

PROCESO DE ELABORACION DE ODTs – MANTENIMIENTO DE VEHICULOS Y MAQUINARIA

1. Se ingresa el vehículo a mantenimiento por aviso ya sea del chofer u otro
2. Se realiza la inspección del vehículo para sacar el diagnóstico y se lo detalla en la orden de trabajo física
3. La ODT debe contener la placa del vehículo y en el caso de maquinaria el numero interno esto debido a que en muchos casos el numero interno designado es sujeto a cambios en el tiempo por ello se ha visto por conveniente el uso de la placa en el caso de los vehículos
4. Se llena la Orden de trabajo en el sistema donde se detalla las observaciones y el diagnóstico del vehículo además del trabajo a realizarse donde se detallan las piezas que se usaran para tal y trabajo si es necesario además si existe algún servicio externo por contratarse.
5. La persona encargada debe ir con la ODT impresa del sistema para solicitar los insumos necesarios para el trabajo.
6. El almacenero revisara en sistema si existe ese ítem o debe hacer el pedido
7. En caso que el ítem esté disponible en Almacén entregara el mismo con una nota de egreso de Almacén la misma deberá registrarse en el sistema (CUBO y ODTs)
8. En caso que el ítem no se encuentre disponible Almacén debe hacer el pedido correspondiente ya sea a Tepco a compra por fondo dependiente de la magnitud del pedido y de la urgencia que se tenga.
9. Cuando Almacén reciba el pedido debe hacer el ingreso con la boleta de ingreso y entregar el producto con la boleta de salida de Almacén.
10. En el caso de tener servicios externos debe registrarse también en una orden de trabajo aunque solo haya un servicio externo se debe hacer la ODTs en el sistema ya que siempre mantenimiento debe estar informado de cualquier mantenimiento cobrado a la empresa.
11. En el caso que se tengan cuentas por regularizar de gestiones pasadas debe elaborarse una ODT complementaria en la que se incluya si existiese el número de la ODTs de la gestión pasada y registrar el servicio y los que se necesite

En este proceso se deben tomar en cuenta lo siguiente al margen del proceso operativo:

- a) La Orden de trabajo ya debe estar en el sistema y realizada cuando se solicitan materiales a Almacén.
- b) En los comprobantes de egreso de Almacén debe adjuntarse una copia de la Orden de trabajo.
- c) La persona que realiza el pedido debe ser el encargado de Almacén, esto garantiza que el ítem no se tiene disponible en Almacén

Estos dos últimos puntos son de cumplimiento obligatorio para conservar el orden y no tener retrasos en el proceso de Almacén y conciliación con ODTs