


¿Cómo gestionar y convertir una solicitud de trabajo en OT?

 help.fractal.com/hc/es-es/articles/25052792694413--Cómo-gestionar-y-convertir-una-solicitud-de-trabajo-en-OT

Una vez generada una solicitud, el sistema permite gestionar dicha solicitud a través de una tarea no planificada, para ello se debe hacer en el símbolo de planificar tarea.

Luego al hacer clic se habilitará una nueva ventana, en donde se debe completar toda la información correspondiente a la tarea no planificada que puede ser enviada a tarea pendientes (para ser programada posteriormente) o generada como una nueva orden de trabajo.

Para ello, deben establecer 4 pasos antes de gestionar la tarea:

- **Activos:** Información asociada al activo y estado de este.
- **Tarea:** Información asociada a la tarea no planificada.
- **SubTareas:** Listado con las subtareas o check-list (paso a paso) que se debe cumplir para completar de manera satisfactoria la tarea.
- **Recursos:** Recursos a utilizar en la ejecución y cumplimiento de la tarea.

Paso 1:

← Non Scheduled Tasks

1 Asset 2 Task 3 Sub Tasks 4 Resources

Asset
(HPAC-00125) High-Pressure Air Compressor

Incident date
2026-06-25 10:55

Requested By
Jonas Campos

Has the asset failed?

Fault Type
ELÉCTRICO

Fault Cause
Cable roto

Fault Detection Method
CHECK

Fault Severity
— Undefined severity

Type of damage
None

It caused disruption of other assets?
000:00

Should this task also be terminated in order for the asset to re-enter service?

Next

- **¿Falló el Activo?:** Casilla que permite indicar si la tarea no planificada involucra una falla del activo. Al activarla, se habilitan los siguientes campos:
 - **Tipo de falla:** Catálogo con los tipos de fallas asociados a los activos.
 - **Causa de falla:** Catálogo con las causas que pueden provocar las fallas de los activos.
 - **Método de detección de falla:** Catálogo con los métodos de detección por los que se puede identificar una falla.
- **Severidad de las Fallas:** Listado para jerarquizar la falla según su severidad. Si no se especifica, se muestra como *Sin severidad definida*.
- **Tipo de daño causado:** Listado con opciones predeterminadas para identificar el tipo de daño causado por la falla del activo.
- **Tiempo de interrupción a otros activos:** Tiempo en el que la falla afecta de manera directa a otros activos.
- Además, se habilitan dos preguntas adicionales:

- **¿También se debe terminar esta tarea para que el Activo vuelva a entrar en servicio?** Al activar esta opción, se registra la **Fecha de inicio del fuera de servicio**, que indica desde cuándo el equipo se encuentra detenido. Este dato es utilizado para calcular los indicadores de disponibilidad.
- **¿Este fuera de servicio afecta a otros activos?** Al activar esta opción, se habilita el campo **Este activo está relacionado con**, que permite vincular el activo afectado con otro activo relacionado dentro del sistema.

Paso 2:

← Non Scheduled Tasks

1 Asset — 2 Task — 3 Sub Tasks — 4 Resources

Note

Task type: **check list** | Group 1: **CMC** | Group 2: **Check list**

Priority: **Medium** | Estimated Duration: **000:10** | Request Number: **258**

Has this task already been completed?

Options:

Send to pending tasks | Send To WO's in Process

Responsible*: **Jonas Campos**

It depends on another WO? | Select parent WO | Approve WO Budget

Back Next

- **Descripción de la Tarea:** Detalle corto en donde se especifica la tarea en cuestión.
- **Nota:** Campo libre en donde se puede agregar algún detalle de la tarea.
- **Tipo de Tarea:** Catálogo con todos los tipos de tareas registrados en el sistema.
- **Clasificación 1 y 2:** Corresponde a campos libres que deja la plataforma para que se completen y den una clasificación adicional a la tarea.
- **Prioridad:** Listado en donde se clasifica la tarea según su prioridad.
- **Duración Estimada:** Duración de tiempo teórica que tomaría realizar la tarea (el tiempo real se registra directamente en la OT).

- **Número de Solicitud:** Correlativo de identificación de la solicitud que genera la tarea no planificada.
- **Este trabajo ya fue realizado:** Opción que permite identificar en el sistema si la tarea ya fue ejecutada o no.
- **Opciones:** Opciones disponibles para gestionar la tarea no planificada a través de una OT (hay que agregar al responsable de la OT) o Tarea pendiente (hay que agregar la fecha en el cual se programará dicha tarea).

Paso 3:

En este paso se deben agregar las subtareas asociadas. Para ello, haz clic en el símbolo de agregar que se encuentra en la parte inferior derecha de la plataforma y agrega las subtareas según corresponda.

También puedes generar las subtareas automáticamente utilizando la inteligencia artificial de Fractal One. Esta opción genera subtareas y procedimientos de forma automática a partir de la tarea y el activo seleccionado. Puedes editarlos antes de guardar.

← Non Scheduled Tasks

Progress bar steps: Asset (checked), Task (checked), Sub Tasks (3), Resources (4)

Save time creating subtasks with Fractal AI
Automatically generate subtasks and procedures based on the selected task and asset. You can edit them before saving.

Generate with AI

Procedure | Text | NO | NO

1

+

Back | Next

Paso 4:

En este último paso se pueden agregar los recursos asociados a la tarea no planificada, en donde pueden agregar: Inventarios, Recursos Humanos, Servicios, Inventarios (No Catalogados), Servicios (No Catalogados).

← Non Scheduled Tasks

Asset Task Sub Tasks Resources

Qty	Unit	Description	Type	Unit Cost	Total cost	Resource Source
-----	------	-------------	------	-----------	------------	-----------------

+

Back Finish

← Non Scheduled Tasks

Asset Task Sub Tasks

← New Resource

Resource Type
Inhouse Personnel

Profile / Resources
ADMINISTRATIVO

Human Resource
Jonas Campos
Available

Scheduled date and time

Unit
Hour

Extra hours

Resource Utilization Date
2026-06-25 13:47

Qty
000:10

Unit Cost
\$ CLP 10

Total cost
\$ CLP 1,67



Asset



Task



Sub Tasks



Resources

	Qty	Unit	Description	Type	Unit Cost	Total cost	Resource Source
 	00:10	Hour	ADMINISTRATIVO	Inhouse Personnel	\$ CLP 10,00	\$ CLP 1,67	Jonas Campos



Back

Finish

Luego al finalizar la gestión de la tarea no planifica, se puede observar el cambio de estado de la solicitud y el correlativo de la OT generada (en caso de que se eligiera esta opción para gestionar la tarea).