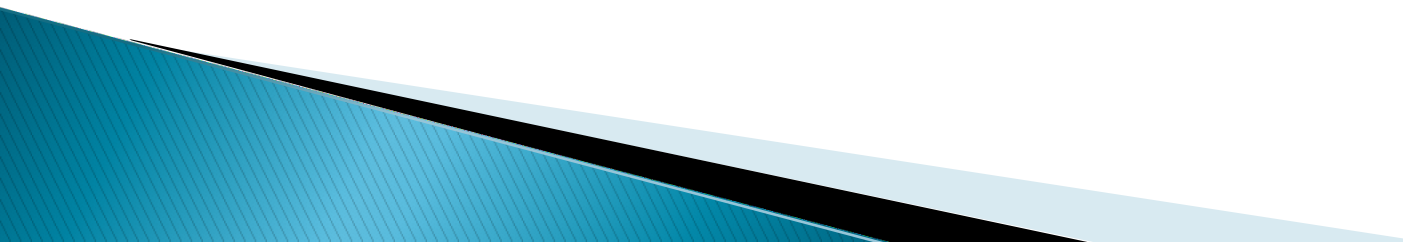
Organización Industrial PRODEAC 2016

Silvina Chauvin

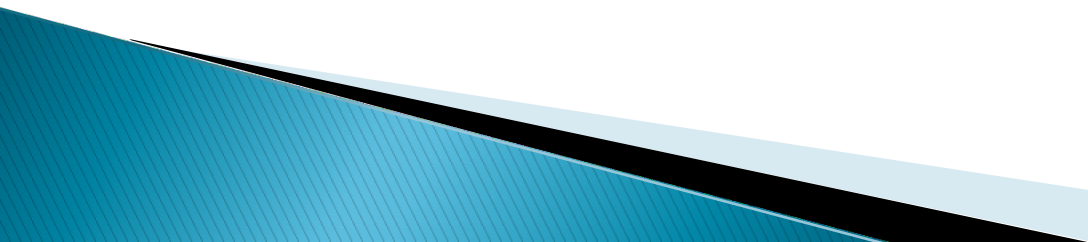
gecosil@gmail.com



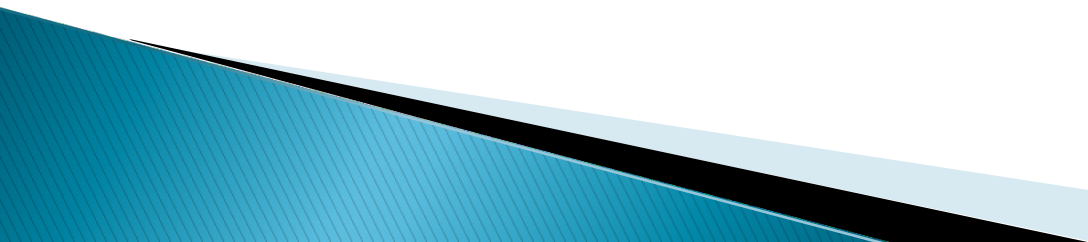
¿Qué es?

- ▶ Género discursivo escrito por profesionales o empleados con experiencia en una empresa, cuyo lector es el responsable de un sector.
 - ▶ Confidencial o abierto, pero nunca completamente disponible, sino restringido a la intranet de las empresas (los empleados de una empresa pueden acceder con su clave de intranet a algunos informes, pero tener restringido el acceso a otros).
- 

Tipos

- ▶ Medición de tiempos
 - ▶ Productividad
 - ▶ Instalación de una máquina
 - ▶ Estudio de materiales o de fallas
 - ▶ Otros
- 

Informe técnico de medición de tiempos y mejora de productividad

- ▶ Exposición escrita del diagnóstico de una situación (el estudio de un caso específico), por ejemplo, el origen del malfuncionamiento de un dispositivo
 - ▶ Ofrece una solución para el problema analizado a partir de la propuesta de una mejora.
- 

¿Cómo se organiza?

- ▶ **Carátula o rótulo**
- ▶ **Índice**
- ▶ **Introducción**
 - Objetivo general
 - Objetivo particular
 - Metodología (nombre)
- ▶ **Desarrollo**
 - Metodología (descripción), limitaciones del estudio y margen de error
 - Análisis de la situación inicial
 - Resultados obtenidos (síntesis)
- ▶ **Propuesta de mejora**
 - Cálculos de productividad (comparación, análisis cuantitativo)
 - Justificación de la propuesta
- ▶ **Conclusión**
- ▶ **Anexos**

Elementos fundamentales

Carátula o rótulo

Actores involucrados

Introducción

Exposición-explicación

Conclusión

Argumentación

Carátula



Empresa

Análisis de tiempos y métodos

Informe técnico

Caso

Propuestas para la reducción de costos y mejora de la productividad

Armado de sacapuntas

Responsables

Grupo de trabajo:

Juan de los Palotes

Ana María Queseyó

Adrián Nomeacuerdo

Sandra Alomejor

Damián Niidea

Fecha/versiones

Versión 1: 4 de mayo de 2015 (original)

Versión 2: 8 de junio de 2015 (última revisión)

Rótulo

Empresa

Fecha

PSA PEUGEOT CITROËN CENTRO DE PRODUCCIÓN BUENOS AIRES CPBA / QCP / LAB	INFORME LAB. N° : <i>15207</i>	FECHA: <i>17/11/2010</i>
	ENTE SOLICITANTE <i>DME/ITPA/MITV/MTBA/LOG</i>	HOJA: <i>1 de 4</i>
COPIAS:	DENOMINACIÓN: <i>Pata de rack 04412</i>	MODELO: <i>T.T</i>
DME/PMVA/QCP/IngQ/lab <i>J. Muñoz</i>	PLANO N°: <i>01080605</i>	P.C.L.N°:
	COM.INT.N°:	V.E. N°:
DME/ITPA/MITV/MTBA/LOG <i>G. Borgia</i>	MOTIVO DE ENTREGA: <i>Rotura de columnas inclinables (Patatas de apoyo)</i>	
	OBJETO: <i>Realizar el analisis de falla sobre la columna otorgada por MTBA/LOG</i>	

Versiones

Responsables

Caso

Introducción

Empleo del registro formal y de la forma impersonal; uso de léxico específico

Se realizó la medición por cronometraje (acumulativo y con vuelta a cero) del tiempo asignado al armado de un sacapuntas con el uso de un cronómetro digital.

El propósito de este trabajo fue encontrar el tiempo asignado a la tarea que permitiera al grupo de trabajo analizar diferentes alternativas para proponer una mejora del montaje del producto.

Planteo del propósito

Desarrollo

Metodología

Para iniciar el análisis se tomó una muestra 50 mediciones, es decir, 50 tomas tiempos. La toma de tiempo se realizó por una única persona tanto así como el armado del sacapuntas. Con el fin de realizar un análisis lo más preciso posible se tomo, para el estudio, un nivel de confianza del 95% y un error del 5% para saber que tamaño debe tener la muestra a considerar. Debe tenerse en cuenta que en un principio la dispersión entre los valores de las mediciones fueron grandes pero con el nivel de confianza y el error que se consideraron se estaría obteniendo una aproximación muy buena de la muestra.

La tarea a realizar fue el montaje de los sacapuntas Maped.

