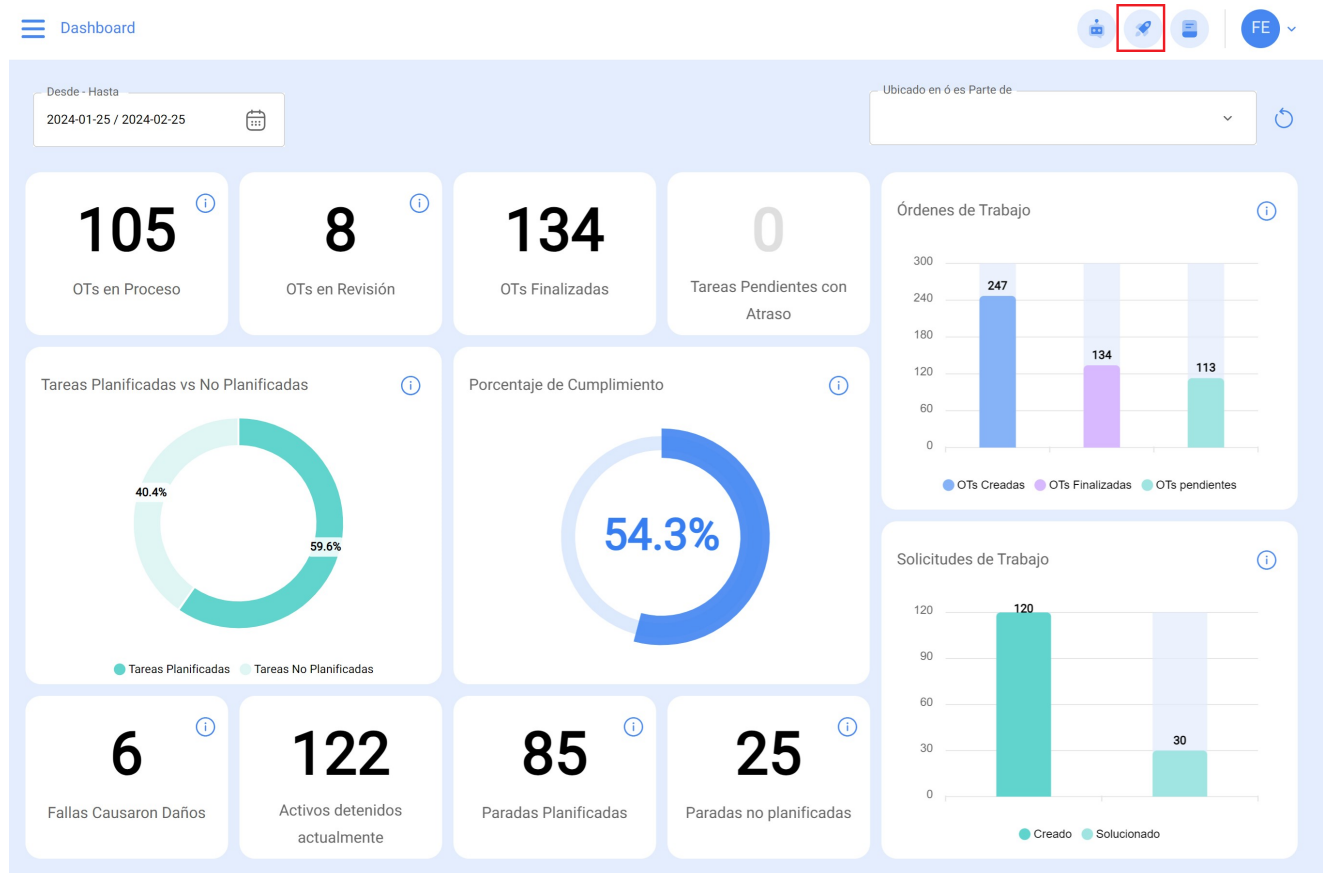


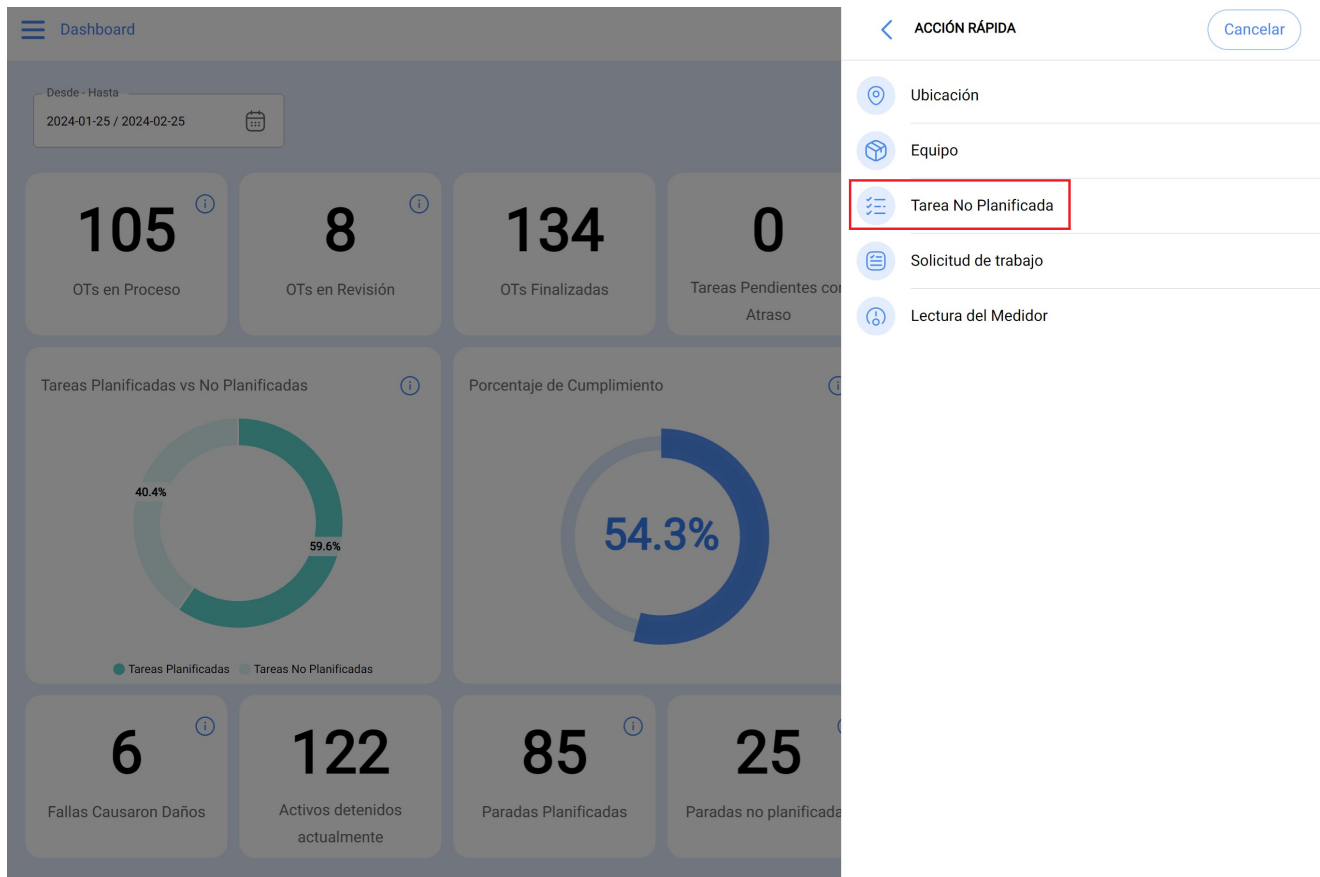
¿Cómo crear OTs NO Planificadas?

help2.fractal.com/hc/es-es/articles/24911357256205--Cómo-crear-OTs-NO-Planificadas

Desde la Acción Rápida:

La acción rápida es un botón que siempre encontrarás disponible en la barra superior de la plataforma. Para ello, solo debes hacer clic en dicha opción y luego en tarea no planificada.





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:

- **Paso 1 (Activos):** Información asociada al activo y estado de este.
- **Paso 2 (Tarea):** Información asociada a la tarea no planificada.
- **Paso 3 (SubTareas):** Listado con las sub-tareas o check-list (paso a paso) que se debe cumplir para completar de manera satisfactoria la tarea.
- **Paso 4 (Recursos):** Recursos a utilizar en la ejecución y cumplimiento de la tarea.

Paso 1:

1 Activo 2 Tarea 3 SubTareas 4 Recursos

Activo
MOTOR ELECTRICO

Fecha del incidente: 2024-02-25 22:49 Solicitado Por: Elkin Alfonso Montoya Pérez

¿Falló el Activo?

Tipo de falla: CORTO CIRCUITO Causa de falla: CONEXION INCORRECTA Método de detección de falla: INSPECCION VISUAL

Severidad de las Fallas: Media Tipo de daño causado: Ninguno Tiempo de interrupción a otros activos: 000:00

Activo fuera de servicio Fecha de inicio del fuera de servicio: 2022-02-16 11:00

Siguiente >

En este paso, se debe completar la siguiente información:

- **Activo:** Activo asociado a la tarea no planificada
- **Fecha del incidente:** Fecha en la cual ocurrió el incidente.
