

	INSTRUCTIVO REGISTRO DE ORDENES DE ENTRADA A MANTENIMIENTO	CÓDIGO:	IN-MA-003
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: MANTENIMIENTO	FECHA VERSIÓN:	16/05/2016

1. OBJETIVO

Garantizar el funcionamiento del sistema en el momento de elaborar las ordenes de trabajo, actualizando el reporte de Preventivos ciclicos de mantenimiento.

2. ALCANCE

Va desde que se recolectan las órdenes, se realiza una revision hasta que se archivan en la hoja de vida de cada vehiculo.

3. DEFINICIÓN

Preventivo Cíclico mantenimiento: La hoja de vida del vehículo, donde se registra el kilometraje de cada operación del vehículo.


4. CONTENIDO

Para registrar las ordenes en el sistema el Auxiliar de mantenimiento procede a:

NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
Registro falla	Registrar en Nodum todas las operaciones de la orden de trabajo que ha reportada el conductor y que han sido programadas por kilometraje.	Supervisor de mantenimiento	Orden de trabajo de mantenimiento-nodum
Adicion tareas	Los operaciones adicionales que se le hicieron al vehiculo durante la ejecucion de la orden de trabajo y están registradas a mano, se crean y adicionan al sistema Nodum. Ruta: menu -mantenimiento – transacciones - adicion tareas OT	Supervisor de mantenimiento	Orden de trabajo de mantenimiento
Cierre de tareas y OT	Despues de adicionar las tareas se procede a cerrar cada una de ellas Ruta: menu - mantenimiento- transacciones –parte de trabajo talleristas. Posterior se cierra la orden de trabajo y se informa a transporte la disponibilidad del vehiculo en el formato de confirmacion de buses.	Supervisor de mantenimiento	Orden de trabajo de mantenimiento Formato Confirmacion de buses.word

5. RESPONSABILIDAD

Supervisor de mantenimiento: Asignar un mecanico dependiendo la especialidad necesaria para la tarea.

	INSTRUCTIVO REGISTRO DE ORDENES DE ENTRADA A MANTENIMIENTO	CÓDIGO:	IN-MA-003
		VERSIÓN:	01
	PROCESO: MANTENIMIENTO	FECHA VERSIÓN:	16/05/2016

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Orden de trabajo de mantenimiento

Formato Confirmacion de buses

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN CAMBIADA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA DEL CAMBIO
01	Todo el documento	Emisión del documento	16/05/2016

APROBACIÓN

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE:	Jhonson Cancimansi	Andrés Peña	Alejandra Jaramillo
CARGO:	Coordinador de Planeacion	Coordinador de calidad	Gerente