

Acceso a órdenes de trabajo de mantenimiento no programadas

El primer paso para actualizar y cerrar una orden de trabajo de mantenimiento no programada es acceder a la información pertinente dentro de su sistema de gestión de mantenimiento. Navegue a la sección "Mantenimiento" y seleccione "Órdenes de trabajo" para revisar todas las tareas pendientes, tanto rutinarias como no programadas.

Actualización de órdenes de trabajo de mantenimiento no programadas

Una vez que haya identificado la orden de trabajo no programada que necesita ser actualizada, siga estos pasos:

1. Documente el estado inicial y final: Proporcione una descripción detallada de la condición del activo que requirió el mantenimiento no programado y el estado después de que se completó el trabajo.
2. Registre las horas de inicio y finalización: Documente con precisión la fecha y la hora de inicio y la hora de conclusión del trabajo.
3. Mantenga un registro detallado: Elabore un registro completo que describa los pasos tomados para resolver el problema, las acciones específicas realizadas y cualquier hallazgo relevante.

Clasificar el mantenimiento no programado como fallo

Tras actualizar los detalles de la orden, debe determinar si la tarea debe considerarse un fallo. Esta clasificación es fundamental para el seguimiento y el análisis de las causas de los eventos de mantenimiento no programados.

1. Identifique el tipo de fallo: Seleccione el tipo de fallo correspondiente, como mecánico, eléctrico o estructural.
2. Especifique la causa: Proporcione una breve descripción de la causa que llevó a la necesidad de ese mantenimiento.
3. Documente datos relevantes: Capture información adicional sobre el fallo, como componentes afectados, el alcance del daño y posibles impactos en terceros.

Finalización de la orden de trabajo

Después de actualizar los detalles y clasificar la tarea como un fallo (si aplica), puede proceder a cerrar la orden de trabajo.

1. Marque la orden como completada: Indique que el trabajo no programado ha sido totalmente atendido y que está listo para su cierre.
2. Confirme el cierre: Revise los detalles actualizados y asegúrese de que está listo para cerrar la tarea.
3. Archive la orden cerrada: Una vez cerrado, archive la orden para futuras consultas y análisis.

Importancia de la documentación precisa

Mantener una documentación cuidadosa de las órdenes de trabajo no programadas es crucial por diversas razones:

- Cumplimiento normativo: Muchas industrias requieren registros de mantenimiento detallados, incluidos para las tareas no programadas.
- Análisis de fallos: Documentar permite identificar causas raíz de los fallos e implementar medidas preventivas.
- Optimización de estrategias: Los datos de mantenimiento no programado pueden perfeccionar su programa general y mejorar la asignación de recursos.
- Gestión de garantías: La documentación ayuda en la gestión de reclamaciones de garantía y evita problemas de responsabilidad.

Aprovechar datos para mejoras continuas

La información de las órdenes de mantenimiento no programadas puede ser un recurso valioso para la mejora continua de sus operaciones. Al analizar estos datos, podrá detectar tendencias y áreas de optimización, lo que conducirá a un programa más proactivo.

Análisis de tendencias

La revisión regular de los datos de mantenimiento no programado puede revelar:

- Modos de fallo recurrentes y sus causas.
- Categorías de activos que necesiten más atención.
- Patrones estacionales en los requerimientos de mantenimiento.
- El impacto de este tipo de mantenimiento en la eficacia total de los equipos (OEE).

Optimización de mantenimiento preventivo

Conocer las causas de eventos no programados le permitirá ajustar las estrategias de mantenimiento preventivo y, posiblemente, incluir técnicas de mantenimiento predictivo, entre otros enfoques.

Mejorar la gestión de repuestos

Los datos también pueden optimizar su estrategia de gestión de repuestos. Al analizar tipos de fallos y componentes frecuentemente reemplazados, podrá:

- Optimizar su inventario de piezas críticas.
- Standardizar equipos y piezas.
- Implementar sistemas de gestión de inventario eficientes.

Conclusión

La gestión eficaz de órdenes de trabajo no programadas es esencial para mantener la fiabilidad y eficiencia de sus activos. Siguiendo los pasos en esta publicación, puede optimizar el proceso de actualización y cierre de estas tareas, garantizando documentación precisa y tomando decisiones informadas. Utilizando la información de Svision, su software de mantenimiento, podrá mejorar continuamente sus estrategias, optimizar recursos y aumentar el rendimiento de sus