- **Solicitado por:** Persona que reporta la tarea no planificada (por defecto el dueño de la cuenta con la que se está creando la tarea).
- **Fallo el activo:** Opción en donde se puede indicar si la tarea no planificada involucra la falla del activo.
- **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 la falla:** Listado con las opciones de jerarquización de la falla según su severidad.

- **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 cual la falla afecta de manera directa a otros activos.
- **Activo Fuera de servicio:** Estado en el cual el equipo se encuentra detenido por una falla funcional. Este campo es de suma importancia, ya que al activarlo se debe colocar la fecha y hora desde que se detuvo el equipo (dicho tiempo es el que se toma para uno de los indicadores de disponibilidad en el módulo de Inteligencia de Negocios).

Paso 2:

[← Tarea no Programada](#)

✓ Activo
2 Tarea
3 SubTareas
4 Recursos

Descripción de la Tarea

Corretiva troca de Correia (COPY)

Nota

Tipo de tarea

CORRETIVA ✕ v

Clasificación 1

v

Clasificación 1

v

Prioridad

Media v

Duración estimada

000:10

Número de Solicitud

¿Este trabajo ya fue realizado?

Opciones:

Enviar a tareas pendientes Enviar a OTs en Proceso

Fecha Programada

2024-02-25 22:59

[← Atrás](#)
[Siguiente >](#)

En este paso, se debe completar la siguiente información:

- **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 completar y dar 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 programara dicha tarea).

