

Ejemplo de plantilla de informe de turno de mantenimiento

Información del turno

Fecha del turno	13/10/20XX
Turno	Mañana
Hora de inicio del turno	6:00 a.m.
Hora de finalización del turno	2:00 p.m.
Supervisor	Fiorella Fitzgerald

Resumen de la actividad de mantenimiento

Equipo/Área	Tarea realizada	Estado	Notas
Cinta transportadora 3	Lubricación	Completo	Sin problemas, próxima tarea programada en 3 días
Unidad A del compresor de aire	Reemplazo del filtro	En curso	Esperando piezas de repuesto, lo que se completará en el próximo turno
Sistema de refrigeración	Control de rutina	Completo	Todos los sistemas operativos
		Sin iniciar	

Estado del equipo

Máquina/Equipo	Estado actual	Problemas identificados	Medida tomada
Caldera 2	Operativo	Ninguno	Comprobación de rutina completada
Máquina de prensado 7	En reparación	Fuga hidráulica	Fuga detectada: se pidió la pieza para reemplazar mañana
Unidad B del generador	Operativo	Ninguno	Mantenimiento de rutina completado
	Operativo		

Tareas de mantenimiento preventivo

Descripción de la tarea	Fecha programada	Estado	Técnico
Servicio en la unidad A del generador	14/10/20XX	Completo	Guadalupe García
Alineación de la cinta transportadora	15/10/20XX	Necesita revisión	Hazel Christensen
Limpieza de la torre de refrigeración	16/10/20XX	En espera	Fiorella Fitzgerald
	DD/MM/AA	En curso	

Averías/Reparaciones de emergencia

Equipamiento	Descripción del problema	Tiempo informado	Tiempo de resolución	Medida tomada
Máquina de prensado 7	Fuga hidráulica	9:00 a.m.		Piezas de repuesto pedidas, la reparación se completará durante el próximo turno

Piezas de repuesto/Inventario utilizado

Nombre de la pieza	Cantidad utilizada	Nivel de existencias actual	¿Reponer?	Notas
Kit de sellado hidráulico	2,00	5,00	No	
Filtros de aire	4,00	10,00	No	

Incidentes de seguridad

Incidentes que se deben informar	Sin incidentes que informar
Descripción del incidente	

Indicadores clave de rendimiento (KPI)

Tiempo de actividad del equipo	Tiempo promedio entre fallas (MTBF) Ingresar horas	Tiempo promedio de reparación (MTTR) Ingresar horas	Cumplimiento del mantenimiento preventivo	Notas
98%	1200,00	3,00	85%	

Problemas y desafíos

Enumerar los problemas o desafíos significativos que se enfrentaron durante el turno.	El retraso en la recepción de las piezas para reparar la máquina de prensado 7 está afectando la productividad. Es posible que deban supervisarse más de cerca los niveles de existencias de piezas de repuesto de los componentes hidráulicos.
---	---

Recomendaciones

Enumerar las recomendaciones en relación con las acciones de mejora o seguimiento.	Acelerar la entrega de piezas para reparar la máquina de prensado 7 a fin de minimizar el tiempo de inactividad. Aumentar los controles de seguridad durante las inspecciones de equipos debido a la reciente fuga hidráulica.
--	--

Notas de la entrega

Comunicar información importante para el próximo turno.

Es necesario reparar con urgencia la máquina de prensado 7, se prevé que las piezas llegan mañana por la mañana. Se reprogramó la alineación de la cinta transportadora para el próximo turno.

Revisión/Aprobación del supervisor

Función	Supervisor del turno
Nombre	Fiorella Fitzgerald
Firma	
de la cita	DD/MM/AA
Hora de aprobación	1:00 p.m.

Plantilla de informe de turno de mantenimiento

Información del turno

Fecha del turno	
Turno	
Hora de inicio del turno	
Hora de finalización del turno	
Supervisor	

Resumen de la actividad de mantenimiento

Equipo/Área	Tarea realizada	Estado	Notas

Estado del equipo

Máquina/Equipo	Estado actual	Problemas identificados	Medida tomada

Tareas de mantenimiento preventivo

Descripción de la tarea	Fecha programada	Estado	Técnico

Averías/Reparaciones de emergencia

Equipamiento	Descripción del problema	Tiempo informado	Tiempo de resolución	Medida tomada

Piezas de repuesto/Inventario utilizado

Nombre de la pieza	Cantidad utilizada	Nivel de existencias actual	¿Reponer?	Notas

Incidentes de seguridad

Incidentes que se deben informar	
Descripción del incidente	

Indicadores clave de rendimiento (KPI)

Tiempo de actividad del equipo	Tiempo promedio entre fallas (MTBF) Ingresar horas	Tiempo promedio de reparación (MTTR) Ingresar horas	Cumplimiento del mantenimiento preventivo	Notas

Problemas y desafíos

Enumerar los problemas o desafíos significativos que se enfrentaron durante el turno.	
---	--

Recomendaciones

Enumerar las recomendaciones en relación con las acciones de mejora o seguimiento.	
--	--

Notas de la entrega

Comunicar información importante para el próximo turno.

Revisión/Aprobación del supervisor

Función

Nombre

Firma

de la cita

Hora de aprobación

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no hacemos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en el sitio web. Por lo tanto, la confianza que usted deposite en dicha información es estrictamente bajo su propio riesgo.