

CHECKLIST OPERATIVO

Cierre de una orden de trabajo

Lo mínimo que no puede faltar para dar por cerrada una OT

Trabajo y condición

Quedó anotado qué se hizo y en qué condición se encontró el equipo.

Tiempo real

Se registró el tiempo real de la intervención y las esperas importantes.

Quién y con qué

Quedaron los técnicos, terceros y materiales que se usaron en el trabajo.

Evidencia de cierre

Hay evidencia, mediciones finales y la condición en que quedó entregado el equipo.

Seguimiento si hace falta

Se dejaron anotadas las tareas de seguimiento o validación pendientes.

Administración conciliada

Los consumos están conciliados y la documentación administrativa necesaria llegó.

[Más checklists y guías en otex.tech/recursos >](#)