Paso 3:

En este paso de deben agregar las subtareas asociadas, para ello hay que hacer clic en el símbolo de agregar que se encuentra en la parte inferior derecha de la plataforma y luego agregar las subtareas según corresponda

< Tarea no Programada

✓
Activo

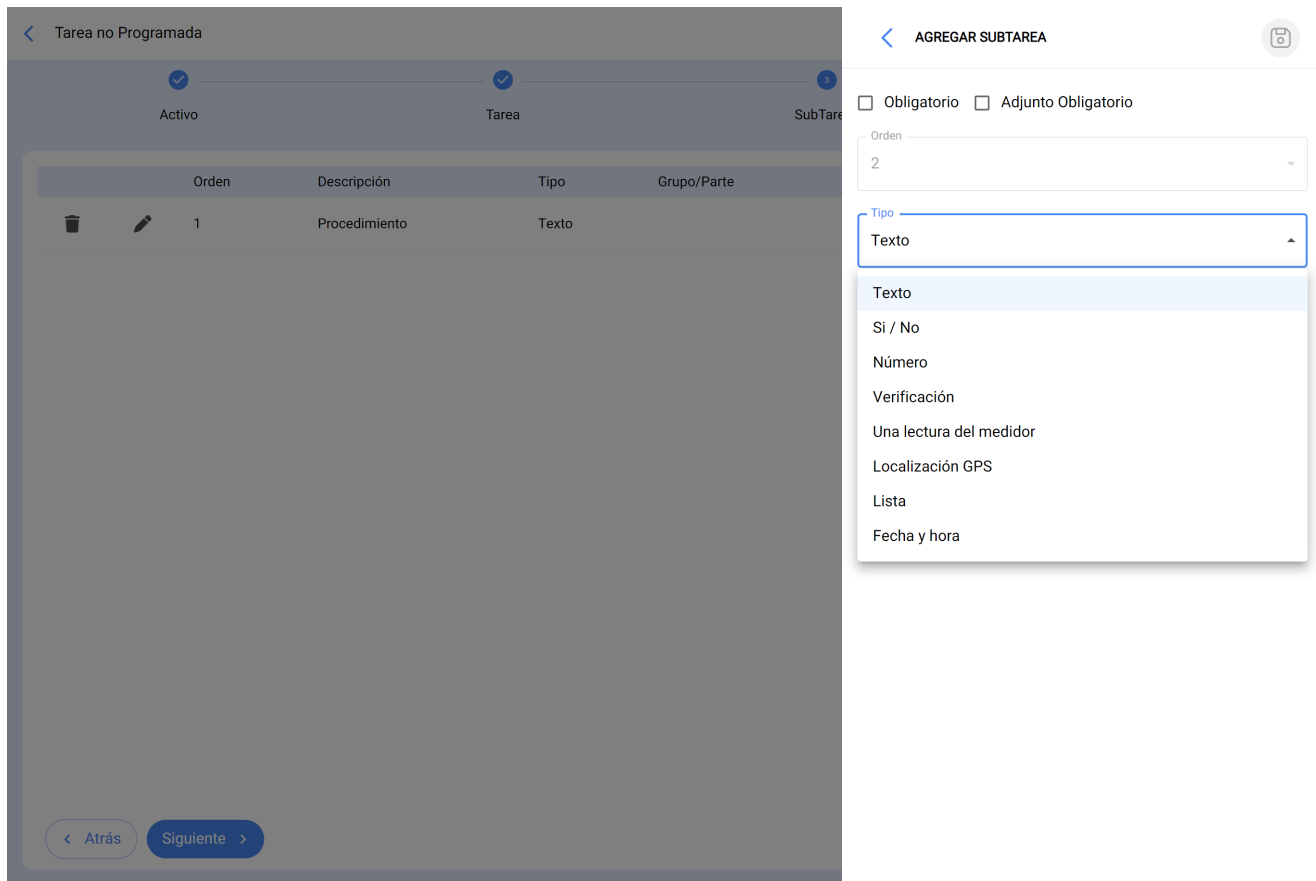
✓
Tarea

1
SubTareas

1
Recursos

	Orden	Descripción	Tipo	Grupo/Parte	Obligatorio	Adjunto Obligatorio
🗑️ ✎	1	Procedimiento	Texto		No	No

< Atrás
Siguiente >
+



Donde existen 8 tipos de subtareas:

- **Texto:** Corresponde a subtareas que serán completadas en un campo tipo texto.
- **Si/No:** Corresponde a subtareas que tendrán una respuesta predefinida con las opciones de Si, No y N/A.
- **Número:** Corresponde a subtareas que serán completadas con caracteres numéricos.
- **Verificaciones:** Corresponde a subtareas que tendrán una respuesta predefinida con las opciones de Aprobó, Alerta, Fallo.
- **Una lectura del medidor:** La lectura del medidor, desde las órdenes de trabajo no planificadas, permite agregar un medidor para que el técnico o el personal presente en el lugar tome una medida puntual. Esto puede incluir lecturas de amperaje, voltaje, kilómetros, u otras magnitudes según la necesidad y la intervención específica requerida en ese momento.
- **Localización GPS:** Corresponde a las subtareas en las cuales se tomará la geolocalización del dispositivo utilizado al momento de completar la subtask para así establecer la hora, fecha y geolocalización al instante.

- **Lista:** Corresponde a subtareas endonde se muestran varias opciones de las cuales solo se puede elegir una de ellas.
- **Fecha y hora:** La opción de fecha y hora corresponde a la capacidad del técnico para registrar información cronológica de manera precisa. Puede utilizarse para indicar la fecha del último cambio de aceite, la última fecha de mantenimiento preventivo, o cualquier otro evento temporal relevante en el contexto de la intervención.

< Tarea no Programada

✓ Activo
✓ Tarea
3 SubTareas
4 Recursos

Orden	Descripción	Tipo	Grupo/Parte	Obligatorio	Adjunto Obligatorio
	1	Desenergizar el equipo			No
	2	Desmante el equipo			
	3	Quite la tapa superior			
	4	Desmante los dos rodamientos			
	5	Monte dos rodamientos nuevos			
	6	Alinee el equipo con ayuda del alineador laser, tenga en cuenta que debe estar nivelado y con la superficie limpia			
	7	¿El equipo quedó operativo?			

