



 <p>RENACIMIENTO MAYA <b>YUCATÁN</b> GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030</p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b> Despacho del Secretario de Educación Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p>	 <p>YUCATÁN</p>
<p><b>Código</b> PR-GTI-INF-05 R01</p>	<p><b>Fecha de emisión</b> 30/08/2020</p>	<p><b>Fecha de actualización</b> 28/03/2025</p>
<p>Procedimiento para Realizar Cableado Estructurado</p>		

## ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	3
VII. ANEXOS	4
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	4
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 <p>RENACIMIENTO MAYA <b>YUCATÁN</b> GOBIERNO DEL ESTADO   2024 - 2030</p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b> Despacho del Secretario de Educación Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p>	
<p><b>Código</b> PR-GTI-INF-05 R01</p>	<p><b>Fecha de emisión</b> 30/08/2020</p>	<p><b>Fecha de actualización</b> 28/03/2025</p>
<p>Procedimiento para Realizar Cableado Estructurado</p>		

## I. OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir en el procedimiento de cableado estructurado de la Secretaría de Educación, con la finalidad de estandarizar su desarrollo y agilizar el servicio.

## II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en la Coordinación de Redes y Conectividad perteneciente al Departamento de Infraestructura Tecnológica de la Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Educación.

## III. FUNDAMENTO LEGAL

### Ámbito Federal

No aplica.

### Ámbito Estatal

Artículo 36, Fracción XXX del Código de la Administración Pública de Yucatán vigente.

Artículo 140, Fracción VI del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, vigente.

Acuerdo SCG-11/2017 publicado en el Diario Oficial del Gobierno el día 10 de febrero de 2017.

Acuerdo SCG-16/2018 publicado en el Diario Oficial del Gobierno el 30 de enero de 2018.

Acuerdo SCG-1/2018 publicado en el Diario Oficial del Gobierno el 30 de noviembre de 2018.

## IV. DEFINICIONES

**Cableado estructurado:** Sistema de cables, conectores, canalizaciones y dispositivos que, cumpliendo ciertos estándares, permiten establecer una infraestructura de telecomunicaciones en un edificio.

**Jack:** Conector tipo hembra para nodos de voz o datos.

**Nodo:** Punto de intersección, conexión o unión de varios elementos que confluyen en el mismo lugar.

**Patch cord:** Cable de red de corta longitud para interconectar los nodos de voz o datos con el equipo del usuario final.

**Ponchar:** Acción de anexar algún tipo de conector en las terminaciones de los cables de red o telefónicos.

**SITE:** Espacio especial que aloja los equipos tecnológicos y servicios de comunicación activos de una dependencia.

**STIC:** Subsecretaría de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la Secretaría de Administración y Finanzas que administra y emite la normatividad del empleo de la red de voz y datos del Gobierno del Estado de Yucatán.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 <p>RENACIMIENTO MAYA <b>YUCATÁN</b> GOBIERNO DEL ESTADO   2024 - 2030</p>	<p><b>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN</b> Despacho del Secretario de Educación Coordinación General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones</p>	
<p><b>Código</b> PR-GTI-INF-05 R01</p>	<p><b>Fecha de emisión</b> 30/08/2020</p>	<p><b>Fecha de actualización</b> 28/03/2025</p>
<p>Procedimiento para Realizar Cableado Estructurado</p>		

**V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

Administrador de Conectividad

1. Contacta vía telefónica, al enlace responsable del área solicitante para acordar la fecha y horario en el que se podrá realizar el trabajo de cableado estructurado.
2. Notifica al Técnico de Soporte a Redes la fecha y horarios en los que podrá realizar su trabajo.

Técnico de Soporte a Redes

Espera la fecha y horario acordado.

3. Prepara el equipo y herramientas que se va a utilizar en el trabajo a realizar.
4. Acude al área para realizar la instalación de los nodos solicitados. Los trabajos podrían incluir: fijar canaleta, perforar paredes en puntos necesarios, medir y cortar cables, pasar los cables por ductos, ponchado de jacks, elaboración de patch cords y todo trabajo necesario para canalizar los cables desde el SITE de comunicaciones o punto central, hasta el nodo del usuario final.
5. Recorre el área verificando que la instalación haya quedado correctamente y que el área esté limpia.
6. Realiza las pruebas de continuidad y colocación de etiquetas de identificación en los nodos.
7. Informa al enlace responsable del área solicitante que el trabajo ya fue realizado y lleva a cabo un recorrido con él.
8. Realiza de manera verbal las recomendaciones necesarias para la protección de los equipos y la instalación.
9. Documenta las actividades realizadas y recaba firma del enlace responsable en el F-PR-RCE-01 Formato de Servicio de Telefonía y Cableado de Redes y notifica al Administrador de Conectividad.

Cableado estructurado de la Secretaría de Educación, realizado.

**Fin del procedimiento.**

**VI. INDICADOR**

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Atención eficiente a solicitudes de realización de cableado estructurado	$A = (B / C) * 100$ B= Solicitudes realizadas C= Solicitudes recibidas	Porcentaje	Trimestral	100 %

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

**Código**  
PR-GTI-INF-05 R01

**Fecha de emisión**  
30/08/2020

**Fecha de actualización**  
28/03/2025

Procedimiento para Realizar Cableado Estructurado

**VII. ANEXOS**

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Cableado Estructurado	INF	2 años	3 años	5 años	Eliminar
F-PR-RCE-01	Formato de Servicio de Telefonía y Cableado de Redes	INF	2 años	3 años	5 años	Eliminar

\*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

**VIII. CONTROL DE CAMBIOS**

Fecha	Número de revisión	Actividad
30/08/2020	00	Generación de documento del Procedimiento para Realizar Cableado Estructurado.
28/03/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.

**IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO**

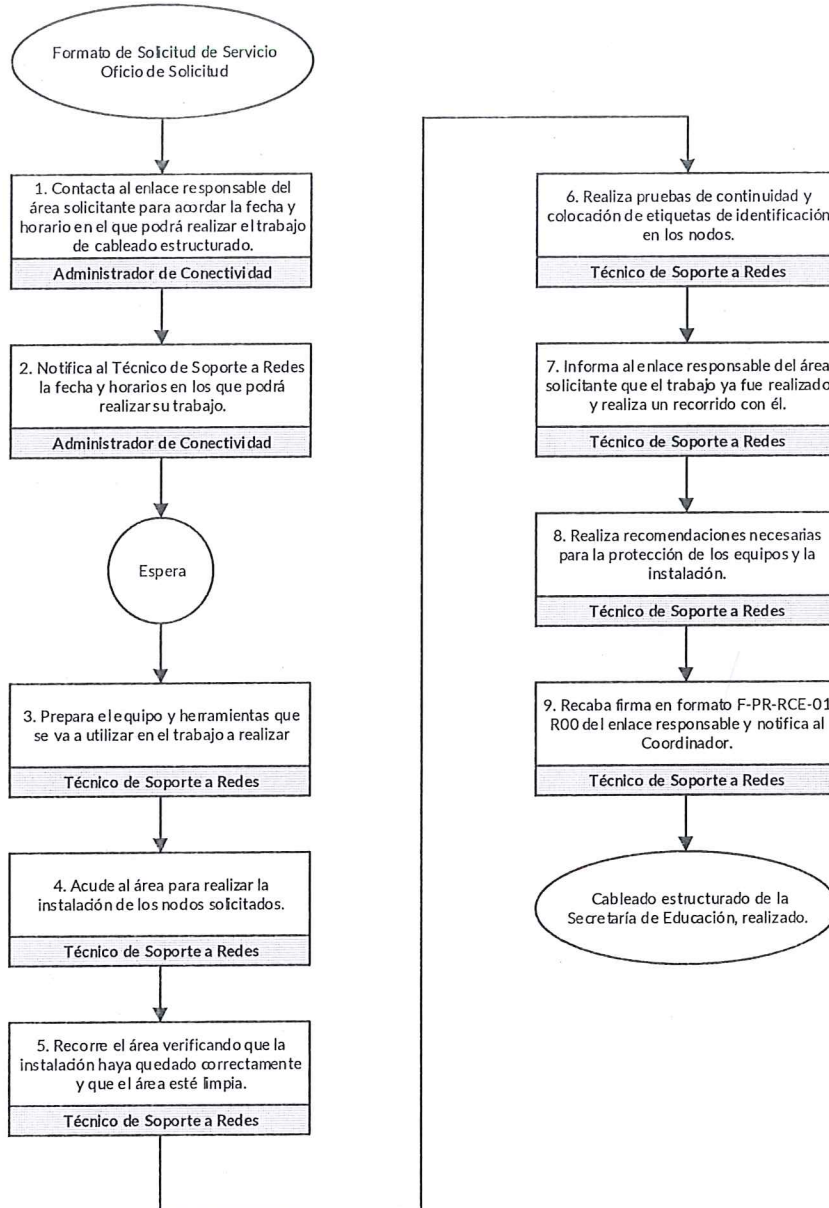
Autorizó



\_\_\_\_\_  
L.I. Gilberto Arturo Mastache Medina  
Coordinador General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Realizar Cableado Estructurado



“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”



Formato de Servicio de Telefonía y Cableado de Redes

Fecha: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Datos Del

Nombre:	Edificio:	Dirección/área:	Teléfono/Ext.:
-----	-----	-----	-----

Datos Generales

<b>SERVICIO SOLICITADO</b>			
-----			
<b>TIPO DE SERVICIO</b>			
<input type="checkbox"/> Activación de Servicio		<input type="checkbox"/> Verificación de Conexión	
Otros: -----			
<input type="checkbox"/> Requerimientos de nodos			
Nuevos: ___ Voz ___ Datos		Reubicaciones: ___ Voz ___ Datos	
Acciones Realizadas:			
-----			
-----			
<b>MATERIAL UTILIZADO</b>			
-----			
-----			
-----			
Observaciones:			
-----			
-----			
-----			
<b>MEDIO DE SOLICITUD</b>			
<input type="checkbox"/> Correo electrónico	<input type="checkbox"/> Solicitud de Servicio	<input type="checkbox"/> Oficio	<input type="checkbox"/> Vía Telefónica

Usuario:

<b>¿CÓMO CALIFICARÍA EL SERVICIO?</b>		
Malo [ ]	Bueno [ ]	Excelente [ ]
Comentario sobre el servicio:		
-----		
-----		

<b>ATENDIÓ EL SERVICIO</b>
Nombre, Firma

<b>RECIBE DE CONFORMIDAD</b>
Nombre, Firma y Fecha

