

# AVA

## Análisis de Valor Agregado



UNIVERSIDAD  
**AUSTRAL**

CIENCIAS  
EMPRESARIALES

# Objetivos de la clase

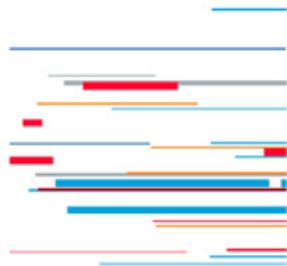
## Conocimientos a incorporar

- Nocións básicas de un proceso
- AVA como metodología para desarrollar Procesos eficientes

# Objetivos de la clase

Evidencia del aprendizaje

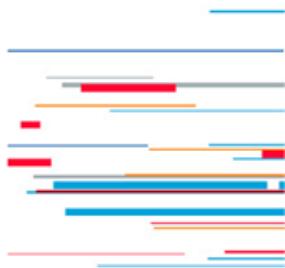
- Analizar un proceso y hacer propuestas de mejoras



# Objetivos de la clase

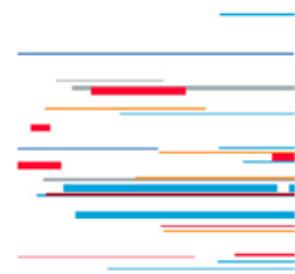
Link con los temas por venir

- Otras herramientas de análisis.



# A V A

Qué es un PROCESO ?



Cómo se describe un PROCESO ?

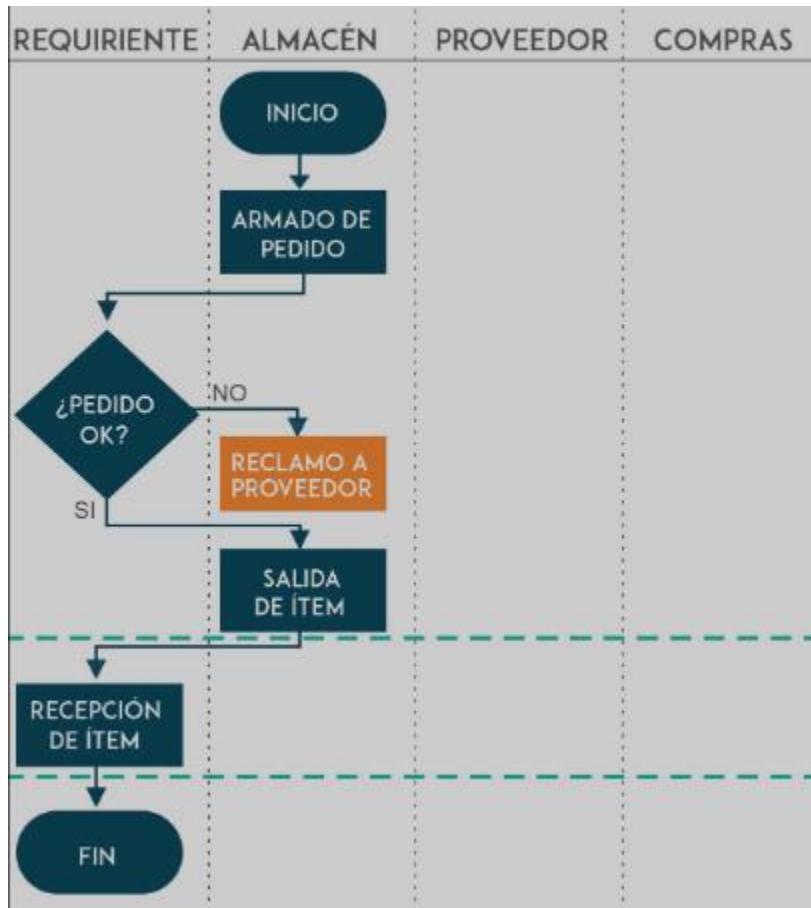
Documentado

No Documentado

# A V A

## Diagrama de flujo

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	<b>Terminal:</b> Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso.		<b>Actividad:</b> Representa la actividad llevada a cabo en el proceso.
	<b>Decisión:</b> Señala un punto en el flujo donde se produce una bifurcación del tipo "SI" – "No".		<b>Documento:</b> Documento utilizado en el proceso.
	<b>Multidocumento:</b> Refiere un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente.		<b>Inspección / Firma:</b> Aplicado en aquellas acciones que requieren de supervisión.
	<b>Conector de un Proceso:</b> Conexión o enlace con otro proceso, en el que continúa el diagrama de flujo. Por ejemplo, un subproceso.		<b>Archivo:</b> Se utiliza para reflejar la acción de archivo de un documento o expediente.
	<b>Base de Datos:</b> Empleado para representar la grabación de datos.		<b>Línea de Flujo:</b> Indica el sentido del flujo del proceso.



Narrativos

Imagenes

Videos



UNIVERSIDAD  
**AUSTRAL**

CIENCIAS  
EMPRESARIALES

# AVA

## Qué es VALOR ?

Es aquello por lo que el Cliente está dispuesto a pagar, es decir, todo lo que contribuye a satisfacer una necesidad o expectativa.