< Atrás
Siguiente >
+

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.

Cantidad	Unidad	Descripción	Tipo	Costo unitario	Costo Total	Fuente del Recurso
----------	--------	-------------	------	----------------	-------------	--------------------

Activo Tarea SubTareas Recursos

< Atrás Finalizar >

+

Cantidad	Unidad	Descripción	Tipo	Costo unitario
----------	--------	-------------	------	----------------

Activo Tarea SubTareas

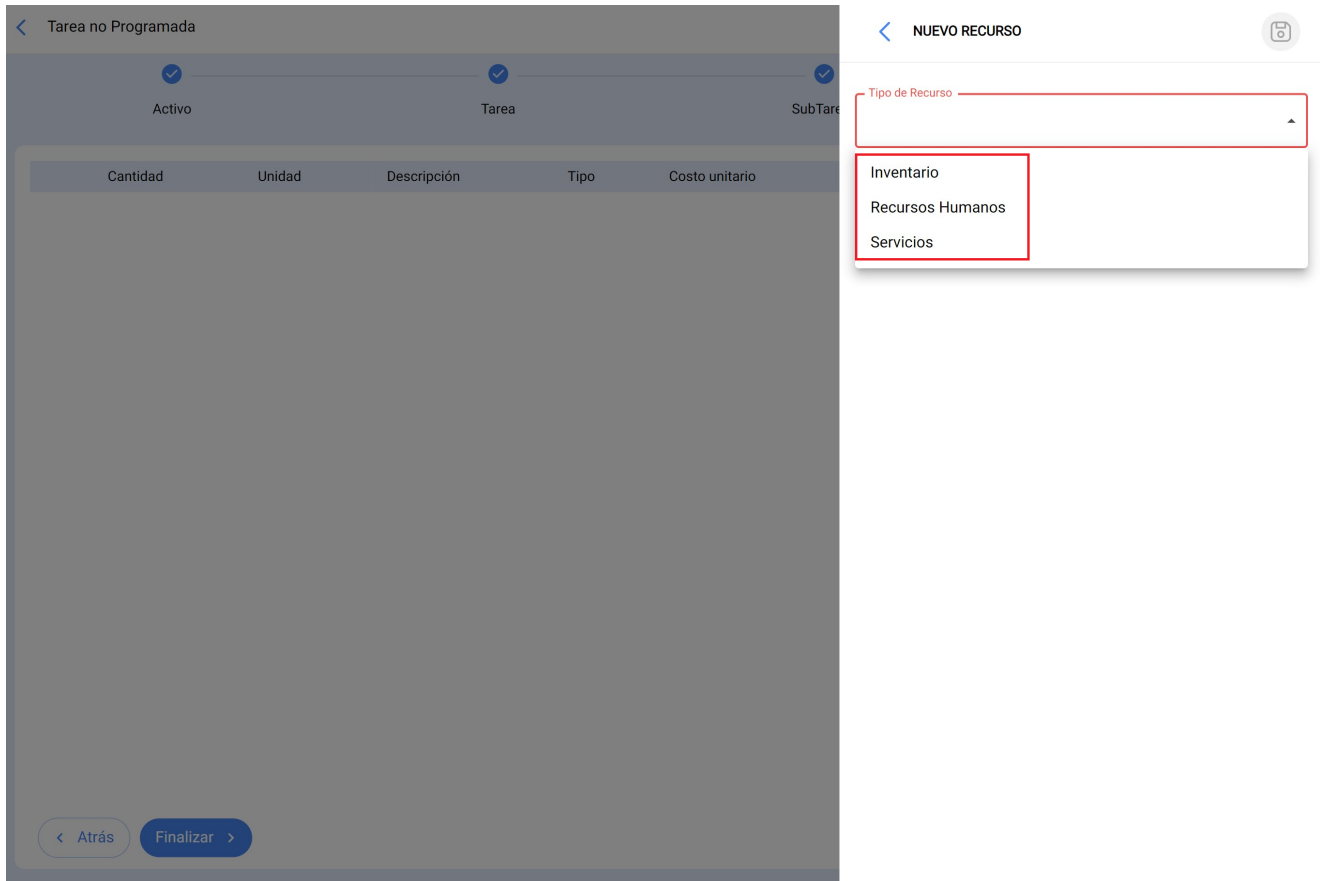
< Atrás Finalizar >

NUEVO RECURSO

Tipo de Recurso

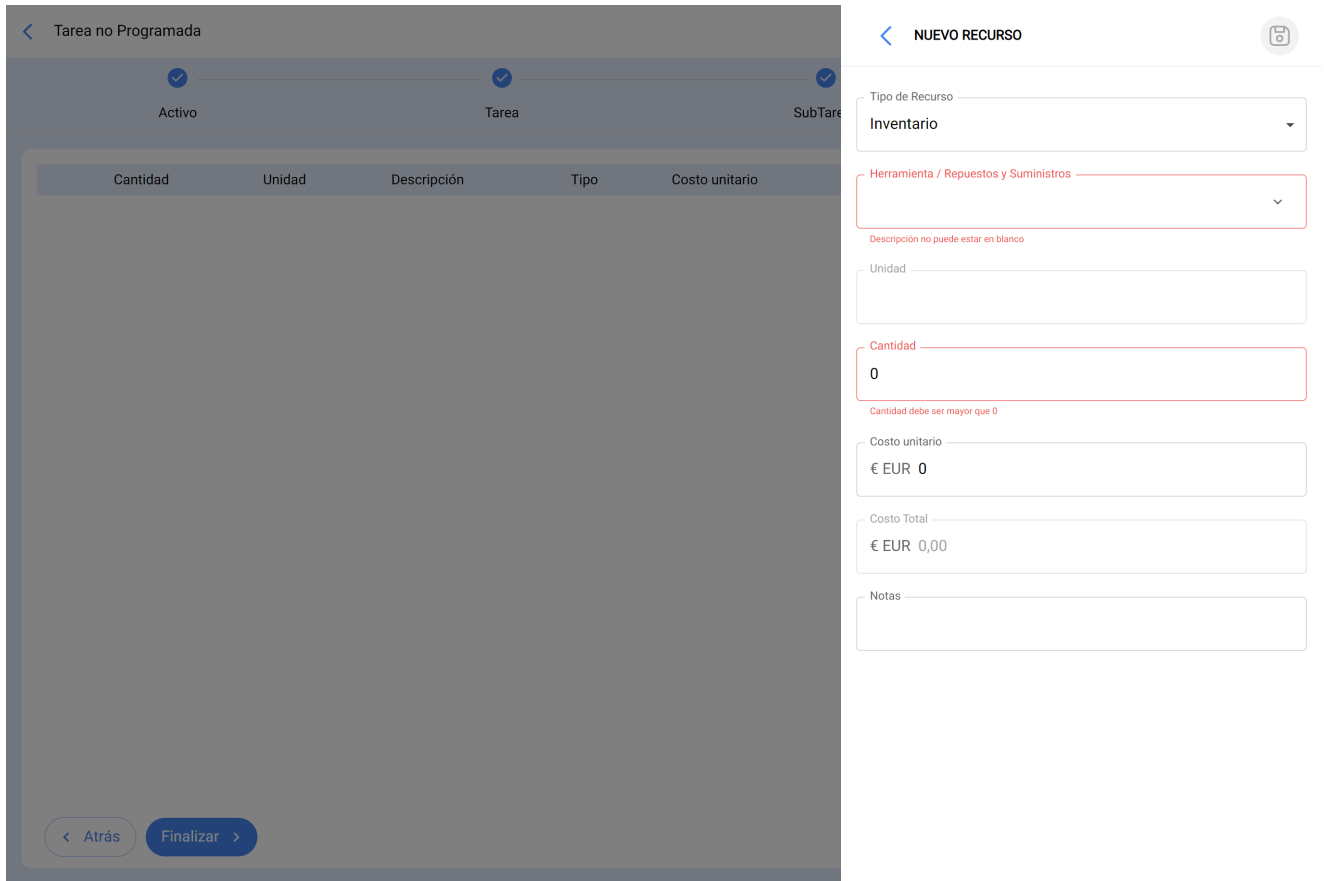
Tipo de Recurso no puede estar en blanco

Notas

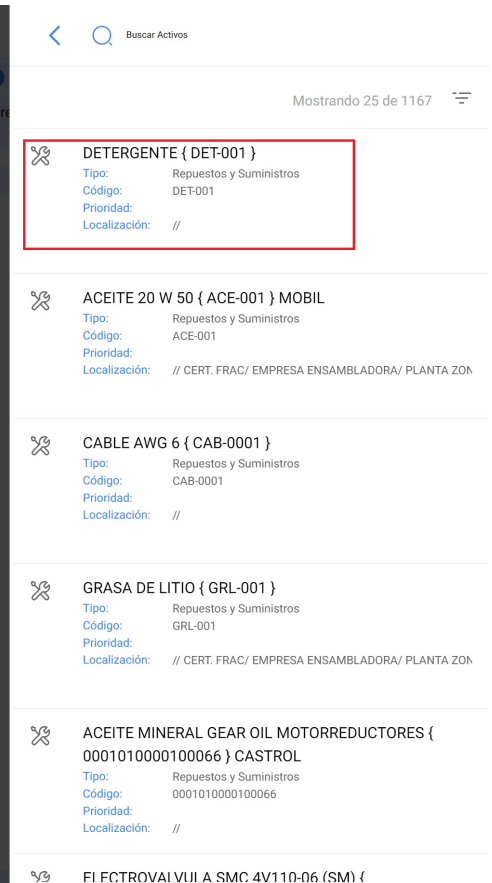
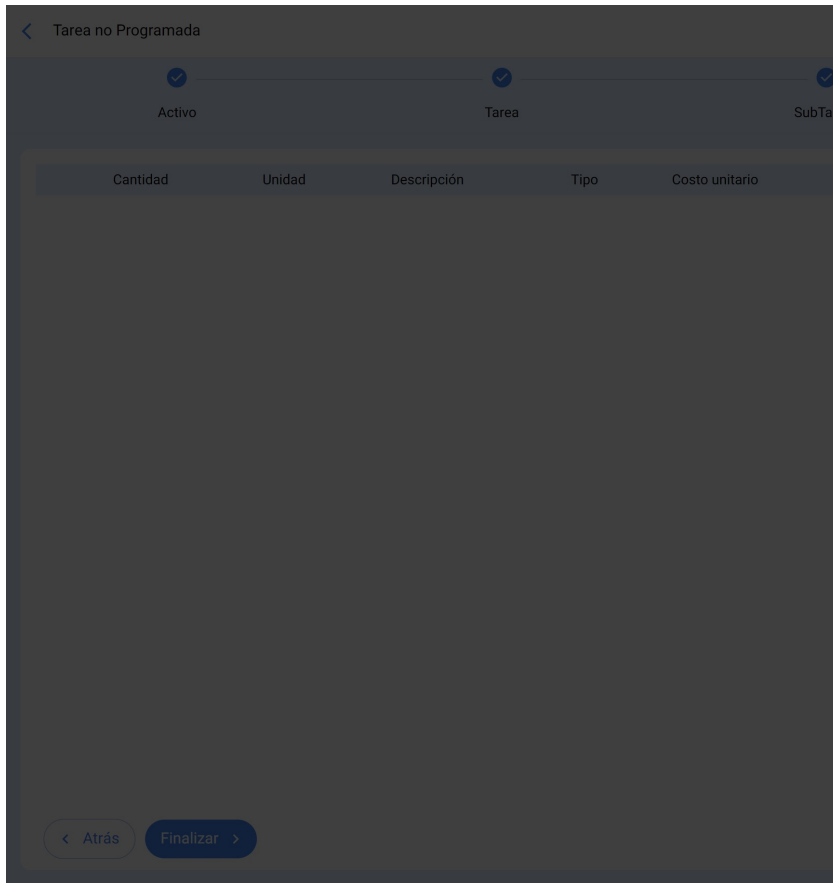


