

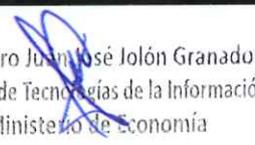
	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-17
	INSTALACIÓN DE MICROSOFT OFFICE	Página 1 de 7

Manual de Normas y Procedimientos

INSTALACIÓN DE MICROSOFT OFFICE

Versión 03

Aprobado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Sra. Adriana Gabriela García Pacheco	Ministra de Economía	24/09/2024	 Gabriela García Ministra de Economía

Actualizado y revisado por	Cargo	Fecha	Firma y sello
Ing. Juan José Jolón Granados	Director de Tecnologías de la Información	31/07/2024	 Ingeniero Juan José Jolón Granados Director de Tecnologías de la Información Ministerio de Economía

Verificación Metodológica	Cargo	Fecha	Firma y sello
Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio	Directora de Desarrollo Institucional	29/07/2024	 Lcda. Rossana Elizabeth Carrera Nufio Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía

Vigente a partir de:	25/09/2024
----------------------	-------------------

B
A

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-17
	INSTALACIÓN DE MICROSOFT OFFICE	Página 2 de 7

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. DEFINICIONES	3
4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	3
5. NORMAS.....	4
6. RESPONSABILIDADES.....	4
7. PROCEDIMIENTO.....	5
8. FLUJOGRAMA	6
9. ANEXO	7

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-17
	INSTALACIÓN DE MICROSOFT OFFICE	Página 3 de 7

1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento para la instalación de la herramienta Microsoft Office en los equipos de cómputo cargados a trabajadores y contratistas del Ministerio de Economía.

2. ALCANCE

Este manual aplica al equipo técnico del Órgano de Tecnologías de la Información, encargado de la instalación de la herramienta Microsoft Office.

3. DEFINICIONES

3.1. Instalación:

Proceso fundamental por el cual los nuevos programas son transferidos a un computador con el fin de ser configurados.

3.2. Microsoft:

Compañía tecnológica multinacional que desarrolla, manufactura, licencia y provee soporte de software para computadores personales, servidores, dispositivos electrónicos y servicios.

3.3. Microsoft Office:

Conjunto de aplicaciones que realizan tareas ofimáticas, es decir, que permiten automatizar y perfeccionar las actividades habituales de una oficina.

3.4. Ticket:

Requerimiento que el usuario realiza a través de la intranet para solicitar la instalación de un programa.

4. BASE LEGAL Y DOCUMENTOS RELACIONADOS

Base legal y documentos relacionados	
Número o código del documento	Descripción del documento
Asamblea Nacional Constituyente, 1985.	Constitución Política de la República de Guatemala
Decreto número 5-2021 del Congreso de la República de Guatemala.	Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámites Administrativos.
Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019.	Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.
Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019.	Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía.

 <p>MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA</p>	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-17
	INSTALACIÓN DE MICROSOFT OFFICE	Página 4 de 7

5. NORMAS

- 5.1. Los usuarios de los distintos órganos o dependencias del Ministerio de Economía deberán solicitar la instalación de Microsoft Office a Tecnologías de la Información mediante un ticket a través de la Intranet.
- 5.2. El Personal Designado de Soporte Técnico deberá asegurarse que cada instalación de Microsoft Office esté debidamente licenciada y seguir los procedimientos correspondientes para mantener las licencias activas y actualizadas.
- 5.3. El Personal Designado de Soporte Técnico deberá instalar la versión de Microsoft Office sea compatible y esté disponible para la máquina del solicitante.
- 5.4. Los funcionarios y servidores públicos que intervienen en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual de normas y procedimientos, son corresponsables del contenido y cumplimiento de éste según corresponda.
- 5.5. Situaciones no previstas en el presente manual de normas y procedimientos serán resueltas por el Director de Tecnologías de la Información.
- 5.6. El presente manual deja sin efecto el manual de procedimientos: "INSTALACIÓN MICROSOFT OFFICE 2010, 2013 Y 2016", ME-DS-TI-MNP-IMO-12, versión 02.

6. RESPONSABILIDADES

- 6.1. **Ministro de Economía es responsable de:**
 - 6.1.1. Aprobar, firmar y sellar el presente manual de normas y procedimientos.
- 6.2. **Director de Tecnologías de la Información es responsable de:**
 - 6.2.1. Revisar, firmar y sellar el presente manual, garantizando que su contenido responde al proceso que norma y documenta el mismo.
 - 6.2.2. Delegar y supervisar la actualización oportuna del presente manual, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
 - 6.2.3. Dar cumplimiento a la correcta aplicación del presente manual dentro del órgano a su cargo.
 - 6.2.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.
- 6.3. **Técnico de Tecnologías de la información es responsable de:**
 - 6.3.1. Actualizar oportunamente el manual, con instrucciones del Director de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección de Desarrollo Institucional.
 - 6.3.2. Garantizar que el contenido del manual, responde al proceso que norma y documenta el mismo.
 - 6.3.3. Cumplir en lo que corresponda con lo contenido en el presente manual.
 - 6.3.4. Otras responsabilidades que correspondan, establecidas en el numeral "7. PROCEDIMIENTOS" del presente manual.

