




# TR-STI-PR-01-IT-04

## INSTRUCCIÓN TÉCNICA PARA EL MANTENIMIENTO DE HARDWARE

Fecha de emisión: 15-Junio-2024

Elaboró:	Ing. Jovani Pérez Damián
Puesto:	Sup. de T.I
Firma:	

Revisó:	Cristina de la Luz Martínez F.
Puesto:	Gerente QHSE
Firma:	

Aprobó:	Ing. Otoniel Arévalo Hernández
Puesto:	Director General
Firma:	

## **1.0 OBJETIVO.**

- 1.1 Garantizar la disponibilidad, seguridad de todos los equipos para su correcto funcionamiento y así poder realizar eficientemente el trabajo de cada proceso.

## **2.0 ALCANCE.**

- 2.1 Aplica a todos los equipos de cómputo que resguarde información fundamental de TRUESPECT.

## **3.0 DEFINICIONES.**

- 3.1 Disco duro: es un dispositivo de almacenamiento de datos que emplea un sistema de grabación magnética para almacenar y recuperar archivos digitales. Se compone de uno o más platos o discos rígidos, recubiertos con material magnético y unidos por un mismo eje que gira a gran velocidad dentro de una caja metálica sellada.
- 3.2 Aire comprimido: se refiere a una aplicación de técnicas que hace uso de aire que ha sido sometido a presión por medio de un compresor.
- 3.3 Servidor de archivos: Es un equipo responsable del almacenamiento y administración central de archivos de datos para que otros equipos de la misma red puedan acceder a los archivos.
- 3.4 Computoallas: Toallitas húmedas limpiadoras, protectoras y abrillantadoras de uso externo.
- 3.5 Supervisor de T.I.: Supervisor de Tecnología de la Información.

#### 4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

LPI:2019	Ley de propiedad intelectual
ISO 9001 NUM. 7.5 5TA ED. 2015:	SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD
ISO 14001 NUM. 7.5 3RA ED. 2015:	SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL
ISO 45001 NUM. 7.5 1RA ED. 2018:	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### 5.0 RESPONSABILIDADES.

- 5.1 Es responsabilidad del Supervisor de T.I., difundir e implementar esta instrucción técnica y llevar a cabo su aplicación y cumplimiento.
- 5.2 Es responsabilidad de los usuarios mantener la información en los equipos de cómputos asignados.

#### 6.0 DESARROLLO/INSTRUCCIONES/LINEAMIENTOS.

##### 6.1 Generales.

- 6.1.1 El Supervisor de T.I apaga el equipo de cómputo para proceder a retirar todos los tornillos.
- 6.1.2 Se retiran los plásticos para poder tener acceso a los componentes internos y realizar una limpieza interna y retirar el exceso de polvo con aire comprimido.
- 6.1.3 Se retiran memorias RAM, discos duros, ventilador y disipador para soplear con aire comprimido para retirar el exceso de polvo.
- 6.1.4 Se realiza una limpieza externa de los plásticos con aire comprimido y computoallas. El personal de esta actividad debe realizarla en un área libre de personal para evitar que los polvos los afecten.

6.1.5 El personal a cargo debe usar lentes de seguridad, guantes y cubrebocas para evitar que el polvo genere riesgos a la salud.

6.1.6 Se procede a ensamblar el equipo y entregar al usuario asignado.

6.1.7 El responsable del mantenimiento al finalizar el trabajo debe llenar el reporte de acuerdo con el formato TR-STI-PR-01-FOR-002 REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO/PREDICTIVO.

**NOTA:** El mantenimiento se realiza en el área de trabajo en horarios de descanso del personal.

## 7.0 REVISIÓN Y CAMBIOS.

**\*Este documento debe ser revisado:**

Anualmente	
Cada tres años	✓
Cada dos años	
Cada Junta de Revisión de Gerencia	
Otro Caso	

\*Puede requerir una revisión antes si existiera una actualización de la norma de referencia.

### Historial de Cambios.

Fecha	Revisión	Descripción de la Revisión	Elaboró	Autorizó
04/11/2020	00	Edición Inicial	Ing. Edgar Sarmiento	Ing. Otoniel Arévalo H.
01/11/2023	01	Revisión del SGI, sin cambios.	Lic. Jovani Pérez Damián	Ing. Otoniel Arévalo H.
15/06/2024	01	Actualización considerando Seguridad y EPP durante el uso de aire comprimido.  Indicación de llenar el Reporte de Mantenimiento.	Ing. Jovani Pérez Damián	Ing. Otoniel Arévalo H.