- **Inventario:** Corresponde a los recursos (Herramientas, Repuestos y Suministros) provenientes de un almacén y que son necesarios en la ejecución de la tarea.
- **Recursos Humanos:** Corresponde a las horas hombres que se desean contabilizar en la OT.
- **Servicios:** Corresponde a los costos asociados a los servicios externos realizados por terceros registrados en la plataforma (módulo de terceros).

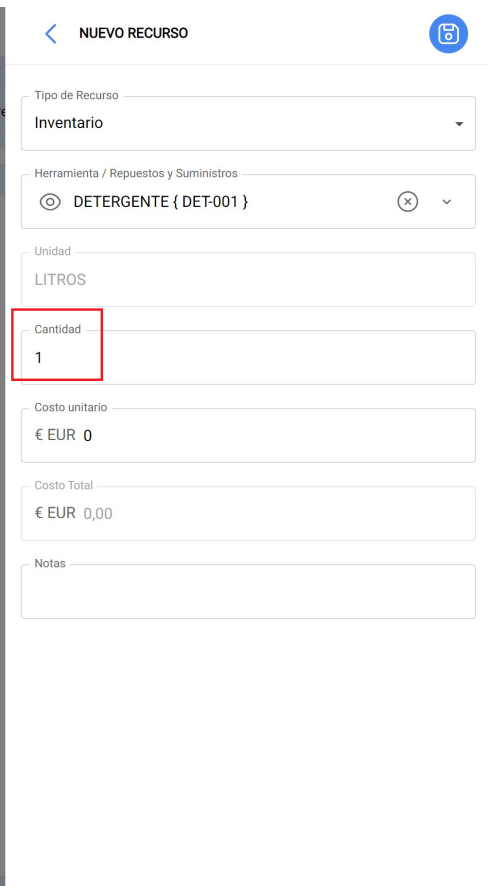
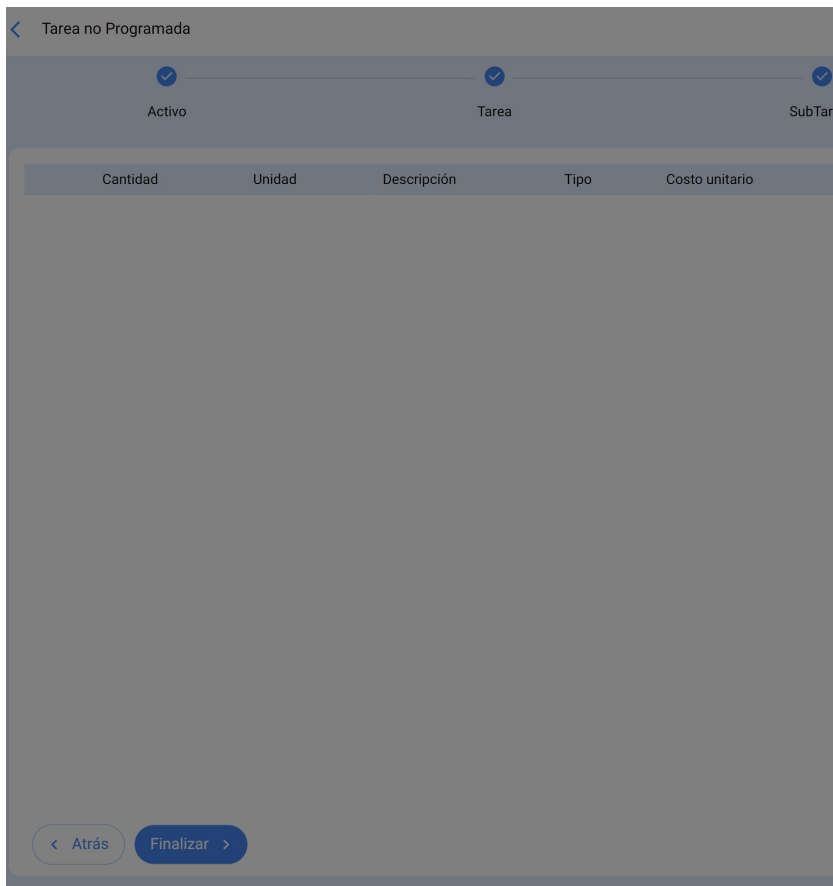
Después de elegir el tipo de recurso, es necesario completar la información restante, tal como se muestra en la imagen.






En el ejemplo anterior, al seleccionar la opción de inventario, se habilita otra opción denominada "Herramienta/Repuestos y Suministros". Esto se debe a que, a partir del inventario registrado en Fractal One, se realizará la selección específica de los elementos necesarios.