	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-17
	INSTALACIÓN DE MICROSOFT OFFICE	Página 5 de 7

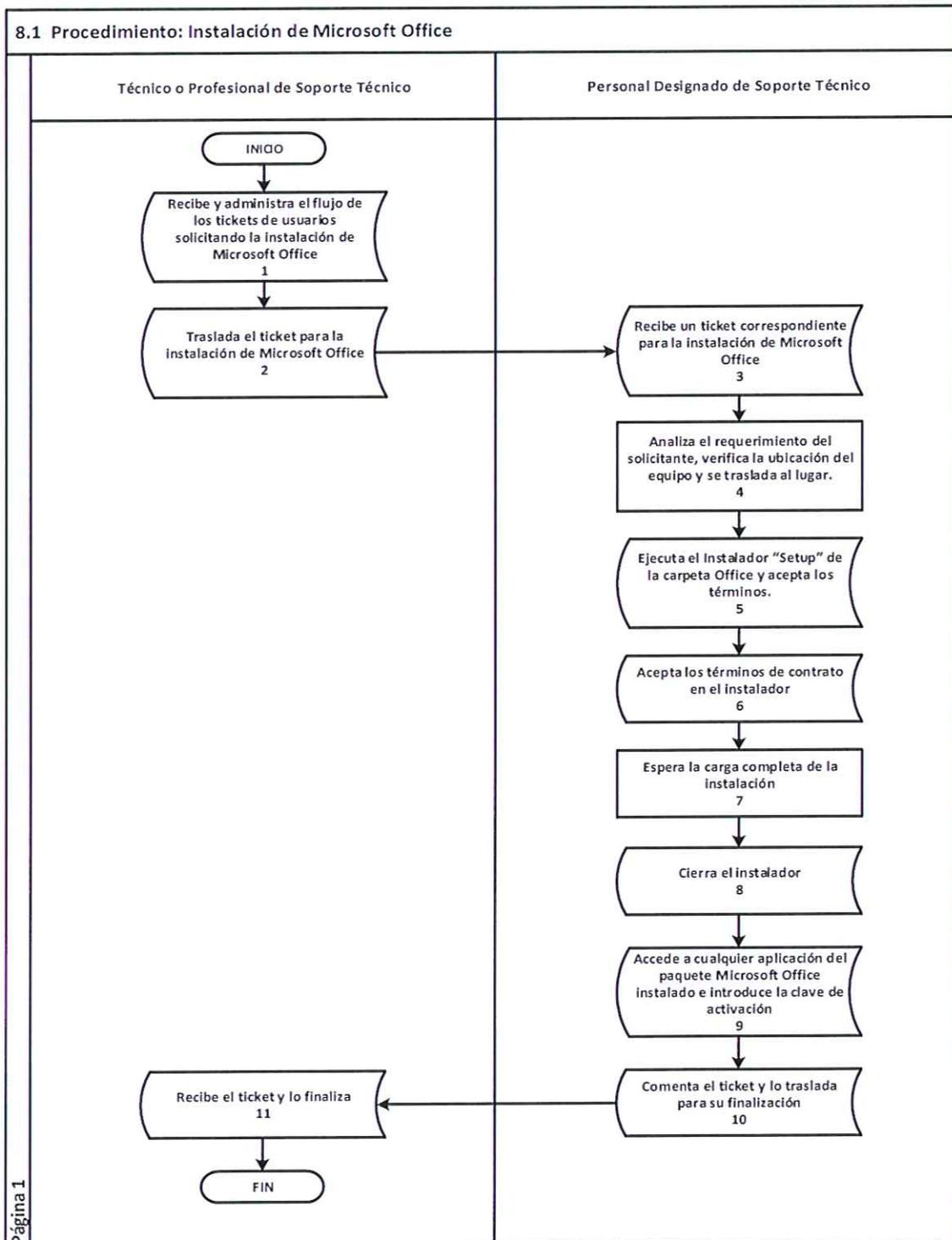
7. PROCEDIMIENTO

7.1. Instalación de Microsoft Office

Responsable	No.	Actividades	Tiempo
Técnico o Profesional de Soporte Técnico	1	Recibe y administra el flujo de tickets de usuarios solicitando la instalación de Microsoft Office. (Ver norma 5.1)	10 minutos
	2	Traslada el ticket al Personal Designado de Soporte Técnico para la instalación de Microsoft Office.	
Personal Designado de Soporte Técnico	3	Recibe el ticket correspondiente para la instalación de Microsoft Office.	25 minutos
	4	Analiza el requerimiento del solicitante, verifica la ubicación del equipo y se traslada al lugar.	
	5	Ejecuta el Instalador "Setup" de la carpeta Office y acepta los términos.	
	6	Acepta los términos del contrato en el instalador.	
	7	Espera la carga completa de la instalación.	
	8	Cierra el instalador.	
	9	Accede a cualquier aplicación del paquete Microsoft Office instalado e introduce la clave de activación necesaria para el uso correcto de las aplicaciones.	
	10	Comenta el ticket y traslada al Técnico o Profesional de Soporte Técnico para su finalización.	
Técnico o Profesional de Soporte Técnico	11	Recibe el ticket y lo finaliza. -----FIN DEL PROCEDIMIENTO-----	5 minutos

8

8. FLUJOGRAMA



8

 MINISTERIO DE ECONOMÍA GUATEMALA	Manual de Normas y Procedimientos	ME-DS-TI-MNP-17
	INSTALACIÓN DE MICROSOFT OFFICE	Página 7 de 7

9. ANEXOS

(NO APLICA)