Limitación

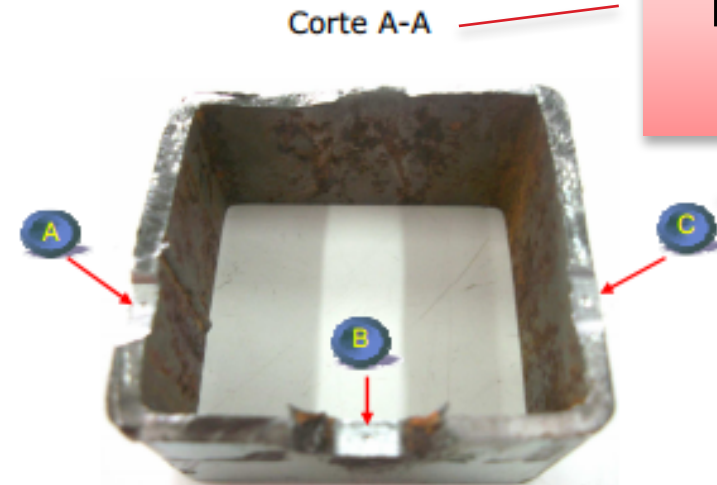
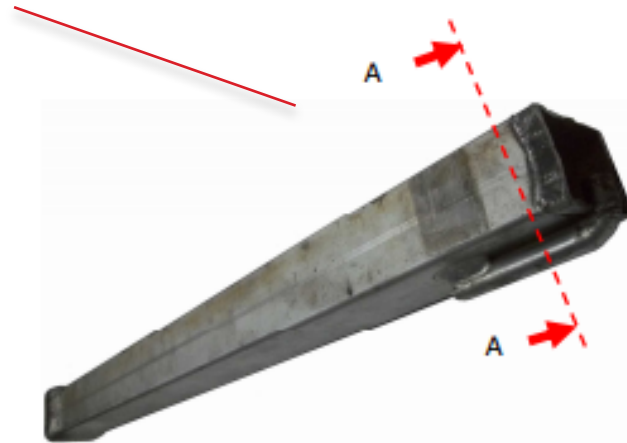
Margen de error

Tablas con información sintetizada

_ Valores obtenidos:

Pieza nº	Referencia	Ensayo	nº de mediciones	Solicitado (HRB)	Obtenido (HRB)	Estado
1	01080605	Dureza Rockwell	A	Informativo	74	Informativo
			B		73	Informativo
			C		71	Informativo

Fotos, esquemas, diagramas y otro tipo de imágenes que acompañan descripciones y resultados



Epígrafes y etiquetas

Conclusión

Argumentación a favor de la propuesta de mejora

Luego de este análisis proponemos varias mejoras. Entre ellas, cambiar el destornillador manual por uno eléctrico debido a que la actividad de atornillar es la que mayor tiempo consume del ciclo. Además, la utilización de esta herramienta reduciría el agotamiento del operario por la realización de movimientos incómodos de muñeca y la aparición de enfermedades del trabajo asociadas a esta actividad.

Otra mejora importante sería que el operario tenga siempre el patrón a la vista de modo de no confundir los colores a la hora de elegir la carcasa y esqueleto. Esta situación no solo implica una pérdida de tiempo sino que trae aparejado un problema de calidad.

Como resultado de la implementación de estas mejoras se pudo comprobar que los costos de mano de obra se reducen y que la productividad de la empresa aumenta un 3,7%. Estos son beneficios que ayudan al crecimiento de la empresa y permitirían la ampliación de la misma. Así también se mejora la estación de trabajo del operario que permite que este trabaje más cómodo y de mejor manera aumentando la calidad del producto terminado.

Es la opinión de este equipo que debería repetirse el estudio pero con las mejoras propuestas ya implementadas para comprobar el verdadero impacto de estas en la tarea e identificar cualquier nuevo problema que no haya sido previsto anteriormente.

Sugerencia de ampliación del estudio

Características fundamentales

Es un estudio de un caso (diagnóstico de una situación).

Es breve (a sus lectores no les sobra el tiempo).

Debe proponer una solución o una mejora.

Se relaciona en forma directa con la productividad de la empresa.

Importante

El objetivo debe explicitarse y, como debe poder ser medible, es frecuente utilizar porcentajes en su formulación: “Mejorar la productividad del sector de montaje X en, como mínimo, un 10%”.

Las descripción textuales obligatoriamente requieren tablas, gráficos, diagramas, fotos y otros elementos visuales que aporten información.

No se pueden incluir definiciones teóricas extensas, aunque puede ser conveniente hacer aclaraciones, por ejemplo, sobre una fórmula utilizada que se toma de cierta bibliografía de referencia. En ese caso, van en un pie de página y no en una sección aparte.

¿Word o Power point?

Word

- Suele emplearse en presentaciones más completas o definitivas.
- Puede incluir anexos con información extensa.
- Para presentar a supervisores, encargados de sector, personal que quiera profundizar en el tema.

Power Point

- Suele utilizarse en presentaciones informales.
- Cambia mucho el formato (por ejemplo, no se utiliza rótulo).
- Para presentar a gerentes o personal de alto nivel jerárquico.