Por último, la cantidad de los elementos a pedir.



		Activo	Tarea	SubTareas	Recursos		
	Cantidad	Unidad	Descripción	Tipo	Costo unitario	Costo Total	Fuente del Recurso
		1	LITROS	DETERGENTE { DET-001 }	Inventario	€ EUR 25,00	€ EUR 25,00

< Atrás **Finalizar** > 

Luego al hacer clic en finalizar se genera la orden de trabajo o la tarea pendiente asociada a la tarea no planifica.

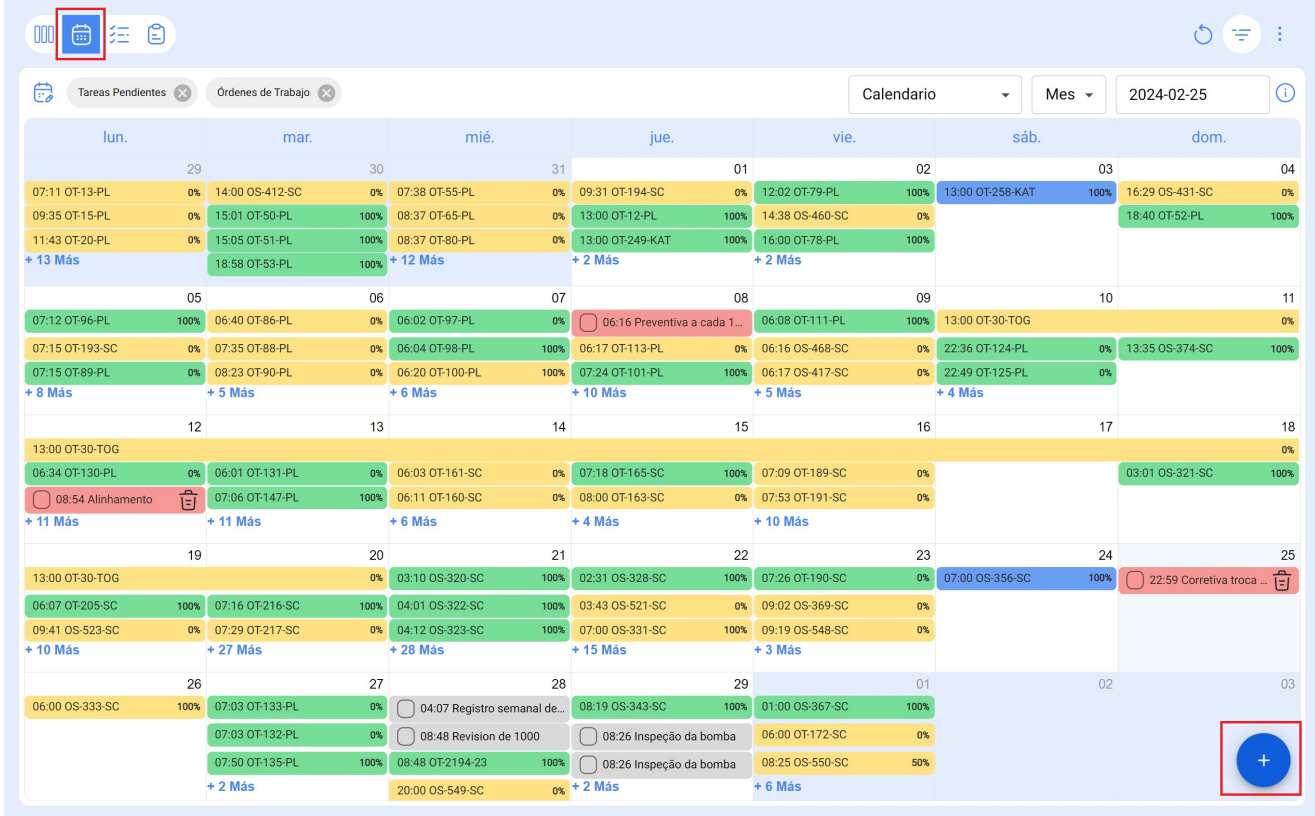
Desde el módulo de OTs:

Para agregar una Tarea No Planificada desde el módulo de OTs, puedes ingresar a cualquiera de las vistas (Kanban, Timeline y Lista) que encontrarás en dicho módulo y debes hacer clic en la opción de agregar que encontrarás disponible todo el tiempo en la parte inferior derecha de la ventana.

The screenshot shows a Kanban board with four columns: "Tareas Pendientes" (77 items), "OTs en Proceso" (1865 items), "OTs en Revisión" (98 items), and "OTs Fin". Each column contains task cards with the following details:

- Tareas Pendientes:**
 - Task: "Corretiva troca de Correia (COPY)", Priority: "PRIORIDAD MEDIA", Status: "NO PLANIFICADA", Due: "2024-02-25 22:59".
 - Task: "Revision mensual de chillers", Priority: "PRIORIDAD MEDIA", Status: "FECHA CADA 1 MESES", Due: "2024-03-23 02:43".
 - Task: "MTTO Anual banda transportadora", Priority: "PRIORIDAD MEDIA", Status: "FECHA CADA 1 AÑO(S)", Due: "01:00".
- OTs en Proceso:**
 - OS-550-SC: 2 Activos, 2 Tareas, "Múltiples activos", 50% progress, Due: "2024-03-01", Assigned: "Elkin Alfons MONTOYA PE...".
 - OS-549-SC: 1 Activo, 3 Tareas, "SONOVA GROUP { SON-G }", 0% progress, Due: "2024-02-28", Assigned: "Elkin Alfons MONTOYA PE...".
 - OS-548-SC: 1 Activo, 1 Tarea, "Bomba de fenoles FU-0224-001", 0% progress, Due: "2024-02-23".
- OTs en Revisión:**
 - OS-360-SC: 1 Activo, 1 Tarea, "Granado casa { granado01 }", 100% progress, Due: "2024-02-22", Assigned: "Abelardo 123".
 - OS-358-SC: 4 Activos, 6 Tareas, "Múltiples activos", 0% progress, Due: "2023-10-01", Assigned: "Lucas Peres Filipe - Tec - ...".
 - OS-356-SC: 1 Activo, 1 Tarea, "BOMBA DE VACIO 03", 100% progress, Due: "2024-02-24".
- OTs Fin:**
 - OS-535-SC: 1 Activo, "XYZ 50", Due: "01:00", Assigned: "Adr".
 - OS-374-SC: 1 Activo, "Aire acor", Due: "00:30", Assigned: "FER".
 - OS-373-SC: 1 Activo, "BOMBA DE VACIO N", Due: "00:10", Assigned: "FER".

Vista Kanban



Vista tareas pendientes:

Mostrando 11 de 11

	Código	Activo	Tarea	Activador	Atraso	Plan de Tareas
<input type="checkbox"/>	MOTELEC	MOTOR ELECTRICO	Corretiva troca de Correia (C...	Tarea no Programada	0	2024
<input type="checkbox"/>	BB-000239	Bomba Teste Fevereiro	Inspeção da bomba	Fecha Cada 1 Semana(s)	0	Fluid - Manutenção em bom... 2024
<input type="checkbox"/>	bomba.utilid...	Bomba de água	Inspeção da bomba	Fecha Cada 1 Semana(s)	0	Fluid - Manutenção em bom... 2024
<input type="checkbox"/>	AM-AIMPLAS	Almacen de Muestras { AM...	Registro semanal de temper...	Fecha Cada 1 Semana(s)	0	Plan de mantenimiento de A... 2024
<input type="checkbox"/>	bomb-00009	bomba	REVISION POR OBSTRUCCI...	Evento OBSTRUCCION DE D...	0	PLAN DE TAREAS PARA BO... 2024
<input type="checkbox"/>	BTP-0001-ELI	ESTEIRA TRANSPORTADORA	Alineamento	Tarea no Programada	0	2024
<input type="checkbox"/>	BTP-0001-ELI	ESTEIRA TRANSPORTADORA	FALHA MOTOR ELÉTRICO	Evento FALHA NO MOTOR	0	PLANO DE TAREFAS - ELIAS ... 2024
<input type="checkbox"/>	global-camio...	Camión - Fretamento	Preventiva a cada 10000 km	Lectura Cada 10000 Kilomet...	0	Global - Plano de MTTO Volvo 2024
<input type="checkbox"/>	Global-Chille...	Chiller	Chiller botao	Tarea no Programada	0	2024
<input type="checkbox"/>	DMAX-01	CAMIONETA DMAX	Revision de 1000	Fecha Cada 6 Meses	0	PLAN DE MANTENIMIENTO ... 2024
<input type="checkbox"/>	MEZ-01	MEZCLADOR 01	MANTENIMIENTO MENSUAL	Fecha Cada 1 Meses	640	PLAN DE MANTENIMIENTO ... 2022

Mostrando 11 de 11

Luego de hacer clic, se deben completar todos los pasos necesarios para crear la tarea no planificada, así como se explica al inicio de este artículo.

< Tarea no Programada

1 Activo 2 Tarea 3 SubTareas 4 Recursos

Activo

Activo no puede estar en blanco

Fecha del incidente 2024-02-25 23:26 Solicitado Por Fabián Eliecer Montoya Fonnegra














¿Falló el Activo?

Siguiente >

Nota: En la sesión de cómo generar un OT no planificada “Desde la Acción rápida” encontrarás de forma detalla el paso a paso para completar cada uno de los campos necesarios para la generación de una OT No Planificada.

Desde Solicitudes de Trabajo:

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

<input type="checkbox"/>		Nro Solicitud	Orden de Trabaj...	Estado	Descripción
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	714		● Abierta	Falla motor
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	713		● Abierta	revisar
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	712	OS-371-SC	● OT en Proceso	SERVICIO CORRECTIVO SEGUN OT 2 -LINEA 18
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	711	OS-369-SC	● OT en Proceso	BOMBA CON CAVITACIÓN
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	710		● Abierta	Prueba AFJ
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	709	OS-360-SC	● OT en Revisión	sanitização
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	708	OS-356-SC	● OT en Revisión	Bomba Parou de funcionar.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	707		● Abierta	A bomba Não está Ligando. (Robson)
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	706	OS-341-SC	● Resuelta con OT	Equipamento Fluid - Manutenção corretiva
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	705		● Abierta	AQUISIÇÃO DE NOVO EQUIPAMENTO
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	704	OS-342-SC	● OT en Proceso	UPGRADE DE RAM
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	703		● Rechazado	Prova - automatizador de evento
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> 	702	OS-480-SC	● OT en Proceso	Prova - automatizador de evento

Luego al hacer clic se habilitará una nueva ventana, en donde se debe completar toda la información correspondiente a la tarea no planificada antes de ser generada como una OT.

1 Activo 2 Tarea 3 SubTareas 4 Recursos

Activo

Activo no puede estar en blanco

Fecha del incidente Solicitado Por

¿Falló el Activo?

Siguiente >

Nota: En la sesión de cómo generar un OT no planificada “Desde la Acción rápida” encontrarás de forma detalla el paso a paso para completar cada uno de los campos necesarios para la generación de una OT No Planificada.