**Proceso**

**Cliente**

**Negocio**

Toda actividad en un PROCESO es importante ?

**Desperdicios**



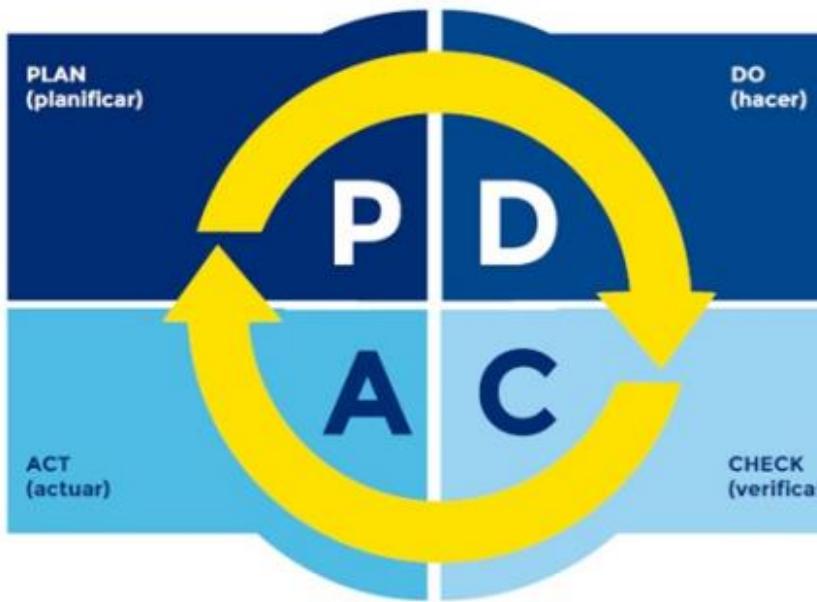
CIENCIAS  
EMPRESARIALES

# A V A

## Mejora continua

“Actividad recurrente para mejorar el desempeño”

*(La mejora continua es un proceso que tiene principio pero no tiene final)*

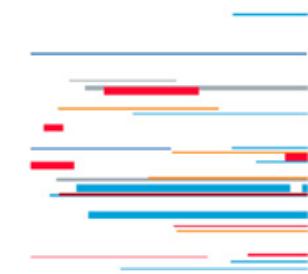


Metodologías para hacer más eficientes los PROCESOS



Si se considera el tiempo total de producción, generalmente se identifica la siguiente distribución:

Se identifican dos enfoques típicos al momento de realizar un proceso de mejora:



# AVÁ

Categoría	Definición	Ejemplo en empresa	Ejemplo
<b>Trabajo que agrega valor (verde)</b>	Actividades que transforman un producto o servicio de manera que el cliente reconoce como valioso y por lo cual está dispuesto a pagar.	Ensamblar una pieza que convierte materia prima en producto terminado.	
<b>Trabajo incidental (amarillo)</b>	Actividades que no agregan valor al producto/servicio desde la perspectiva del cliente, pero que hoy son necesarias para poder producirlo.	Controles de calidad, mantenimiento preventivo, reportes administrativos.	
<b>Desperdicio (rojo)</b>	Actividades que no agregan valor y además son innecesarias, generando pérdidas de tiempo, recursos y energía.	Retrabajos por defectos, exceso de inventario, movimientos innecesarios.	

**DEFINICIONES:**  
a las  
**7 PÉRDIDAS**  
tradicionales del  
Sistema de  
Producción Toyota  
se le sumó una, la  
relacionada al  
talento humano.



UNIVERSIDAD  
**AUSTRAL**

CIENCIAS  
EMPRESARIALES

# DESPERDICIO

# A V A

Muda (desperdicio)	Concepto	Ejemplo
<b>1. Sobreproducción</b>	Producir más de lo necesario o antes de lo requerido.	Fabricar lotes grandes que no tienen demanda inmediata.
<b>2. Exceso de inventario</b>	Acumular materias primas, insumos o productos terminados que no se necesitan.	Stock inmovilizado que ocupa espacio y genera costos.
<b>3. Transporte innecesario</b>	Movimientos de materiales, partes o productos que no aportan valor.	Mover piezas varias veces dentro de la planta.
<b>4. Defectos</b>	Productos que no cumplen con la calidad y requieren retrabajo o descarte.	Reprocesar prendas falladas o atender reclamos de clientes.
<b>5. Sobreprocesos</b>	Hacer más de lo necesario según lo que el cliente valora.	Agregar operaciones extras que encarecen el producto sin mejorar su utilidad.
<b>6. Movimientos innecesarios</b>	Desplazamientos o esfuerzos del operario que no agregan valor.	Caminar para buscar herramientas mal ubicadas.
<b>7. Esperas</b>	Tiempos muertos de personas, máquinas o productos.	Un operario esperando que termine otra operación para continuar.
<b>8. Desaprovechamiento del talento humano</b>	No utilizar las capacidades, ideas o creatividad del personal.	Empleados con ideas de mejora que no son escuchados.

A V A

# EJERCICIO EN EQUIPO



CIENCIAS  
EMPRESARIALES

# Muchas gracias.



UNIVERSIDAD  
**AUSTRAL**

CIENCIAS  
EMPRESARIALES