

-Mejoras Continuas

Un tema recurrente a lo largo de este documento es el concepto de la mejora continua; un proceso estructurado enfocado a la medición, que revisa y mejora el desempeño de manera continua. Todas las actividades importantes se deben monitorear y analizar para identificar oportunidades de mejora. Este documento sugiere actividades dentro de cada capacidad básica (existen siete en total) y una o dos métricas que se pueden utilizar para monitorear el desempeño en el tiempo. Esta sección trata de la implementación de las mejores prácticas de mejora continua.

Una técnica para desarrollar un programa de mantenimiento sustentable, es estar atento de manera continua y disciplinada a lo que suceda en cada capacidad básica. Se recomienda que cada país asociado programe esfuerzos dirigidos hacia una capacidad básica cada mes. Al inicio, la atención y una revisión anual serán suficientes; posteriormente, se puede poner mayor atención a medida que la experiencia y la capacidad incrementen, dando como resultado mejoras visibles y duraderas.

El programa de autoevaluación del sitio (SSA) comprende una serie de auditorías y evaluaciones impuestas por uno mismo, que deben llevarse a cabo de manera periódica por personal calificado para evaluar el estado y efectividad de varias capacidades básicas. Cada capacidad básica de mantenimiento tiene cuando menos, aparte de los KPIs, una auditoría asociada con un aspecto importante de dicha capacidad que debemos buscar para medir y mejorar. En la descripción de cada capacidad se integran requisitos de auditoría recomendados, los cuales se mencionan en la sección de Mejora continua de este documento como resumen. Las autoevaluaciones descritas son simplemente recomendaciones, y el país asociado debe diseñar el plan de administración de mantenimiento para ajustarse a sus necesidades y prioridades.

Un Indicador clave de desempeño (KPI) es una métrica con la meta de mejorar algo. Medir algo solo por medir, no es productivo. Cada sección de capacidad básica de mantenimiento describe el área de la capacidad, las tareas asociadas, e incluye los KPIs relevantes que debemos buscar para medir y mejorar. Los KPIs se resumen en la sección 8 y básicamente son recomendaciones; si otros KPIs son más adecuados o relevantes, el país asociado debe adoptar esos KPIs y diseñar su plan de administración de mantenimiento para ajustarse a sus necesidades y prioridades.

Presupuesto de mantenimiento

Cada capacidad básica de mantenimiento tiene cuando menos un tema presupuestario asociado, que está integrado en las descripciones de cada capacidad. Las partidas presupuestarias se encuentran detalladas de tal forma que se facilita su consolidación en una sola lista de partidas del programa de mantenimiento. Las partidas presupuestarias detalladas son básicamente recomendaciones y el país asociado debe diseñar su plan de administración de mantenimiento para ajustarse a sus necesidades y prioridades

Recursos

NSDD desarrolló muchas herramientas, documentos y otros recursos para ayudar a los países asociados en sus esfuerzos. Estos recursos se encuentran detallados en una lista al final de cada sección, y se proporcionan en formato electrónico en la memoria USB de cada participante.

La implementación de mejores prácticas, para lograr la confiabilidad óptima y la disponibilidad del sistema, requiere un compromiso serio por parte de la dirección. Para lograr un alto desempeño en el mantenimiento, la dirección debe establecer altos estándares y comunicarlos a los encargados de administrar y realizar el mantenimiento del RDS. La dirección debe apoyar todos los aspectos del programa de administración de mantenimiento, y responsabilizar a los

directores del desempeño en cada capacidad básica. Este apoyo faculta al supervisor de mantenimiento para que trabaje en el logro de las mejores prácticas descritas en el presente documento.

El Impacto en las funciones bajo su responsabilidad, será a:

Corto plazo: Mediano plazo: Largo plazo:

Presentado por: Nancy Binns

Firma: *Nancy P. Binns*

Vo.Bo. (Máxima autoridad institucional):

PARA USO DE LA OFICINA DE FISCALIZACIÓN GENERAL EN:

Fecha de Recibido:

¿Cumple el término? SI NO

Comentarios sobre el Informe:

Firma del Fiscalizador:

