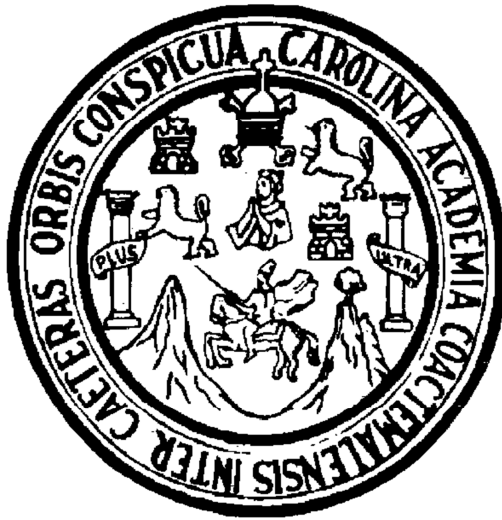


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TRABAJO DE GRADUACIÓN



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL
NORTE, UBICADO EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

SANDRA MARIELA AMÉZQUITA GUERRA

COBÁN, ALTA VERAPAZ, ABRIL DE 2 016.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

TRABAJO DE GRADUACIÓN

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL
SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL
NORTE, COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

**PRESENTADO AL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

POR

**SANDRA MARIELA AMÉZQUITA GUERRA
CARNÉ 201040416**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE
ADMINISTRADORA DE EMPRESAS**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, ABRIL DE 2 016.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR MAGNÍFICO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE: Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
SECRETARIO: Ing. Geól. Cesar Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE DOCENTE: Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE EGRESADOS: Lic. admón. Fredy Fernando Lemus Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES: Br. Fredy Enrique Gereda Milián
PEM. César Oswaldo Bol Cú

COORDINADOR ACADÉMICO

Lic. Zoot. Erwin Fernando Monterroso Trujillo

COORDINADOR DE CARRERA

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR: Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
SECRETARIO: Ing. Milton Haroldo Rivera Chen
VOCAL: Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Hary Alexander Chun Moreira

REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago

ASESORA DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lcda. Laura Jesica Maltez Juárez

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 14 de Marzo 2016
Ref. No.: 15/CADE-57-2016

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Administración de Empresas
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Asesoría del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por la estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, **Sandra Mariela Amézquita Guerra, Carné No. 201040416.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"


Lcda. Laura Jesica Maltez Juárez
Asesora



c.c.archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 19 de Abril de 2016
Ref. No.: 15/CADE-82-2016

Señores
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Administración de Empresas
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por la estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, **Sandra Mariela Amézquita Guerra, Carné No. 201040416.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

"Id y Enseñad a Todos"

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
Revisor del Informe



C.c.archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 28 de Abril del 2016
Ref. No.: 15/CADE-101- 2016

Señores:
Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Administración de Empresas
Centro Universitario del Norte (CUNOR)
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión en cuanto a Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación titulado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por la estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, **Sandra Mariela Amézquita Guerra, Carné No. 201040416.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

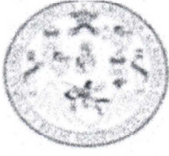
"Id y Enseñad a Todos"


Lic. Harry Alexander Chun Moreira
Revisor de Redacción y Estilo



C.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7956-6600
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 28 de Abril de 2016
Ref. No.: 15/CADE-104-2016

Licenciado
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
Director Centro Universitario del Norte, CUNOR.

Respetable Señor Director:

Habiendo conocido los dictámenes favorables de la asesora, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta Comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE, COBÁN, ALTA VERAPAZ", elaborado por la estudiante de la Carrera de Administración de Empresas, **Sandra Mariela Amézquita Guerra, Carné No. 201040416.**

Atentamente.


Lic. Álvaro Heriberto Xoy Reyes
Vocal

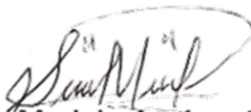

Ing. Milton Haroldo Rivera Chen
Secretario


Lic. Julio Armando Samayoa Santiago
Coordinador Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera de Administración de Empresas

c.c. archivo.

HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Centro Universitario del Norte, ubicado en el municipio de Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Administradora de Empresas.



Sandra Mariela Amézquita Guerra
Carné 201040416

RESPONSABILIDADES

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma.”

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

DEDICATORIA A:

DIOS	Por darme la vida, por ser mi guía y fortaleza en cada momento y por permitirme alcanzar satisfactoriamente esta meta. Gracias Padre.
MIS PAPÁS	Por apoyarme incondicionalmente a lo largo de mi vida y por motivarme a concluir mis estudios universitarios. Ustedes son un gran ejemplo para mí y me siento muy orgullosa de ustedes.
MI FAMILIA	Por estar conmigo motivándome a cumplir mis metas.
HENRY GONZÁLEZ	Por su apoyo incondicional en todos los aspectos, especialmente durante esta etapa universitaria, gracias por su motivación, por compartir conmigo la consecución de esta meta y cada momento de mi vida.

AGRADECIMIENTOS A:

- CUNOR Por ser mi casa de estudios y por permitirme el honor de ser una egresada de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- CUNOR Especialmente a la coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría por permitirme desenvolverme como una profesional de administración de empresas y por el apoyo brindado de parte de todas las áreas de la institución en la ejecución de las actividades planificadas. Agradecimientos especiales al Lic. Adolfo Reyes Paredes por el apoyo y la guía en el área de dirección.
- LIC. ERICK MILIÁN Por brindarme la oportunidad como coordinador de carrera de realizar el Ejercicio Profesional Supervisado en dicha área, por su apoyo, disponibilidad, enseñanzas y por compartir sus experiencias profesionales.
- LIC. JULIO SAMAYOA Por el apoyo brindado como coordinador de carrera, por su orientación en la ejecución de actividades y por la oportunidad de aprender de su labor.
- COMISIONES Comisión de Trabajos de Graduación: Por el apoyo brindado en la ejecución de la actividad correspondiente a su área. Especialmente a los coordinadores de comisiones: Lcda. Tatiana Monterroso y Lic. Obdulio León, gracias por su disponibilidad, por hacer más enriquecedora esta

actividad con sus experiencias y por hacerme parte del proceso.

Comisión del Ejercicio Profesional Supervisado: Por brindarme la información necesaria para la ejecución de la actividad correspondiente a esta área. Especialmente al coordinador de comisión: Ing. Milton Rivera, gracias por la guía y el apoyo brindado.

DOCENTES

Por su apoyo y disponibilidad en la ejecución de la actividad correspondiente a las prácticas estudiantiles de las carreras. Especialmente a la Lcda. Annie Dubón por su guía y apoyo.

SECRETARÍA

Por involucrarme en sus labores y apoyarme durante todo el proceso. Gracias por el compañerismo y por el ambiente de trabajo tan agradable.

MIS DOCENTES

Por todas sus enseñanzas. Durante mi formación universitaria pude adquirir conocimientos de profesores que más allá de un sistema de aprendizaje de aulas, compartieron sus experiencias como profesionales, labor que como estudiante cumplió con mis expectativas. Les agradezco sus enseñanzas, motivación e inspiración profesional: Ing. Danilo Sierra, Lic. Erick Milián, Lcda. Annie Dubón, Lcda. Tatiana Monterroso, Ing. David Morán e Ing. Raúl Molina.

INDICE GENERAL

RESUMEN	v
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Caracterización	5
	1.1.1 Localización	5
	1.1.2 Recursos	5
	1.1.3 Situación tecnológica	9
	1.1.4 Situación económica	10
	1.1.5 Situación social y ambiental	10
	1.1.6 Situación político-legal	11
1.2	Descripción general de la institución y su ambiente de control	12
	1.2.1 Visión	14
	1.2.2 Misión	14
	1.2.3 Objetivos	15
	1.2.4 Situación administrativa	15
	1.2.5 Situación de mercado	22
	1.2.6 Situación financiera	25
	1.2.7 Situación de administración de operaciones	25
1.3	Descripción y jerarquización de las situaciones encontradas	26
	1.3.1 Identificación de FODA	27
	1.3.2 Descripción de las situaciones encontradas	29
	1.3.3 Jerarquización de la problemática	41

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Elaboración de normativo específico de trabajos de graduación para las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.	43
-----	---	----

2.2	Elaboración de normativo específico de prácticas estudiantiles para las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.	45
2.3	Elaboración de instructivo integral de inducción formativa de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.	47

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Elaboración de normativo específico de trabajos de graduación para las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.	49
3.2	Elaboración de normativo específico de prácticas estudiantiles de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.	50
3.3	Elaboración de instructivo integral de inducción formativa de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.	52

CONCLUSIONES	53
RECOMENDACIONES	55
BIBLIOGRAFÍA	56
ANEXOS	59

Anexo 1	Normativo específico de trabajos de graduación para las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.
Anexo 2	Normativo específico de prácticas estudiantiles de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.
Anexo 3	Instructivo integral de inducción formativa de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1 CAPITAL HUMANO DEL CUNOR	8
CUADRO 2 CAPITAL HUMANO DE COORDINACIÓN DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA	9
CUADRO 3 CARRERAS EDUCATIVAS A NIVEL GRADO	23
CUADRO 4 OFERTAS EDUCATIVAS A NIVEL POST-GRADO	24
CUADRO 5 ÁREAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA EJECUCIÓN DL INSTRUCTIVO INTEGRAL DE INDUCCIÓN FORMATIVA	51

ÍNDICE DE ORGANIGRAMAS

ORGANIGRAMA 1 ORGANIGRAMA GENERAL DEL CUNOR	18
ORGANIGRAMA 2 ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA	19

LISTADO DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

USAC:	Universidad de San Carlos de Guatemala
CUNOR:	Centro Universitario del Norte
CUNOC:	Centro Universitario de Occidente
EPS:	Ejercicio Profesional Supervisado
ADE:	Administración de Empresas
CPA:	Contaduría Pública y Auditoría
PAC:	Práctica del Área Común
PAP:	Práctica del Área Profesional
PI:	Práctica Integrada
SIP:	Seminario de Integración Profesional
FODA:	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenaza

RESUMEN

La Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC) a través del Centro Universitario del Norte (CUNOR), en la carrera de Administración de Empresas, en el proceso de Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) constituye la etapa en la que el estudiante confronta la teoría con la práctica y logra interpretar la problemática administrativa de la institución para luego realizar las propuestas correspondientes.

El presente trabajo de graduación corresponde al Informe final del EPS, el cual se desarrolló en el Centro Universitario del Norte (CUNOR) en el área de Coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría. Durante este proceso se utilizaron herramientas de información con el objetivo de desarrollar el diagnóstico correspondiente para determinar las intervenciones necesarias, las cuales se jerarquizaron según el grado de importancia. Posteriormente se realizó el plan de trabajo y se ejecutaron las actividades siguientes:

El normativo de trabajos de graduación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría fue elaborado con el objetivo de mejorar la gestión de esta etapa y del proceso a través de su regulación, para lo cual se realizaron las siguientes actividades: reuniones con los coordinadores de las comisiones de trabajos de graduación, recolección y análisis de información, redacción del normativo, redacción del diagrama de recorrido y la respectiva presentación a los coordinadores de las carreras.

El normativo de prácticas estudiantiles se elaboró con el objetivo de regir el desarrollo de dicha etapa, misma que se realiza dentro del proceso formativo de ambas carreras, para lo cual se realizaron una serie de actividades involucrando a las autoridades y personal docente respectivo, resumiéndose de esta manera: recolección y análisis de información, reuniones con los coordinadores de carreras, entrevistas a profesores de prácticas, redacción del normativo y la presentación a los coordinadores de las carreras.

El instructivo integral de inducción formativa de las carreras fue elaborado con el objetivo de dirigir a los estudiantes de primer ingreso y reingreso, unificando la información pertinente e indicando las etapas que integran las carreras, para lo cual se realizaron las actividades siguientes: recolección y análisis de información, elaboración de instructivo, elaboración de diagramas de recorrido y la presentación respectiva a los coordinadores de las carreras.

Se realizaron conclusiones y recomendaciones para cada actividad ejecutada, con el fin de medir el cumplimiento de los objetivos establecidos y sugerir a la unidad de práctica que se iniciara el proceso de aprobación correspondiente presentando los documentos elaborados a la coordinación académica del Centro Universitario del Norte (CUNOR) con el objetivo de implementarlos a la brevedad posible y lograr así contribuir con la planeación y control de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de graduación corresponde al Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), el cual fue desarrollado en la coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría del Centro Universitario del Norte.

El capítulo uno describe de forma general la unidad de práctica, en el cual se detalla la localización, antecedentes y recursos de la misma. Además se realiza un análisis general de la institución en los siguientes aspectos: situación administrativa, situación de mercado o servicio, situación financiera y situación de administración de operaciones. Como resultado del análisis se identifican las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas para lograr determinar la problemática y en base a la información obtenida se identificó que algunos procesos que integran las carreras no se encuentran regulados y otros procesos no se encuentran documentados para servir de referencia a los estudiantes, por lo cual se evaluaron las situaciones encontradas para posteriormente jerarquizarlas según el nivel de importancia de cada uno conforme al criterio del representante de la unidad de práctica y del supervisor.

En el capítulo dos se describen las actividades realizadas en la unidad de práctica durante la etapa de ejecución y se da a conocer la metodología implementada en cada intervención.

En el capítulo tres se realiza un análisis y discusión de los resultados obtenidos en cada una de las intervenciones para dar a conocer el aporte en la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado.

Al concluir con el desarrollo de los capítulos descritos, se presentan las conclusiones y recomendaciones respectivas para brindar un aporte a la unidad de práctica. Asimismo se dan a conocer las referencias bibliográficas que fueron utilizadas en el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.

En los anexos se encuentran las actividades ejecutadas en la unidad de práctica según la jerarquización establecida.

OBJETIVOS

General

Brindar solución a las situaciones encontradas a través del desarrollo de actividades que mejoren la planeación y control de los procesos formativos de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

Específicos

Elaborar el normativo de trabajos de graduación específico para las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría, para determinar las etapas y requerimientos del proceso.

Desarrollar el normativo de prácticas estudiantiles para las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría, para regular el desarrollo de cada práctica.

Elaborar un instructivo integral de inducción formativa de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría, para guiar a los estudiantes sobre el proceso formativo de las mismas.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Caracterización

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS) se desarrolló en el Centro Universitario del Norte (CUNOR), en el área de coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría, la cual se encarga de la gestión administrativa y velar por el correcto desarrollo del proceso formativo de las carreras en cada una de sus etapas.

1.1.1 Localización

El Centro Universitario del Norte está ubicado en la finca Sachamach, kilómetro doscientos diez de la carretera CA-14 Nacional, que conduce de la ciudad capital al municipio de Cobán, del departamento de Alta Verapaz, Guatemala.

1.1.2 Recursos

El Centro Universitario del Norte para cumplir con los objetivos establecidos en su calidad de proveedor de enseñanza superior estatal en la región, tanto a nivel institucional como en cada una de las carreras que ofrece, dispone de capital humano, así como de recursos muebles e inmuebles, los cuales se describen a continuación:

a. Recursos materiales

Los recursos materiales inmuebles que posee la unidad de práctica son los siguientes:

- 1) La propiedad en la que se encuentra el Centro Universitario fue donada por la Municipalidad de Cobán, el 07 de septiembre de 1976.
- 2) Dentro de las instalaciones se encuentran varios módulos, identificados cada uno con letras de la A la J. Existe una clasificación en las distintas áreas, las cuales son: edificio administrativo, aula magna, edificio de recursos educativos, salones didácticos, laboratorios, edificio para coordinación académica, bodegas, talleres, granjas, áreas de parqueo, cafetería y cancha de basquetbol.

Los recursos materiales muebles que posee la unidad de práctica son los siguientes:

- 1) Respecto a su labor educativa

Pupitres, pizarras, cátedras, equipo de cómputo, visual y de audio, material bibliográfico, equipo especializado para los distintos laboratorios, equipo de campo y herramientas de trabajo.

- 2) Respecto a la administración

Mobiliario y equipo de oficina y equipo para personal de mantenimiento.

3) Medios de transporte

El centro posee medios de transporte que están disponibles al servicio de los estudiantes, catedráticos y comisiones de trabajo.

b. Recursos humanos

El Centro Universitario del Norte dispone de recursos humanos para cumplir con su labor educativa, los cuales son asignados en áreas dentro de la institución.

El área administrativa está conformada por la dirección, tesorería y todo el personal que interviene en las actividades propias de esta área en la institución.

El área docente es integrada por los profesores de las distintas carreras que se imparten en el CUNOR.

El área administrativo-docente la integran los colaboradores de la administración de la formación académica.

El recurso humano del Centro Universitario del Norte está distribuido como se describe en la tabla siguiente:

CUADRO 1 CAPITAL HUMANO DEL CUNOR

Puestos	No. de personas	Área
Consejo Directivo	7	Administrativo-Docente
Secretaria de consejo directivo	1	Administrativo-Docente
Director	1	Dirección-administración
Asistente de dirección	1	Dirección-administración
Secretaria de dirección	1	Dirección-administración
Personal de mantenimiento y servicios	17	Administración
Personal de guardianía	12	Administración
Piloto automovilístico	1	Administración
Bibliotecario	2	Administración
Encargado de unidad de audiovisuales	2	Administración
Encargado de reproducción de materiales	1	Administración
Tesorero	1	Tesorería
Auxiliares de tesorería	3	Tesorería
Auxiliar de inventario de bienes	1	Tesorería
Auxiliar de almacén	1	Tesorería
Coordinador académico	1	Administrativo-Docente
Secretaria de coordinación académica	1	Administrativo-Docente
Responsable del control académico	1	Administrativo-Docente
Auxiliares de Control académico	3	Administrativo-Docente
Coordinadores de carrera	12	Administrativo-Docente
Secretaria por coordinación de carrera	10	Administrativo-Docente
Profesor titular	40	Administrativo-Docente
Profesor interino	210	Administrativo-Docente
Auxiliares de laboratorios	4	Administrativo-Docente
Encargados de granjas	13	Administrativo-Docente
Auxiliar de coordinador de Postgrados	1	Administrativo-Docente

Fuente: Investigación de campo. Año 2 015.

El recurso humano de la coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría se describe en la tabla siguiente:

CUADRO 2
CAPITAL HUMANO DE COORDINACIÓN DE LAS CARRERAS DE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA Y
AUDITORÍA

Puesto	No. de personas	Área
Coordinador de carrera	2	Administrativa-Docente
Secretaria	1	Administrativa
Profesor	49	Docente

Fuente: Investigación de campo. Año 2 015.

1.1.3 Situación tecnológica

El centro posee distintos laboratorios en los que se encuentra el equipo necesario para que los estudiantes de las carreras que los utilicen puedan desempeñar sus actividades académicas eficientemente.

La coordinación de las carreras dispone de equipo de cómputo, escáner y cañonera para que sean realizadas las actividades administrativas y docentes.

1.1.4 Situación económica

El Centro Universitario del Norte pertenece al sector terciario, específicamente en el sector educativo público, debido a que su razón de ser es brindar educación superior en la región.

Los recursos económicos provienen de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual asigna como parte de la distribución de los recursos económicos procedentes de la asignación privativa del presupuesto general de ingresos ordinarios del Estado.

El CUNOR determina los recursos económicos disponibles para cada administración de cada carrera.

1.1.5 Situación social y ambiental

El Centro Universitario del Norte es la extensión de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la región, por lo que desempeña un papel importante como agente de educación superior estatal en el país, asumiendo un compromiso con la sociedad guatemalteca.

La dirección del Centro Universitario ha promovido la reducción del uso del papel en la institución, dándole seguimiento a la iniciativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo cual la coordinación de las carreras cumple con dicho compromiso.

1.1.6 Situación político-legal

“La Universidad de San Carlos de Guatemala es una institución autónoma con personalidad jurídica. En su carácter de única universidad estatal le corresponde con exclusividad, dirigir, organizar y desarrollar la educación superior del Estado y la educación profesional universitaria estatal, así como la difusión de la cultura en todas sus manifestaciones. Promoverá por todos sus medios a su alcance la investigación en todas las esferas del saber humano y cooperará al estudio y solución de los problemas nacionales.

Se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita, debiendo observarse en la conformación de los órganos de dirección, el principio de representación de sus catedráticos titulares, sus graduados y sus estudiantes.”¹

“Los Centros Regionales Universitarios son Unidades Académicas y Centros de Investigación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, encargados de desarrollar programas de interés regional y nacional, de acuerdo a la política de Regionalización de la Educación Superior, aprobada por el Consejo Superior Universitario el veintiséis de mayo de mil novecientos setenta y cinco.”²

“Los Centros Regionales Universitarios responden a la necesidad de desconcentrar la población universitaria, desconcentrar los servicios universitarios, descentralizar las funciones de la universidad, diversificar y democratizar la enseñanza superior, permitiendo un mayor acceso de la población a la Universidad.”³

¹ Asamblea Nacional Constituyente. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala: Magna Terra Editores, 2 008. Artículo 82.

² Universidad de San Carlos de Guatemala. *Reglamento general de los centros regionales universitarios*. (Guatemala: USAC, 2 006), Artículo 1.

³ *Ibid.*, Artículo 4.

El Centro Universitario del Norte se estableció conforme a la política de Regionalización de la educación superior aprobada por el Consejo Superior Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el propósito de expandir su cobertura en todo el territorio guatemalteco.

1.2 Descripción general de la institución y su ambiente de control

“La Universidad de San Carlos de Guatemala fue fundada mediante Real Cédula de Carlos II, el 31 de enero de 1,676 y 200 años después, se inician los estudios universitarios en la ciudad de Quetzaltenango con la creación de la Universidad de Occidente, el 20 de noviembre de 1,876, lo que es actualmente el Centro Universitario de Occidente (CUNOC). Cien años después, la Comisión de Planificación de la Universidad de San Carlos de Guatemala, plasma en el documento denominado Plan de Desarrollo Universitario 1,976-1,980 las bases de una política de descentralización, desconcentración, democratización y diversificación de la enseñanza superior, documento en el cual se creó el Centro Universitario del Norte (CUNOR), de acuerdo a la regionalización propuesta en dicho Plan.”⁴

“El Consejo Superior Universitario aprobó los principios generales de los Centros Regionales Universitarios, que contienen la definición, política, funciones y organización de los mismos, los cuales constituyen la política de la Universidad de San Carlos de Guatemala, según consta en el Acta No. 28-75 de Noviembre de 1,975. La misma inicia el Plan de Desarrollo con un diagnóstico sobre la situación de la educación universitaria en 1,975. Las conclusiones del mismo indican que la población estudiantil universitaria continúa en esa época con un aumento acelerado, a tal punto que para el año 1,980, se habría llegado a la saturación de las instalaciones físicas de la Universidad con una población de 35,000 estudiantes, estimándose que en 1,985 llegaría a 58,000. Se indica también, que el sistema universitario tiene un rendimiento de solamente el 3.4% anual y con una alta tasa de deserción. A lo anterior se añaden fuertes requerimientos de personal

⁴ *Reseña histórica CUNOR*. <http://cunor.usac.edu.gt/> (27 de marzo de 2 015).

docente y de pocas facilidades físicas para atender el aumento de la población estudiantil.”⁵

“Las gestiones del CUNOR se iniciaron en el año de 1,964 para el establecimiento de estudios universitarios. Esto obedeció al interés de los vecinos de la ciudad de Cobán, Alta Verapaz, así como de algunas autoridades, las cuales hicieron suya la necesidad de contar con un establecimiento de educación superior para poder así llenar las aspiraciones de la juventud de Alta Verapaz y Baja Verapaz.”⁶

“Empezó entonces a funcionar en enero de 1,976, iniciando sus actividades en el Instituto Normal Mixto del Norte “Emilio Rosales Ponce” y en la actualidad cuenta con instalaciones propias en la Finca Sachamach, en el kilómetro 210, de la ruta que de Guatemala conduce a la ciudad de Cobán, Alta Verapaz.”⁷

El Centro Universitario del Norte brinda servicios de educación a nivel grado, ofreciendo una variedad de carreras en grados técnico y licenciatura. Asimismo dispone de servicios de educación a nivel postgrado, con maestrías en áreas profesionales que demanda la población estudiantil en el norte del país.

La coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría se encarga de la administración de dichas carreras, las cuales ofrecen a los estudiantes dos planes de estudios: plan diario de lunes a viernes en el horario de 17:00 a 21:00, y plan fin de semana funcionando los días sábados en el horario de 07:00 a 18:30.

⁵ Ibíd.

⁶ Ibíd.

⁷ Ibíd.

1.2.1 Visión

“El Centro Universitario del Norte es la principal institución de educación superior, vinculada y comprometida con el desarrollo integral en los campos socioculturales, científicos y humanísticos. Formando profesionales con principios éticos y excelencia académica, con enfoque multiétnico y cultura democrática. Desarrollar la estructura física necesaria y capacidad instalada administrativa y docente para consolidar la ciudad universitaria del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala”.⁸

1.2.2 Misión

“Formación de profesionales con una alta excelencia académica, capaces de coadyuvar a la solución de la problemática nacional y regional. Potenciando la diversificación de carreras que se generen. Respuesta a las necesidades de la población, asociaciones de productores, comunidades urbanas y rurales, organismos estatales, empresas privadas, instituciones educativas, de salud y colegios de profesionales considerando como eje transversal la conservación del medio ambiente. A través del desarrollo de actividades en el plano de la docencia, la investigación y el servicio. Prever el crecimiento poblacional estudiantil, generando la capacidad instalada básica para brindar igualdad de oportunidades a todos los sectores de la población que lo demanden”.⁹

⁸ Centro Universitario del Norte, *Plan operativo anual -CUNOR-* Guatemala: CUNOR, 2 014.

⁹ *Ibíd.*

1.2.3 Objetivos

- “Educación superior de alto nivel académico.
- Formar profesionales de alto nivel académico en las diferentes áreas del conocimiento, en los grados de Educación Superior que la Universidad ofrece (técnico, licenciatura y maestría), para que ejecuten con eficiencia y eficacia las tareas asignadas en las diferentes áreas profesionales.
- Fomentar la generación de conocimiento científico, tecnológico y humanístico, mediante el proceso de formación profesional.
- Determinar objetivamente la respuesta de la Educación Superior a las demandas profesionales y sociales de Guatemala, así como a la interpretación del desarrollo científico-tecnológico a nivel nacional y mundial.
- Lograr el desarrollo integral de la persona por medio de la Educación Superior, así como su caracterización de valores individuales y sociales”.¹⁰

1.2.4 Situación administrativa

La administración del Centro Universitario del Norte se realiza por áreas, las cuales son delegadas a un responsable por cada una de ellas, al cual le corresponde cumplir con el alcance de los objetivos establecidos a través de la correcta administración de los recursos humanos, materiales y económicos.

La coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría es administrada por un coordinador para cada carrera, el cual se encarga de desarrollar las actividades planificadas correspondientes a la carrera a su cargo.

¹⁰ Objetivos *CUNOR*. http://www.cunor.usac.edu.gt/index.php?option=com_k2&view=item&id=7:objetivos (15 de marzo de 2 015).

Los coordinadores de las carreras son asistidos por una oficina de secretaría a través de la cual se realizan consultas por parte de los estudiantes y se reciben los documentos que tienen relevancia en el desarrollo de las actividades administrativas y académicas. Asimismo se traslada información de los coordinadores de las carreras a los estudiantes y docentes.

a. Previsión

En el CUNOR se analizan los recursos disponibles para desempeñar las actividades y se determina lo que se puede lograr con los mismos, basados en investigación y recolección de datos para su actualización, experiencias en ejercicios anteriores y datos históricos, con el objetivo de trabajar sobre una planificación vigente.

En la coordinación de las carreras se efectúa investigación previa a la planeación de un proceso o proyecto para conocer el área de influencia y prever situaciones de riesgo.

b. Planeación

El CUNOR posee visión y misión institucional que dan a conocer la guía de actuación para llegar a donde se ha determinado.

La institución es regida por las leyes y reglamentos de la Universidad de San Carlos de Guatemala y a su vez el Centro Universitario del Norte ha establecido normativos y reglamentos

para guiar las actividades formativas de sus estudiantes, garantizando de esta forma la planeación efectiva de cada proceso de formación académica.

Los planes y estrategias se desarrollan para alcanzar los objetivos establecidos en el proyecto de carrera, el cual determina los resultados que se esperan lograr a través del proceso formativo correspondiente.

La administración de las carreras es por objetivos, debido a que sus planes son definidos por semestre y se evalúan los resultados a través de la ejecución de actividades.

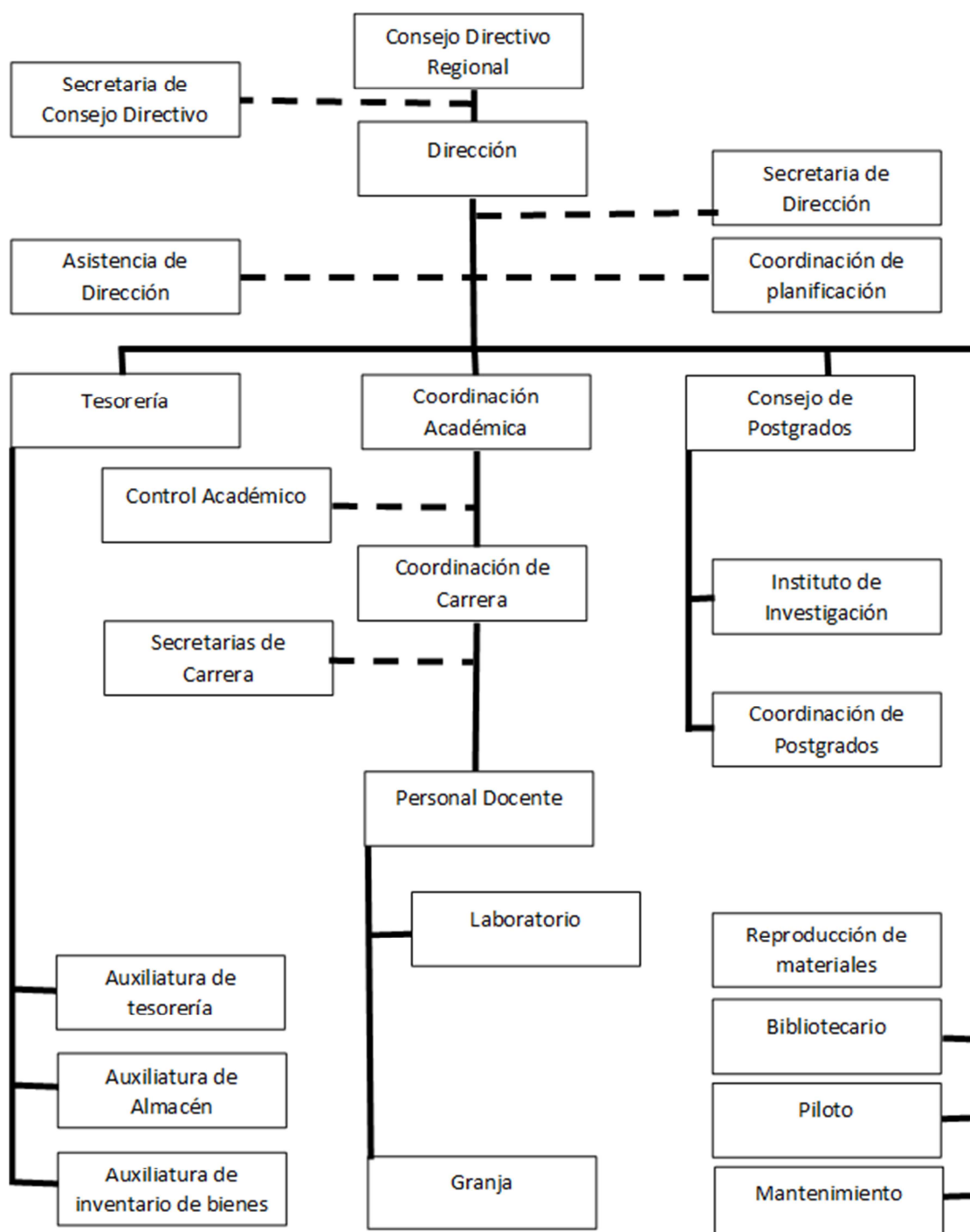
c. Organización

El CUNOR está distribuido por áreas, las cuales se organizan conforme a los propósitos establecidos, asignando funciones a los colaboradores y delegando la autoridad necesaria para cumplir con los requerimientos de cada puesto de trabajo.

La institución posee un manual de organización y proporciona información a todos los colaboradores sobre su estructura organizacional, el nivel de ubicación de cada uno, línea de mando y personal a cargo.

La estructura organizacional del Centro Universitario del Norte se representa de la forma siguiente:

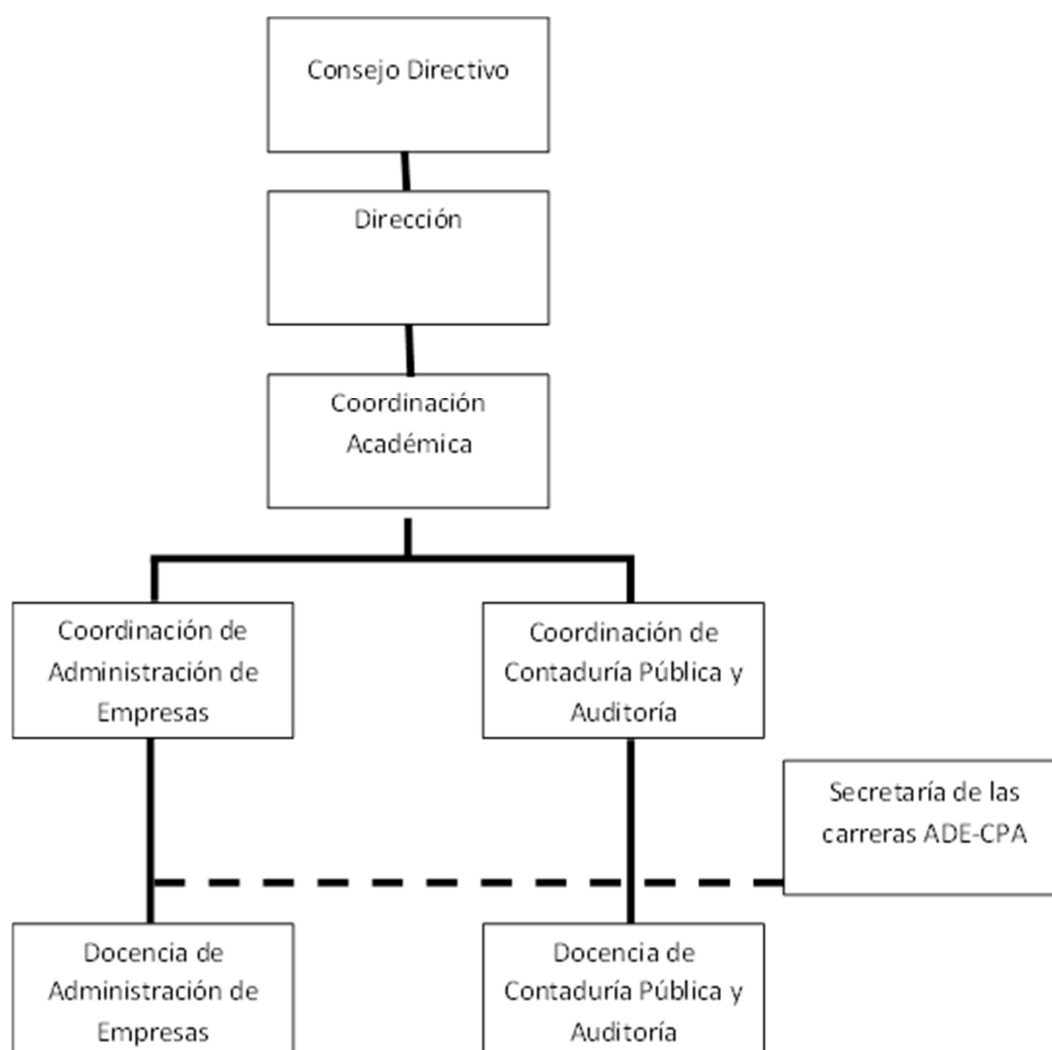
ORGANIGRAMA 1 ORGANIGRAMA GENERAL DEL CUNOR



Fuente: Investigación de campo. Año 2 015.

La coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría está integrada por tres áreas y su estructura organizacional se representa de la forma siguiente:

ORGANIGRAMA 2 ORGANIGRAMA DE LA COORDINACIÓN DE LAS CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 015.

d. Integración

En el CUNOR se integran los recursos humanos y materiales disponibles para formar profesionales competitivos.

La administración de recursos humanos es ejercida por el Consejo Directivo, el cual realiza el proceso de reclutamiento de personal, empleando fuentes internas y externas, considerando las propuestas de los coordinadores de carreras en cuanto a los profesores. Respecto al demás personal, evalúan las opciones en el medio y en ambos casos toman decisiones basadas en los requerimientos de cada puesto, guiándose en el análisis y valuación de puestos.

Se dispone de un sistema de formación de profesores universitarios, el cual consiste en el desarrollo de dos capacitaciones al año.

El proceso de inducción de personal en las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría, incluye información detallada sobre las funciones a desempeñar por los profesores a través de la guía del profesor.

En estas carreras se evalúa el desempeño de los profesores por medio de la valoración que le proporcionan los estudiantes a la eficiencia de las labores que desempeñan.

e. Dirección

El director del CUNOR supervisa el cumplimiento de las actividades, sin embargo delega autoridad a los responsables de cada área para que velen por el cumplimiento de las actividades que les corresponden.

Los coordinadores de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría ejercen liderazgo y mantienen comunicación de tipo verbal, escrita y virtual con sus colaboradores, siendo manejada de forma ascendente y descendente en relación al nivel jerárquico de la institución. Asimismo se realiza retroalimentación en este proceso cuando se requiere o es necesario.

Los coordinadores supervisan constantemente la realización de las actividades de los colaboradores para verificar que se estén cumpliendo los planes establecidos.

f. Control

El director del CUNOR controla el cumplimiento de las actividades por medio de los informes que le proporcionan los encargados de cada área respecto al proceso de control que se realizó en cuanto a la ejecución de las actividades correspondientes.

La coordinación de las carreras dispone de un sistema de control, el cual se enfoca en eventos, antes, durante y después

de un proceso, posteriormente se utilizan estándares de control para medir los resultados obtenidos.

Los coordinadores de las carreras conocen los puntos críticos que se deben controlar y ejercen control en base a la ejecución de los planes.

Se realiza una evaluación docente por parte de los estudiantes a fin de ponderar la cantidad y calidad de docencia recibida, así como los contenidos de la misma. De los resultados recabados en esta evaluación se obtienen datos que son utilizados para fortalecer los ciclos académicos posteriores.

1.2.5 Situación de mercado

a. Servicios, cobertura y comunicación

El Centro Universitario del Norte ofrece los servicios de educación superior que se describen a continuación:

- 1) Nivel grado: Licenciatura y Técnicos
- 2) Nivel post grado: Maestrías

Los siguientes cuadros describen las carreras educativas que corresponden a los niveles mencionados anteriormente:

**CUADRO 3
CARRERAS EDUCATIVAS A NIVEL GRADO**

Grados Técnicos	Grado de Licenciatura	Jornada	Plan
En geología	Ingeniero Geólogo	Matutina	Diario
En producción agrícola	Ingeniero Agrónomo con orientación en manejo y conservación de suelos y agua	Matutina	Diario
	Ingeniero en Gestión Ambiental Local	Matutina	Diario
	Ingeniería en sistemas	Matutina	Diario
	Ingeniería Industrial	Matutina	Diario
	Ingeniería Civil	Matutina	Diario
	Médico y Cirujano	Matutina	Diario
En producción pecuaria	Licenciado en Zootecnia	Vespertina/ Nocturna	Diario
En trabajo social	Licenciado en Trabajo Social	Vespertina/ Nocturna	Diario
	Licenciado en Administración de Empresas	Vespertina/ Nocturna Matutina- Vespertina	Diario/Fin de semana
	Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría	Vespertina/ Nocturna Matutina- Vespertina	Diario/Fin de semana
	Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario	Vespertina/ Nocturna	Diario
En terapia del lenguaje	Licenciado en Psicología General	Matutina/ Vespertina	Fin de semana
Profesorado en pedagogía y técnico en administración educativa	Licenciado en Administración Educativa	Matutina/ Vespertina	Fin de semana
Profesorado en pedagogía y técnico en administración educativa con orientación en medio ambiente	Licenciatura en Administración Educativa con orientación en medio ambiente	Matutina/ Vespertina	Fin de semana

Fuente: Investigación de campo. Año 2 015.

CUADRO 4 OFERTAS EDUCATIVAS A NIVEL POST-GRADO

No.	Maestrías	Horario
1	Derecho civil y procesal civil	Viernes de 17:00 a 21:00 horas y Sábado de 8:00 a 16:00 horas
2	Desarrollo rural	Viernes de 17:00 a 21:00 horas y Sábado de 8:00 a 16:00 horas

Fuente: Investigación de campo. Año 2 015.

La coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría ofrece dichas carreras en plan diario y plan fin de semana.

La cobertura del Centro Universitario del Norte comprende principalmente los departamentos de Alta Verapaz y Baja Verapaz, debido a su ubicación geográfica.

Los servicios de educación superior del Centro Universitario del Norte se dan a conocer a través de una serie de actividades planificadas para proyectar sus fines educativos y de responsabilidad social, dentro de las cuales cabe destacar:

- a) Infocunor
- b) Páginas *web*
- c) Redes sociales (páginas y grupos)
- d) Actividades deportivas (fines institucionales y benéficos)
- e) Proyectos con enfoque social por unidad académica.

1.2.6 Situación financiera

Los recursos financieros del Centro Universitario del Norte son administrados por la dirección y operados por el departamento de tesorería, quien registra las operaciones financieras, realiza y presenta los informes respectivos en un período de tiempo establecido.

Los recursos económicos provienen de la Universidad de San Carlos de Guatemala, la cual maneja un presupuesto actual de Q.1,665,738,619¹¹ del que se asignan Q.19,280,000¹² al Centro Universitario del Norte como parte de la distribución de los recursos económicos procedentes de la asignación privativa del Presupuesto General de Ingresos Ordinarios del Estado.

De la asignación de recursos económicos del centro universitario, se destina un porcentaje para la coordinación de las carreras, el cual es utilizado en el desarrollo de los procesos formativos de cada carrera.

1.2.7 Situación de administración de operaciones

El Centro Universitario del Norte maneja sus actividades a través de procesos que son coordinados por cada área.

Los procesos en las carreras son supervisados por coordinación académica.

Los principales procesos para el ingreso de estudiantes al Centro Universitario son los siguientes:

¹¹ Centro Universitario del Norte, *Asignación presupuestaria*. Entrevista a personal de tesorería -CUNOR-. Guatemala: CUNOR, 2 015.

¹² *ibíd*

- a. Pruebas de orientación vocacional
- b. Pruebas de conocimientos básicos
- c. Pruebas específicas
- d. Preinscripción
- e. Inscripción

El proceso formativo de la carrera de Administración de Empresas está integrado por tres etapas:

- a. Área común
- b. Área profesional
- c. Área profesional de especialización

El proceso formativo de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría está integrado por dos etapas:

- a. Área común
- b. Área profesional

El proceso de desarrollo profesional está integrado por 3 etapas:

- a. Seminario de Integración Profesional
- b. Ejercicio Profesional Supervisado
- c. Trabajo de Graduación

1.3 Descripción y jerarquización de las situaciones encontradas

Como resultado del estudio de la coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría del Centro Universitario del Norte, se identificaron situaciones que generan ineficiencias en los distintos procesos administrativos, las cuales se

detectaron mediante el análisis de la información recabada a través de diversas herramientas.

1.3.1 Identificación de FODA

a. Fortalezas

- 1) Medición del desempeño de profesores a través de los estudiantes.
- 2) Implementación de guía para profesores.
- 3) Implementación de páginas web para informar a estudiantes.
- 4) Uso de redes sociales.
- 5) Dar a conocer la carrera en Infocunor.
- 6) Cortesía en la atención hacia los estudiantes y profesores por parte de la secretaría de las carreras.

b. Oportunidades

- 1) Contribuir con la sociedad a través de la realización de capacitaciones sobre temas de las áreas de las carreras.
- 2) Obtener reconocimiento por la calidad de formación de las carreras.
- 3) Ampliar la oferta educativa en las carreras.
- 4) Mejorar el desempeño de los profesores.
- 5) Ampliar la interacción con los estudiantes y aspirantes de las carreras.
- 6) Transmisión eficiente de la información necesaria a los solicitantes a través de la atención personalizada.

c. Debilidades

- 1) Desactualización en los normativos que corresponden a la carrera.
- 2) Falta de control sobre la periodicidad con la que se deben actualizar normativos y guías de la carrera.
- 3) No existen normativos específicos de trabajos de graduación para las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.
- 4) Falta de definición de algunos procesos de formación en la carrera.
- 5) Falta de fluidez en la información para con los estudiantes.
- 6) La información sobre los procesos no se encuentra unificada como carrera.
- 7) No se documentan los procesos que necesitan seguir los estudiantes en distintas etapas.
- 8) No se han regulado todas las áreas que conforman el proceso formativo.

d. Amenazas

- 1) Competencia en educación de nivel grado y postgrado en el área de influencia del CUNOR.
- 2) No contar con el presupuesto necesario para cubrir la demanda de estudiantes.
- 3) Que los egresados de la carrera no estén preparados para ejercer su profesión.
- 4) Demostrar debilidades sobre el control del proceso formativo de las carreras debido a la inexistencia de normativos o su desactualización.

- 5) Perder aspirantes de las carreras como consecuencia de la falta de información unificada del proceso formativo de las carreras.

1.3.2 Descripción de las situaciones encontradas

Como resultado de la evaluación de los distintos procesos administrativos en la coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría se realizó un diagnóstico en el cual se detectaron situaciones que requerían intervención para brindar una mejora en los distintos procesos, las cuales se describen a continuación:

- a. **Los cambios que ha sufrido en la práctica el ejercicio profesional supervisado no han sido plasmados en su normativo respectivo**

1) Condición

Los estudiantes de las carreras de Administración de Empresas y de Contaduría Pública y Auditoría utilizan un normativo de Ejercicio Profesional Supervisado que no comprende los cambios existentes en el ambiente en el cual se desenvuelven, por lo que no contribuye al desarrollo eficiente del estudiante en este proceso.

2) Criterio

La actividad docente no está reglamentada para evaluar los cambios necesarios en el Normativo del Ejercicio

Profesional Supervisado para después ser plasmados en éste.

3) Causa

La comisión del Ejercicio Profesional Supervisado no ha actualizado el normativo respectivo.

4) Efecto

Los estudiantes que están en este proceso se ven afectados debido a que no se han regulado situaciones que afectan el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.

5) Recomendación

Actualizar el normativo del Ejercicio Profesional Supervisado y darlo a conocer a los estudiantes de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría que se encuentren en esta etapa.

b. Los aspirantes y estudiantes no conocen los requerimientos y proceso formativo de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría

1) Condición

Las personas interesadas en las carreras no reciben la información necesaria desde el momento en que solicitan los requisitos para ingresar al Centro Universitario del Norte.

Asimismo tanto a los aspirantes como a los estudiantes no se les proporciona la información respecto al proceso formativo de carrera.

2) Criterio

El proceso formativo de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría debe darse a conocer desde el momento en que los estudiantes ingresan al Centro Universitario para que estén informados de las etapas que comprende su formación y los requisitos necesarios para cumplir el objetivo establecido.

3) Causa

La organización de la carrera no ha estipulado la información para ser proporcionada a los estudiantes.

4) Efecto

Debido al escaso manejo de la información se pueden dar errores en trámites de las distintas etapas de la carrera, lo cual genera pérdida de tiempo y dinero. Asimismo los estudiantes no conocen los alcances de su carrera.

5) Recomendación

Crear un instructivo integral de inducción formativa de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

c. Las normas para los trabajos de graduación de los estudiantes de administración de empresas y contaduría pública y auditoría no son específicas para las carreras

1) Condición

Los estudiantes de estas carreras utilizan el normativo general de trabajos de graduación, el cual contiene las directrices que son aplicables a todas las carreras del Centro Universitario del Norte, por lo cual, al momento que el estudiante debe realizar una actividad específica de su carrera dentro de este proceso, se dificulta el desenvolvimiento de la misma tanto para estudiantes como para la comisión responsable.

2) Criterio

Este proceso debe de contar con un normativo específico de las carreras para proporcionar una mejor orientación a los estudiantes en cuanto al desarrollo del mismo.

3) Causas

Las comisiones de trabajos de graduación de las carreras no han establecido normas específicas para regir los procesos respectivos.

4) Efectos

Los estudiantes desconocen aspectos específicos del trabajo de graduación de su carrera. Asimismo los profesores presentan dificultad para transmitir la información sobre particularidades en los trabajos de graduación.

5) Recomendación

Elaborar normativos de trabajos de graduación específicos para las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría. Asimismo realizar una inducción para los estudiantes y profesores involucrados.

d. La especialización de la carrera de administración de empresas no está regulada

1) Condición

El área de especialización de la carrera no se rige por normas que velen por el correcto desarrollo del proceso. Asimismo no se ha brindado información a los estudiantes antes de optar a ella, por lo cual no evalúan las alternativas y no comprenden en su totalidad el proceso.

2) Criterio

Los distintos procesos formativos deben de establecer una serie de normas que regulen el desarrollo de los mismos para determinar las condiciones bajo las cuales se realizarán. Asimismo se debe dar a conocer a los estudiantes sobre las generalidades, organización y desarrollo del área de especialización antes de solicitarle la elección del área.

3) Causa

La coordinación de la carrera no ha regulado el desarrollo del área profesional de especialización.

4) Efecto

Falta de organización por parte de los estudiantes para la apertura del área de especialización debido al conocimiento limitado sobre los alcances de cada una de las opciones, lo cual genera incertidumbre respecto a la elección.

5) Recomendación

Elaborar un normativo para la especialización de la carrera de Administración de Empresas y brindar inducción a los estudiantes sobre dicho normativo.

e. El desarrollo de los cursos de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría impartidos en la escuela de vacaciones no está regulado

1) Condición

Los cursos que se imparten en la escuela de vacaciones correspondientes a las carreras no se rigen por normas específicas que velen por el correcto desarrollo del proceso y los estudiantes no lo comprenden en su totalidad.

2) Criterio

Este proceso debe de establecer una serie de normas que regulen el desarrollo del mismo para determinar las condiciones bajo las cuales se realizará.

3) Causa

La coordinación de las carreras no ha establecido normas específicas respecto a la escuela de vacaciones.

4) Efecto

Los estudiantes desconocen aspectos específicos de los cursos de su carrera en escuela de vacaciones.

5) Recomendación

Elaborar un normativo de escuela de vacaciones para las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría impartidos en la escuela de vacaciones.

f. El proceso de prácticas estudiantiles de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría no se encuentra regulado

1) Condición

Las prácticas estudiantiles de las carreras son: práctica del área común (cuarto semestre), práctica del área profesional (octavo semestre) y práctica integrada (onceavo semestre). Dichas etapas no se rigen por normas que velen por el correcto desarrollo del proceso y los estudiantes no lo comprenden en su totalidad.

2) Criterio

Las prácticas estudiantiles deben de establecer una serie de normas que regulen el desarrollo de las mismas para determinar las condiciones bajo las cuales se realizarán.

3) Causa

La coordinación de las carreras no ha reglamentado estos procesos porque se han regido bajo las normas establecidas por la facultad de Ciencias Económicas.

4) Efecto

Los estudiantes tienen conocimiento limitado del desarrollo de las prácticas estudiantiles que conforman el proceso formativo de las carreras.

5) Recomendación

Elaborar un normativo de prácticas estudiantiles para las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

- g. No se han renovado las áreas de evaluación en las pruebas específicas de la carrera de administración de empresas y contaduría pública y auditoría**

1) Condición

Las pruebas específicas de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría no son actualizadas constantemente, por lo que no se mide la

evolución en el conocimiento de los aspirantes debido a que no se abarcan algunos temas importantes para el desarrollo de las carreras, esto debido a la constante evolución de teorías y conocimientos que de forma periódica hacen evidente que las pruebas se vuelven obsoletas para el cumplimiento de su objetivo.

2) Criterio

Las pruebas específicas deben ser evaluadas anualmente para determinar las áreas que necesitan ser actualizadas con el objetivo de garantizar la efectividad en el proceso de ingreso de estudiantes a las carreras.

3) Causa

La coordinación de las carreras no evalúa la vigencia de las pruebas específicas de forma regular para su debida actualización.

4) Efecto

Los resultados obtenidos por los estudiantes de las carreras en las pruebas específicas no alcanzan las expectativas en cuanto a conocimientos necesarios para aprobar su admisión.

5) Recomendación

Evaluar las pruebas específicas existentes y realizar las actualizaciones correspondientes. Asimismo se debe de

establecer un lapso de tiempo en el que se debe de repetir esta acción.

h. No se han realizado los cambios y modificaciones correspondientes en la estructura del informe anual de actividades de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría

1) Condición

La estructura del informe anual de actividades de las carreras no comprende la totalidad de la información requerida por la coordinación de las carreras.

2) Criterio

Se debe manejar un formato actualizado conforme a los requerimientos de la coordinación de las carreras para hacer más eficiente el proceso.

3) Causa

La coordinación de las carreras no ha realizado las modificaciones necesarias en los informes anuales de su respectiva carrera conforme a los cambios o incorporaciones de las actividades docentes.

4) Efecto

Se utiliza un formato de informe anual que no requiere la totalidad de la información necesaria por los coordinadores de las carreras.

5) Recomendación

Actualizar el formato para los informes de las carreras e indicar a los profesores sobre las modificaciones realizadas.

- i. No se documenta la información necesaria respecto a los trámites y responsabilidades correspondientes a las giras educativas de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría**

1) Condición

Las giras educativas de las carreras se desarrollan sin conocer a fondo las responsabilidades que se asumen, así como las obligaciones y riesgos durante su desarrollo. Asimismo los requerimientos no son proporcionados a los profesores de forma general, sino hasta que surge la inquietud de realizar el proceso, y éstos solicitan información para tramitar el permiso correspondiente.

2) Criterio

La coordinación de las carreras debe proporcionar una guía de giras educativas en la cual se detallen los requerimientos y condiciones para que dicha actividad sea organizada.

3) Causa

La coordinación de las carreras no ha elaborado un documento en el que indique las generalidades en cuanto a las obligaciones y desarrollo de las giras educativas.

4) Efecto

Las giras educativas no se realizan con el conocimiento de la información necesaria en cuanto a las responsabilidades y obligaciones de los estudiantes, los posibles riesgos y acciones en caso de emergencia.

5) Recomendación

Elaborar una guía de giras educativas de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría para darla a conocer a todos los profesores y estudiantes. Asimismo se recomienda evaluarla semestralmente para analizar la existencia de cambios en el área de influencia que ameriten realizar modificaciones en la misma.

- j. Los cambios que ha sufrido la información contenida en la guía del profesor de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría no han sido documentados**

1) Condición

La guía del profesor que se utiliza actualmente en las carreras contiene información que cambia constantemente, y dichos cambios no se han reflejado en ésta.

2) Criterio

Se debe de evaluar la guía del profesor para identificar las áreas que necesitan ser actualizadas para que se cumpla con el objetivo de brindar información formal a los profesores

respecto a la institución, integración, actividades a desempeñar y los resultados esperados de su labor.

3) Causa

La coordinación de las carreras no ha sometido a revisión el documento desde que fue redactado.

4) Efecto

Los profesores no tienen información documentada respecto a los cambios que se han realizado en las carreras y los que se han incorporado recientemente a la institución son dirigidos por una guía desactualizada.

5) Recomendación

Actualizar la guía del profesor y establecer un periodo de revisión y actualización anual o cuando existan modificaciones en la información que contiene, y dar a conocer dichos cambios en la guía a todos los profesores de las carreras.

1.3.3 Jerarquización de la problemática

Las situaciones encontradas en la unidad de práctica se evaluaron basándose en el nivel influencia que éstas ejercen en las actividades propias de la coordinación de las carreras y se seleccionaron los tres problemas que merecen mayor atención en

base a las sugerencias de los representantes de la unidad de práctica.

Posteriormente se jerarquizaron de acuerdo al grado de importancia establecida por el coordinador de la carrera de administración de empresas, área en la cual se desarrolló el Ejercicio Profesional Supervisado, obteniendo la secuencia siguiente:

- a. Las normas para los trabajos de graduación de los estudiantes de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría no son específicas para cada carrera.
- b. El proceso de prácticas estudiantiles de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría no se encuentra regulado.
- c. Los aspirantes y estudiantes no conocen de forma integrada los requerimientos y proceso formativo de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Después de jerarquizar las situaciones encontradas se procedió a ejecutar las actividades planificadas con el objetivo de brindar solución a los problemas administrativos que fueron detectados. Las actividades realizadas se describen a continuación:

2.1 Elaboración de normativo específico de trabajos de graduación para las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría

Se procedió a elaborar un normativo específico para las carreras en el cual se dan a conocer especificaciones conforme a la orientación formativa de los estudiantes, dentro de las cuales se detallan la descripción y forma de evaluación de las distintas opciones de trabajos de graduación.

La metodología empleada para la realización del normativo específico de trabajos de graduación de las carreras está compuesta por las actividades siguientes:

A lo largo de la intervención se realizaron constantes reuniones con los coordinadores de las comisiones en las cuales se obtuvo la

información necesaria para lograr sintetizar el proceso de graduación y de esta forma implementar o profundizar las normas. Dicha información se recabó a través de herramientas tales como lluvia de ideas, entrevistas y evaluaciones.

Se solicitaron las guías vigentes de las distintas opciones de trabajos de graduación a las respectivas áreas de la unidad de práctica, como lo son: coordinación académica, consejo directivo y dirección.

Las guías proporcionadas por la dirección del centro de estudios fueron analizadas para realizar el normativo respectivo.

La comisión de Contaduría Pública y Auditoría solicitó una herramienta de evaluación de temas de tesis, para lo cual se elaboraron encuestas dirigidas a los miembros de la comisión sobre los criterios utilizados en dicha etapa. Posteriormente se analizaron y procesaron los datos obtenidos con los cuales se elaboró la herramienta de evaluación, estableciendo áreas, criterios y parámetros en la aprobación del tema de tesis.

Se elaboró el bosquejo del normativo específico en base al normativo general existente, a las sugerencias de las comisiones respectivas y a la información recabada.

Se elaboró un diagrama de recorrido para cada opción de trabajo de graduación, así como uno general de todo el proceso.

Se presentó el bosquejo del normativo a los coordinadores de las comisiones respectivas para que fuera sujeto a evaluación. Como resultado de la revisión, realizaron las correcciones y sugerencias que consideraron pertinentes con el objetivo de lograr una mejora en el documento. Dichas observaciones fueron realizadas por cada coordinador de comisión, por lo que fue necesario consolidarlas y presentarlas como propuesta a los mismos con el fin de llegar a un consenso para luego proceder a implementarlas en el normativo.

Se presentó el normativo específico a cada comisión de trabajos de graduación, las cuales lo aprobaron y autorizaron. Posteriormente fue presentado a los coordinadores de las carreras, para que se iniciara el proceso de aprobación correspondiente en coordinación académica.

2.2 Elaboración de normativo específico de prácticas estudiantiles para las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría

Se elaboró un normativo para regir el desarrollo de las prácticas estudiantiles que se realizan en cada carrera dentro de su proceso formativo.

El normativo incluye las tres prácticas estudiantiles que se realizan en las carreras:

- a. Práctica del área común
- b. Práctica del área profesional
- c. Práctica integrada.

La metodología empleada para la realización del normativo específico de prácticas estudiantiles de las carreras está compuesta por las actividades siguientes:

Se obtuvo la información correspondiente a través del análisis de los documentos siguientes:

- a. Proyecto de carrera de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.
- b. Guías metodológicas de prácticas estudiantiles de las carreras.

A lo largo de la intervención se sostuvieron reuniones con los coordinadores de las carreras en las cuales se obtuvo la información necesaria para conocer el desarrollo de cada una de las prácticas estudiantiles que integran el proceso formativo de las carreras y de esta forma identificar las áreas que necesitaban ser reguladas.

Se realizaron entrevistas a los docentes que impartieron las prácticas estudiantiles de ambas carreras y con los resultados obtenidos se realizó el análisis correspondiente de la información recabada.

Con la información obtenida se procedió a elaborar el bosquejo del normativo de prácticas estudiantiles y se presentó a los coordinadores de ambas carreras para que fuera sujeto a evaluación. Posteriormente realizaron las correcciones y sugerencias pertinentes, las cuales fueron implementadas en el normativo para que iniciaran el proceso de aprobación correspondiente en coordinación académica.

2.3 Elaboración de instructivo integral de inducción formativa de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría

Se elaboró una guía en la cual se integran los requerimientos y proceso formativo de cada carrera en la que se describen las distintas etapas y procesos comprendidos desde que surge el interés de ingreso de los aspirantes hasta la graduación de los estudiantes.

Se obtuvo la información necesaria en distintas áreas del Centro Universitario del Norte según las etapas que comprenden el proceso formativo de las carreras.

CUADRO 5 AREAS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL INSTRUCTIVO INTEGRAL DE INDUCCIÓN FORMATIVA

No.	Etapas	Área
1	Pruebas de orientación vocacional	Oficina de orientación vocacional
2	Pruebas básicas	Coordinación académica
3	Pruebas específicas	Coordinación de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.
4	Proceso de inscripción	Coordinación académica
5	Proceso formativo de cada carrera (Proyecto de carrera)	Coordinación de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría.

Fuente: Investigación de campo. Año 2 015.

En base a la información obtenida se estructuró el proceso que siguen los estudiantes de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría desde que se interesan por ingresar al CUNOR hasta que se convierten en egresados.

Se realizó el instructivo integral de inducción formativa describiendo el proceso formativo de las carreras en su conjunto, así como cada una de las etapas que lo conforman, haciendo referencia del área encargada de éstas.

Se elaboraron los diagramas de recorrido según el diseño del proceso, realizando un diagrama por cada etapa del mismo y uno general en donde se puede observar el aporte de cada etapa.

Se presentó el instructivo y diagramas de recorrido a los coordinadores de carrera para la aprobación respectiva.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1 Elaboración de normativo específico de trabajos de graduación para las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría

La realización del normativo de trabajos de graduación específico para las carreras constituye una mayor comprensión del proceso por parte de los estudiantes y de los docentes que participan del mismo, también una mejora en distintos aspectos administrativos de las carreras.

La estructura del normativo se realizó en base a la información obtenida a través de la realización de diversas actividades, con el objetivo de identificar y comprender las etapas del proceso de trabajos de graduación de las carreras, actividades que fueron productivas ya que a través de ellas se logró obtener una perspectiva más amplia de los alcances que presenta la implementación del normativo y contribuyó a determinar las áreas que se regularían.

Derivado de los aportes que realizaron los miembros de las comisiones, documentación, observación directa del proceso, entrevistas con estudiantes en dicha fase del proceso formativo; se implementaron normas que determinan el correcto desarrollo del proceso, obteniendo de este modo una mejora en esta etapa de la formación profesional de la carrera, mejores resultados en la comprensión y desarrollo del cursillo

propedéutico debido a que los estudiantes conocerán el proceso en cada una de sus etapas.

Este normativo representa también, una oportunidad como herramienta de planeación y control por parte de los coordinadores de las carreras y de las respectivas comisiones, ya que agilizará cada una de las etapas logrando que la información del proceso no esté centralizada, sino al alcance de todos los participantes. Asimismo, en la secretaría de las carreras se verá una reducción en la cantidad de consultas sobre el desarrollo del proceso, permitiendo que el tiempo disponible se use de forma más eficiente.

Los integrantes de las comisiones dispondrán de una mayor independencia de decisión frente a casos particulares, ya que estos están contemplados en el normativo y se podrá proceder a la aplicación de las normas estipuladas en el mismo. La duración de las etapas de asesoría y revisión presentarán una mejora, debido a que los integrantes de las comisiones podrán dedicar más tiempo a las mismas al reducirse una considerable cantidad de dudas sobre el proceso.

3.2 Elaboración de normativo específico de prácticas estudiantiles de administración de empresas y contaduría pública y auditoría

La realización del normativo de prácticas estudiantiles para las carreras constituye una mayor comprensión del proceso de cada práctica por parte de los estudiantes y una agilización en los procesos de supervisión y asesoría por parte de los docentes que forman parte del mismo.

Las prácticas estudiantiles del área común, profesional y de integración profesional de las carreras serán reguladas por su propio normativo, haciendo el proceso más claro, formal y específico. La implementación del normativo facilitará el dar a conocer a los estudiantes el contenido de las prácticas, las etapas que las conforman, los requisitos que deben de cumplir, así como las obligaciones y compromisos que asumirán en su desarrollo.

La disponibilidad del normativo por parte de los estudiantes, contribuirá a que éstos desarrollen una mayor iniciativa en cada fase de las prácticas, actitud positiva y proactiva al sentirse en conocimiento de sus alcances y limitaciones durante el desarrollo del proceso, mayor confianza en su desenvolvimiento en las unidades de práctica y se sabrán amparados en una base legal que respalde cada una de sus actividades.

Con su implementación se prevén una serie de beneficios en cuanto al manejo del tiempo, mayor fluidez en la comunicación entre las partes involucradas, organización dinámica y control más efectivo y constante por parte de los coordinadores de las carreras y de los docentes de prácticas. Coadyuvará en una supervisión más efectiva que garantice el correcto funcionamiento de los procesos a través de la aplicación de las normas.

3.3 Elaboración de instructivo integral de inducción formativa de las carreras de administración de empresas y contaduría pública y auditoría

Las distintas etapas que conforman el proceso formativo de las carreras son importantes tanto para estudiantes de primer ingreso como para estudiantes de reingreso, por lo cual resulta necesario disponer de la información del proceso. Por medio de este instructivo se pretende informar a los estudiantes sobre el recorrido y contenido de cada etapa y de las áreas que conforman su carrera.

El instructivo integral de inducción proporcionará información general y específica para el conocimiento del alumno en temas importantes como la estructura de la malla curricular, cada uno de los cursos que la integran y la duración de los mismos, requisitos para las fases de prácticas estudiantiles, etc., a la vez proporcionará una mejor comprensión de los alcances de las carreras. Esta información resulta importante para el estudiante que desea tener una perspectiva detallada sobre su campo de interés.

Asimismo la guía informará a los aspirantes de las carreras sobre el proceso de ingreso al Centro Universitario del Norte, así como los requisitos y recorrido de las fases establecidas, la información representada en forma escrita y gráfica hará que los procesos sean percibidos como más fluidos en el primer contacto del aspirante con la casa de estudios, beneficiando con esto la fluidez de la información y acompañamiento que en muchos casos absorbe gran cantidad del tiempo de la coordinación de las carreras.

CONCLUSIONES

Se plantearon normativos e instructivo para regular los procesos que integran las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría, a través del desarrollo de las actividades propuestas para solucionar las situaciones encontradas en la unidad de práctica.

El proceso de trabajos de graduación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría será regulado por el normativo específico que fue elaborado, el cual contiene: definición, objetivos, organización, desarrollo, trabajo de investigación o tesis, estudio técnico específico en proyectos de pre-inversión y post-inversión, monografía, diagnóstico, sistematización de experiencias, ensayo, informe final de EPS, lazos, régimen disciplinario y disposiciones finales.

Las prácticas estudiantiles que conforman las carreras serán desarrolladas en base al normativo que aporta un mejor control del proceso, estando conformado por los aspectos siguientes: definición, objetivos, organización, tipos de prácticas estudiantiles, práctica del área común, práctica del área profesional, práctica integrada, régimen disciplinario y disposiciones finales.

El proceso formativo de las carreras y los requerimientos de ingreso se integraron en un instructivo que guía a los estudiantes y aspirantes sobre el recorrido de las distintas etapas que lo conforman, dicho instructivo contiene:

proceso de ingreso, pruebas de orientación vocacional, pruebas de conocimientos básicas, pruebas específicas, inscripción, áreas de formación de la carrera de Administración de Empresas, áreas de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, distribución de asignaturas y procesos de formación de las carreras.

RECOMENDACIONES

Iniciar el proceso de aprobación de los normativos elaborados, lo cual le compete a los coordinadores de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría. Asimismo se recomienda implementar en las carreras a partir del año 2 016 todos los documentos elaborados y supervisar que se cumplan los objetivos de cada uno.

Trasladar el normativo de trabajos de graduación de las carreras por parte de los coordinadores de las mismas a la coordinación académica del Centro Universitario del Norte para que se inicie el proceso de aprobación. Se recomienda implementarlo a partir del año 2 016, realizar las actualizaciones que sean necesarias en el tiempo que se considere oportuno y darlo a conocer a los estudiantes.

Trasladar el normativo de prácticas estudiantiles de las carreras por parte de los coordinadores de las mismas a la coordinación académica del Centro Universitario del Norte para que se inicie el proceso de aprobación. Se recomienda implementarlo a partir del año 2 016, realizar las actualizaciones que sean necesarias en el tiempo que se considere oportuno y darlo a conocer a los estudiantes.

Dar a conocer el instructivo a los estudiantes y aspirantes de las carreras a través de las páginas electrónicas que se manejan en el Centro Universitario del Norte.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Nacional Constituyente. *Constitución Política de la República de Guatemala*. Artículo 82. Guatemala: Magna Terra Editores, 2 008.

Centro Universitario del Norte, *Asignación presupuestaria*. Entrevista a personal de tesorería -CUNOR-. Guatemala: CUNOR, 2 015.

Centro Universitario del Norte. *Plan operativo anual -CUNOR-Guatemala:* CUNOR, 2 014.

Objetivos CUNOR. http://www.cunor.usac.edu.gt/index.php?option=com_k2&view=item&id=7:objetivos Objetivos (15 de marzo de 2 015).

Reseña histórica CUNOR. <http://cunor.usac.edu.gt/> (27 de marzo de 2 015).

Universidad de San Carlos de Guatemala. *Reglamento general de los centros regionales universitarios*. Guatemala: USAC, 2 006.



V.ºB.º

Margarita Pérez Cruz
Bibliotecaria General
CUNOR



ANEXOS

ANEXO 1

**NORMATIVO ESPECÍFICO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN PARA LAS
CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA
Y AUDITORÍA.**

Centro Universitario del Norte CUNOR

NORMATIVO ESPECÍFICO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN



Elaborado por: Sandra Mariela Amézquita Guerra

INDICE

CAPÍTULO I Definición	1
Artículo 1º. Definición	1
CAPÍTULO II Objetivos	1
Artículo 2º. Objetivos	1
CAPÍTULO III Organización	2
Artículo 3º. Organización del programa	2
Artículo 4º. Programa de Trabajos de Graduación	2
Artículo 5º. Administración	2
Artículo 6º. Comisión de Trabajos de Graduación	2
Artículo 7º. Atribuciones de la Comisión	2
Artículo 8º. Atribuciones del Coordinador de la Comisión	3
Artículo 9º. Atribuciones del secretario	4
Artículo 10º. Atribuciones del vocal	4
Artículo 11º. Atribuciones del asesor	4
Artículo 12º. Atribuciones del revisor	5
Artículo 13º. Atribuciones del revisor de redacción y estilo	5
Artículo 14º. Obligaciones del estudiante	6
CAPÍTULO IV Desarrollo	6
Artículo 15º. Requisitos	6
Artículo 16º. Etapas	7
Artículo 17º. Propedéutico	7
Artículo 18º. Modalidades de trabajo de graduación	7
Artículo 19º. Asignación de asesor	8
Artículo 20º. Asignación del revisor	8
Artículo 21º. Asignación de revisor de redacción y estilo	8
Artículo 22º. Emisión del dictamen de la comisión	8
Artículo 23º. Desaprobación del Trabajo de Graduación	8
CAPÍTULO V Trabajo de Investigación o Tesis	9
Artículo 24º. Definición	9
Artículo 25º. Procedimiento	9
Artículo 26º. Selección del tema	9
Artículo 27º. Criterio para la selección de temas de investigación	10
Artículo 28º. Aprobación del tema y plan de trabajo de graduación	10

Artículo 29º. Elaboración del anteproyecto de tesis	10
Artículo 30º. Ejecución o desarrollo de la investigación	11
Artículo 31º. Estructura del informe final	11
Artículo 32º. Definición de examen privado de tesis	12
Artículo 33º. Requisitos para solicitar el examen privado de tesis	12
Artículo 34º. Realización del examen privado de tesis	12

CAPÍTULO VI Estudio Técnico específico en proyectos de Pre-inversión y Post-inversión

Artículo 35º. Definición	14
Artículo 36º. Procedimiento	14
Artículo 37º. Estructura del informe final	15

CAPÍTULO VII Monografía

Artículo 38º. Definición	16
Artículo 39º. Procedimiento	16
Artículo 40º. Estructura de Informe Final	16

CAPÍTULO VIII Diagnóstico

Artículo 41º. Definición	17
Artículo 42º. Procedimiento	18
Artículo 43º. Estructura del Informe Final	18

CAPÍTULO IX Sistematización de experiencias

Artículo 44º. Definición	19
Artículo 45º. Procedimiento	19
Artículo 46º. Procedimiento	20

CAPÍTULO X Ensayo

Artículo 47º. Definición	20
Artículo 48º. Procedimiento	21
Artículo 49º. Estructura del informe final	21

CAPÍTULO XI Informe final de EPS

Artículo 50º. Definición	22
Artículo 51º. Procedimiento	22
Artículo 52º. Estructura del informe final	23

CAPÍTULO XII Plazos

Artículo 53º.	23
Artículo 54º.	24

CAPÍTULO XIII Régimen Disciplinario

Artículo 55º.	24
Artículo 56º.	24

CAPÍTULO XIV Disposiciones Finales

Artículo 57º.	24
---------------	----

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

**NORMATIVO ESPECÍFICO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN DE LAS
CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA
PÚBLICA Y AUDITORÍA**

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN

Artículo 1º. El Trabajo de Graduación es la actividad generadora de conocimientos que el estudiante de la carrera de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría realiza como requisito a optar al grado académico permitiéndole aplicar las metodologías respectivas, confrontando la realidad concreta y abstracta con los conocimientos adquiridos durante el proceso de estudios, y propone alternativas de solución a los problemas sociales, económicos, políticos, técnicos o académicos en beneficio de la gestión del desarrollo de la región congruentes con su especialidad en el área de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría y útiles al proceso de desarrollo enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS

Artículo 2º. Los objetivos del Trabajo de Graduación de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría son los siguientes:

2.1 Confrontar la realidad socioeconómica con los conocimientos adquiridos por el estudiante durante el proceso formativo de la carrera.

2.2 Contribuir a la solución de problemas administrativos, mercadológicos, operacionales, financieros y contables.

2.3 Aportar los conocimientos adquiridos durante la carrera.

CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN

Artículo 3º. La organización del programa de Trabajos de Graduación de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría es responsabilidad de la Coordinación de la carrera.

Artículo 4º. Programa de Trabajos de Graduación

Está conformado por la Comisión, Asesores, Revisores, Comisión de Redacción y Estilo y los Estudiantes.

Artículo 5º. Administración

El coordinador de la carrera delegará la administración del programa de Trabajos de Graduación a una Comisión, sin embargo podrá formar parte de la misma.

Artículo 6º. Comisión de Trabajos de Graduación

Estará integrada por profesores de la carrera y se designarán entre ellos los puestos de coordinador, secretario y vocal.

El número de integrantes será de conformidad con la cantidad de estudiantes que estén desarrollando el proceso.

Artículo 7º. Atribuciones de la Comisión de Trabajos de Graduación

7.1 Velar por el cumplimiento del presente normativo.

7.2 Planificar, organizar y ejecutar la impartición de cursos propedéuticos.

- 7.3 Elaborar y sugerir los documentos que orienten al estudiante para una mejor realización de su trabajo.
- 7.4 Aprobar el tema propuesto siempre y cuando llene los requisitos enmarcados en el presente normativo.
- 7.5 Aprobar la suspensión temporal o definitiva de un proyecto de trabajo de graduación, cuando el estudiante no cumpla con lo establecido en el presente normativo.
- 7.6 Dar el visto bueno del informe final del trabajo de graduación, cuando éste haya sido revisado y evaluado por el revisor de redacción y estilo.
- 7.7 Verificar la ejecución de los planes de trabajo de graduación que sean aprobados.
- 7.8 Presentar memoria de actividades a la coordinación de la carrera.

Artículo 8°. Atribuciones del Coordinador de la Comisión de Trabajos de Graduación

- 8.1 Convocar y dirigir las reuniones de trabajo, según la agenda aprobada.
- 8.2 Vincular a la comisión de Trabajos de Graduación con los demás organismos del CUNOR.
- 8.3 Representar a este organismo coordinador en actividades especiales para los cuales fuere invitado.
- 8.4 Nombrar al asesor de cada estudiante.
En el caso de Tesis se realizará el nombramiento en base a la propuesta del estudiante, especificidad y experiencia en el tema, debido a que es un asesor externo a la comisión. Asimismo deberá conocerse nota del profesional, indicando su anuencia o aceptación para asesorar.
- 8.5 Nombrar al revisor de acuerdo a la especialidad y dominio del tema.
- 8.6 Nombrar asesor y revisor, en sustitución de los originalmente designados, en los casos estrictamente necesarios.
- 8.7 Presentar periódicamente al coordinador de carrera informe sobre el estatus de los Trabajos de Graduación.

Artículo 9°. Atribuciones del Secretario

- 9.1 Tomar nota de lo actuado en cada reunión y dejar constancia en acta.
- 9.2 Llevar un registro de cada estudiante, desde la presentación de su anteproyecto de trabajo de graduación, hasta la presentación del informe final.
- 9.3 Sustituir al coordinador de la comisión en ausencia de éste.
- 9.4 Remitir a la coordinación de la carrera el expediente del estudiante, al que se le haya cancelado su trabajo de graduación, inmediatamente después de que la comisión lo evalúe.
- 9.5 Notificar al estudiante en un plazo de tres días los resultados y acuerdos de la Comisión de Trabajos de Graduación.
- 9.6 Redacción de la memoria o informe de labores del semestre.

Artículo 10°. Atribuciones del Vocal

- 10.1 Asistir a las reuniones de trabajo.
- 10.2 Suplir al secretario y/o coordinador, en ausencia temporal de uno de ellos.

Artículo 11°. Atribuciones del Asesor

- 11.1 Orientar al estudiante en la elaboración del Trabajo de Graduación.
- 11.2 Asesorar y supervisar al estudiante en el desarrollo de su trabajo de graduación, verificando su efectiva realización, para ello llevará un registro consignando fecha y firma del estudiante.
- 11.3 Informar al estudiante de las sugerencias formuladas.
- 11.4 Otorgar el visto bueno al trabajo de graduación, en un plazo máximo de quince (15) días calendario, después de que el estudiante le haya hecho las correcciones formuladas.
- 11.5 Velar porque se incorporen al trabajo de graduación las correcciones que hayan sido sugeridas.

11.6 Llevar un registro del proceso del trabajo realizado por el estudiante asesorado y velar porque cumpla con el plan.

Artículo 12°. Atribuciones del Revisor

- 12.1 Orientar al estudiante sobre los alcances y limitaciones del trabajo.
- 12.2 Sugerir al estudiante los cambios necesarios en su informe final de trabajos de graduación, de común acuerdo con el asesor.
- 12.3 Velar porque se incorporen al informe final, las sugerencias formuladas.
- 12.4 Otorgar el visto bueno al informe final en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del momento en que el estudiante haya efectuado y presentado las correcciones formuladas.

Artículo 13°. Atribuciones del Revisor de Redacción y estilo

- 13.1 Revisar ortográficamente el trabajo de graduación presentado por el alumno, ordenando la corrección de errores.
- 13.2 Revisar bibliográficamente el trabajo de graduación presentado por el alumno, recomendando los cambios que sean necesarios.
- 13.3 Revisar que el formato de impresión del trabajo de graduación se ajuste en su totalidad a las normas estilográficas aprobadas por la Universidad de San Carlos de Guatemala para el efecto.
- 13.4 Revisar y aprobar la redacción del trabajo de graduación presentado por el alumno, señalando los errores para que sean corregidos.
- 13.5 Dictaminar favorablemente cuando a su juicio el trabajo de graduación sea satisfactorio, en cuanto a las normas de redacción y estilo. La resolución deberá darse a conocer al estudiante en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del momento en que el estudiante presente su trabajo.

Artículo 14°. Obligaciones del Estudiante

- 14.1 Asistir a las actividades programadas por la Comisión y permanecer en ellas el tiempo que duren.
- 14.2 Realizar cada una de las etapas que conforman el Trabajo de Graduación conforme al proceso correspondiente.
- 14.3 Cumplir con los requisitos de cada opción de Trabajo de Graduación.
- 14.4 Realizar todas las actividades planificadas que fueron aprobadas por la Comisión y cumplir con el tiempo establecido en el cronograma correspondiente.
- 14.5 Presentar una nota de justificación a la Comisión por haberse ausentado de una actividad del proceso de Trabajos de Graduación.
- 14.6 Presentar una nota de solicitud de permiso a la Comisión cuando tenga que ausentarse por razones plenamente justificadas de una actividad del proceso de Trabajos de Graduación.
- 14.7 Cumplir con los plazos establecidos en referencia al desarrollo del Trabajo de Graduación, los cuales están definidos en el presente normativo.
- 14.8 Respetar y cumplir el presente normativo.

**CAPÍTULO IV
DESARROLLO****Artículo 15°. Requisitos**

Son requisitos para realizar el Trabajo de Graduación los siguientes:

- 15.1 Estar inscrito en la carrera Administración de Empresas o Contaduría Pública y Auditoría.
- 15.2 Haber concluido el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.
- 15.3 Presentar una solicitud a la Comisión respectiva para iniciar el proceso.

Artículo 16º. Etapas

El proceso de Trabajos de Graduación en todas las modalidades estará conformado por las siguientes etapas:

- a) Propedéutico
- b) Selección de la modalidad de trabajo de graduación
- c) Asignación de asesor
- d) Asignación del revisor
- e) Asignación de revisor de redacción y estilo
- f) Emisión del dictamen de la comisión para iniciar el proceso de graduación
- g) Examen Público de graduación.

Al concluir las etapas de asesoría, revisión y redacción y estilo, se emitirá el dictamen correspondiente al estudiante por el integrante de la comisión asignado en cada etapa del proceso.

Artículo 17º. Propedéutico

Es un cursillo con duración de uno a dos días, el cual será organizado por la Comisión de Trabajos de Graduación para brindar una inducción a los estudiantes que se sometan a este proceso y dar a conocer las características y procedimiento de cada modalidad.

Artículo 18º. Modalidades de trabajo de graduación

Los estudiantes podrán seleccionar entre las siguientes opciones de trabajo de graduación:

- a) Trabajo de Investigación o Tesis
- b) Estudio Técnico Específico en proyectos de Pre-inversión y Post-inversión
- c) Monografía
- d) Diagnóstico
- e) Sistematización de Experiencias

- f) Ensayo
- g) Informe Final de EPS con duración de ocho (8) meses
- h) Otras modalidades que pudieran ser aceptadas en el futuro.

Cada modalidad tendrá una guía metodológica específica, la cual será proporcionada por la Comisión de Trabajos de Graduación.

Artículo 19°. Asignación de asesor

Se asignará un asesor al estudiante, el cual se encargará de orientar y realizar las recomendaciones necesarias para el desarrollo del proceso.

Artículo 20°. Asignación del revisor

Se asignará un revisor al estudiante una vez terminada la etapa de asesoramiento, para que dé a conocer las sugerencias que considere necesarias implementar en el trabajo, con el fin de contribuir al mejoramiento del mismo.

Artículo 21°. Asignación de revisor de redacción y estilo

Al concluir satisfactoriamente la etapa de revisión, se asignará un revisor de redacción y estilo para que compruebe que el trabajo cumpla con las normas estilográficas que requiere la Universidad. En caso de no ajustarse a las normas referidas se sugerirá al estudiante realizar las modificaciones pertinentes.

Artículo 22°. Emisión del dictamen de la comisión

La comisión emitirá un dictamen en el cual manifestará la aprobación del trabajo de graduación para ser trasladado a dirección e iniciar el proceso correspondiente.

Artículo 23°. Desaprobación del Trabajo de Graduación

Si el Trabajo de Graduación, en cualquiera de sus modalidades no fuera aprobado por la Comisión, el estudiante deberá reiniciar el proceso.

CAPÍTULO V

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS

Artículo 24º. Definición

Es una investigación fundamental, básica o aplicada que busca la creación de conocimiento teórico y/o empírico en un área específica de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

Es la exposición escrita de una investigación científica y requiere la aplicación del método científico por lo que debe ser demostrada mediante pruebas y razonamientos apropiados.

Artículo 25º. Procedimiento

- a) Propedéutico
- b) Selección de tres temas de investigación
- c) Solicitud de aprobación del tema de investigación
- d) Presentación oral de los temas a la Comisión
- e) Presentación de asesor externo quien apoyará el proceso del anteproyecto, el cual debe de ser colegiado activo.
- f) Examen de aprobación del anteproyecto
- g) Ejecución de la investigación
- h) Formulación del informe final
- i) Asignación de revisor dentro de la comisión
- j) Asignación de revisor de redacción y estilo dentro de la comisión
- k) Examen privado de tesis
- l) Examen público de graduación.

Artículo 26º. Selección del tema

El estudiante podrá seleccionar el tema de tesis y será sometido a evaluación por parte de la Comisión respectiva.

El tema del trabajo deberá ser original y debe considerar aportes al conocimiento científico, social, técnico, económico, académico o la combinación de ellos.

Artículo 27°. Criterios para la selección de temas de investigación

Con el propósito de que la calidad de la tesis esté acorde al nivel de estudios de pregrado, la Comisión de Trabajos de Graduación aprobará los temas y planes de investigación que:

- a) Respondan a la solución de problemas que sean de interés de una empresa o institución.
- b) Generen conocimiento nuevo al aplicar el método científico de investigación de interés exclusivo de organizaciones.

Artículo 28°. Aprobación del tema y plan del trabajo de graduación

El estudiante deberá solicitar por escrito a la Comisión la aprobación del tema de investigación presentando tres temas de forma oral y escrita. Asimismo deberá adjuntar el plan de investigación, el cual debe ser elaborado conforme la guía metodológica establecida.

La Comisión dispondrá de un plazo máximo de quince (15) días hábiles para dictaminar, y deberá informar al alumno lo resuelto dentro de los tres (3) días siguientes. En caso de ser necesario algún cambio o corrección, se le otorgará al estudiante un plazo de ocho días; de no cumplir con lo anterior, se dará por cancelado y por consiguiente deberá iniciar nuevamente el proceso.

Artículo 29°. Elaboración del anteproyecto de tesis

El estudiante deberá elaborar el anteproyecto en base a los siguientes aspectos:

- a) Índice
- b) Resumen
- c) Introducción

- d) Capítulo 1: Marco conceptual
- e) Capítulo 2: Marco teórico
- f) Capítulo 3: Marco metodológico
- g) Capítulo 4: Marco operativo
- h) Capítulo 5: Marco administrativo
- i) Bibliografía.

Artículo 30°. Ejecución o desarrollo de la investigación

Es la parte del proceso que comprende el diseño y selección de la muestra, la investigación de campo, la recolección, análisis e interpretación de datos, la comprobación de la hipótesis y la elaboración de conclusiones sobre el trabajo realizado. En esta etapa el estudiante deberá requerir apoyo más intensivo de su asesor de tesis y del Coordinador de la Comisión de Trabajos de Graduación.

Artículo 31°. Estructura del Informe Final

- a) Portada
- b) Página con identificación de autoridades de la Universidad.
- c) Nota del asesor con dictamen favorable
- d) Nota del estudiante responsabilizándose y adjudicándose derechos de autor
- e) Dedicatoria
- f) Agradecimientos
- g) Índice general
- h) Índice de mapas
- i) Resumen ejecutivo
- j) Introducción
- k) Capítulo I: El contexto
- l) Capítulo II: Metodología de investigación
- m) Capítulo III: Marco teórico
- n) Capítulo IV: Análisis de resultados

- o) Capítulo V: Propuestas
- p) Capítulo VI: Conclusiones y recomendaciones
- q) Bibliografía y anexos.

Artículo 32º. Definición de examen privado de tesis

Es la evaluación final de la tesis elaborada individualmente por el estudiante, que se realiza en forma oral, como una actividad crítica y de perfeccionamiento de su contenido y que para su aprobación el estudiante debe defender satisfactoriamente, ante el Jurado Examinador nombrado para el efecto.

Artículo 33º. Requisitos para solicitar el examen privado de tesis

- a) Solicitar al Coordinador de Trabajos de Graduación la realización del examen privado de tesis y el nombramiento del Jurado Examinador respectivo, adjuntando los documentos siguientes: tres copias del documento, constancia de cierre de pensum, matrícula consolidada, solvencia de pagos, constancia de inscripción.
- b) Presentar el informe de tesis, aprobado por el Asesor(a) de Tesis, Revisor(a) y Revisor(a) de Redacción y Estilo. Dicho informe deberá estar elaborado técnicamente, conforme la guía metodológica establecida para el efecto.

Artículo 34º. Realización del examen privado de tesis.

Para que el estudiante pueda realizar el examen privado de tesis, deberá cumplir con lo siguiente:

Tener la notificación por parte de la Comisión de Trabajos de Graduación de la Carrera de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría con fecha de realización del examen y del nombramiento del Jurado Examinador, el cual estará integrado por tres miembros: Coordinador(a) Comisión de Trabajos de Graduación, o su representante, quien presidirá, Secretario(a) o su representante, y vocal o en su defecto otro miembro de la Comisión de Trabajos de Graduación, designado por el o la Coordinador(a) de la Comisión de Trabajos

de Graduación. Se nombrará un miembro suplente, quien cubrirá la ausencia eventual de cualquiera de los examinadores titulares.

El examen no podrá realizarse si la terna no está completa. En este caso, deberá reprogramarse una nueva fecha.

Los miembros del tribunal examinador realizarán el examen de tesis en la fecha y hora estipuladas, cada examinador procederá a evaluar aspectos específicos del contenido temático de la tesis. Para ello se tomarán en consideración:

- a) El dominio del tema general
- b) El conocimiento bibliográfico
- c) Las respuestas concretas a preguntas específicas
- d) El dominio y buen uso del lenguaje técnico.

Cada examinador deberá evaluar y ponderar de acuerdo con los criterios contenidos en la “hoja de evaluación” proporcionada por la Carrera. La nota de calificación final será el promedio de las ponderaciones asignadas por cada examinador. En el acta se hará constar si el examen fue aprobado o reprobado y la nota obtenida. Las hojas de evaluación deberán formar parte del expediente de examen.

El examen no puede ser aprobado si existen requerimientos de enmiendas profundas al informe de tesis porque adolece, a criterio de los examinadores, serias incongruencias lógicas y metodológicas en el contenido, fondo, estructura o forma de redacción profesional. El examen puede ser aprobado si las enmiendas son menores. En este caso, el sustentante deberá incorporar las modificaciones en un plazo máximo de 15 días calendario. Al dorso del acta, el presidente hará constar que dichas modificaciones fueron incorporadas en el tiempo establecido. El acta es válida y se le entregara al estudiante cuando se cumpla con este requisito. De no cumplirse con el plazo establecido, el estudiante deberá iniciar de nuevo su gestión para realizar un nuevo examen privado sobre el mismo tema.

Cuando el examen privado de tesis no sea aprobado, se concederá al estudiante un plazo no mayor de tres meses para someterse a examen en una segunda oportunidad sobre el mismo trabajo de tesis elaborado. Si en este segundo examen, el sustentante no lo aprueba, no podrá obtener el grado académico de Licenciado en Administración de Empresas o Contaduría Pública y Auditoría.

CAPÍTULO VI

ESTUDIO TÉCNICO ESPECÍFICO EN PROYECTOS DE PREINVERSIÓN Y POSTINVERSIÓN

Artículo 35°. Definición

Es la recolección y análisis de datos e información técnica de fuentes bibliográficas o directamente del campo para establecer la posibilidad de desarrollar determinado proyecto de inversión, así como los resultados esperados en un tiempo establecido.

Artículo 36°. Procedimiento

- a) Propedéutico
- b) Selección del tema
- c) Solicitud de aprobación del tema
- d) Presentación oral del tema
- e) Presentación del estudio
- f) Asignación de asesor
- g) Ejecución del estudio
- h) Formulación del informe final
- i) Presentación oral y escrita del informe final
- j) Asignación del revisor
- k) Asignación del revisor de redacción y estilo

- l) Emisión del dictamen de la comisión
- m) Examen público de graduación.

Artículo 37º. Estructura del Informe Final

- a) Portada
- b) Página con identificación de autoridades de la Universidad.
- c) Nota del asesor con dictamen favorable
- d) Nota del estudiante responsabilizándose y adjudicándose derechos de autor
- e) Dedicatoria
- f) Agradecimientos
- g) Índice general
- h) Índice de mapas
- i) Resumen ejecutivo
- j) Introducción
- k) Capítulo I: El contexto
- l) Capítulo II: Metodología de investigación
- m) Capítulo III: Marco teórico
- n) Capítulo IV: Análisis de resultados
- o) Capítulo V: Propuestas
- p) Capítulo VI: Conclusiones y recomendaciones
- q) Bibliografía y anexos.

CAPÍTULO VII

MONOGRAFÍA

Artículo 38º. Definición

Es un trabajo de investigación bibliográfica referido a un tema específico, su calidad depende de las fuentes seleccionadas, de la habilidad con que se sistematizan y jerarquizan las ideas de otros autores.

Las monografías presentan interés científico porque son estudios detenidos, rigurosos y profundos de temas concretos, la originalidad está dada por el enfoque y el sentido particular que le otorgue el investigador.

Artículo 39º. Procedimiento

- a) Propedéutico
- b) Selección del tema
- c) Solicitud de aprobación del tema
- d) Presentación oral del tema
- e) Presentación del plan de trabajo
- f) Asignación de asesor
- g) Ejecución del plan de trabajo
- h) Formulación del informe final
- i) Presentación oral y escrita del informe final
- j) Asignación del revisor
- k) Asignación del revisor de redacción y estilo
- l) Emisión del dictamen de la comisión
- m) Examen público de graduación.

Artículo 40º. Estructura de Informe final

- a) Portada
- b) Página con identificación de autoridades de la USAC y del CUNOR

- c) Nota del estudiante responsabilizándose y adjudicándose derechos de autor.
- d) Dedicatoria
- e) Agradecimientos
- f) Índice de tablas
- g) Índice de gráficas
- h) Índice de mapas
- i) Resumen
- j) Introducción
- k) Desarrollo temático
- l) Aspectos metodológicos
- m) Instrumentos
- n) Análisis de resultados
- o) Conclusiones
- p) Bibliografía
- q) Anexos.

CAPÍTULO VIII DIAGNÓSTICO

Artículo 41º. Definición

El diagnóstico constituye la parte de la investigación científica-descriptiva que traduce los hechos y circunstancias en información concreta, susceptible de ser calificada, para posteriormente traducirse en el diseño de un marco global de análisis, sistematizando la información de la realidad de una organización, a través del proceso de retroalimentación, del conocimiento de la realidad, del manejo de un sistema de información permanente y de la interpretación de la problemática estudiada; constituyendo de esta forma un instrumento para la programación y el reajuste de objetivos y estrategias; para la identificación de acciones y proyectos, así como para la evaluación y el control de una situación presente, las causas que la originaron y sus posibles consecuencias.

Artículo 42°. Procedimiento

- a) Propedéutico
- b) Selección del tema
- c) Solicitud de aprobación del tema
- d) Presentación oral del tema
- e) Presentación del plan de trabajo
- f) Asignación de asesor
- g) Ejecución del plan de trabajo
- h) Formulación del informe final
- i) Presentación oral y escrita del informe final
- j) Asignación del revisor
- k) Asignación del revisor de redacción y estilo
- l) Emisión del dictamen de la comisión
- m) Examen público de graduación.

Artículo 43°. Estructura del Informe Final

- a) Portada
- b) Página con identificación de autoridades de la Universidad.
- c) Nota del asesor con dictamen favorable
- d) Nota del estudiante responsabilizándose y adjudicándose derechos de autor
- e) Dedicatoria
- f) Agradecimientos
- g) Índice general
- h) Índice de mapas
- i) Resumen ejecutivo
- j) Introducción
- k) Capítulo I: El contexto
- l) Capítulo II: Metodología de investigación

- m) Capítulo III: Marco teórico
- n) Capítulo IV: Análisis de resultados
- o) Capítulo V: Propuestas
- p) Capítulo VI: Conclusiones y recomendaciones
- q) Bibliografía y anexos.

CAPÍTULO IX

SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS

Artículo 44º. Definición

Organización de las experiencias a través de la reconstrucción de actividades registradas cronológicamente para descubrir la lógica cronológica del proceso con el objetivo de evaluar los resultados del proyecto a través de la reflexión, análisis e interpretación de las experiencias.

Artículo 45º. Procedimiento

- a) Propedéutico
- b) Selección del tema
- c) Solicitud de aprobación del tema
- d) Presentación oral del tema
- e) Presentación del plan de sistematización y diseño de perfil de la sistematización.
- f) Asignación de asesor
- g) Ejecución del plan de sistematización
- h) Formulación del informe final
- i) Presentación oral y escrita del informe final
- j) Asignación del revisor
- k) Asignación del revisor de redacción y estilo
- l) Emisión del dictamen de la comisión
- m) Examen público de graduación.

Artículo 46°. Estructura del informe final

- a) Portada
- b) Página con identificación de autoridades de la Universidad.
- c) Nota del asesor con dictamen favorable
- d) Nota del estudiante responsabilizándose y adjudicándose derechos de autor
- e) Dedicatoria
- f) Agradecimientos
- g) Índice general
- h) Índice de mapas
- i) Resumen ejecutivo
- j) Introducción
- k) Capítulo I: Contextualización
- l) Capítulo II: Descripción metodológica del proceso
- m) Capítulo III: Marco conceptual
- n) Capítulo IV: Definición y delimitación del objeto de conocimiento o sistematización
- o) Capítulo V: Recopilación histórica de la información del proyecto
- p) Capítulo VI: Análisis y discusión de la información recopilada
- q) Capítulo VII: Propuestas
- r) Conclusiones
- s) Recomendaciones
- t) Bibliografía y Anexos.

**CAPÍTULO X
ENSAYO****Artículo 47°. Definición**

Es un texto escrito que analiza, interpreta y evalúa un tema significativo, a través de argumentos expuestos por el redactor.

Artículo 48°. Procedimiento

- a) Propedéutico
- b) Selección del tema
- c) Solicitud de aprobación del tema
- d) Presentación oral del tema
- e) Presentación del plan de trabajo
- f) Asignación de asesor
- g) Ejecución del ensayo
- h) Formulación del informe final
- i) Presentación oral y escrita del informe final
- j) Asignación del revisor
- k) Asignación del revisor de redacción y estilo
- l) Emisión del dictamen de la comisión
- m) Examen público de graduación.

Artículo 49°. Estructura del informe final

- a) Portada
- b) Página con identificación de autoridades de la Universidad
- c) Nota del asesor con dictamen favorable
- d) Nota del estudiante responsabilizándose y adjudicándose derechos de autor
- e) Dedicatoria
- f) Agradecimientos
- g) Índice general
- h) Índice de mapas
- i) Resumen ejecutivo
- j) Introducción
- k) Capítulo I: Planteamiento del problema
- l) Capítulo II: Desarrollo de Hipótesis y objetivos

- m) Capítulo III: Marco teórico
- n) Capítulo IV: Definición de los argumentos
- o) Conclusiones
- p) Recomendaciones
- q) Bibliografía y Anexos.

CAPÍTULO XI

INFORME FINAL DE EPS CON DURACIÓN DE OCHO (8) MESES

Artículo 50°. Definición

El Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado debe contener la descripción de las actividades realizadas, conclusiones, recomendaciones, logros y limitaciones que se determinaron en este proceso desarrollado en el plano de la docencia, la investigación y los servicios, por medio del cual el estudiante confronta la teoría con la práctica coadyuvando a la búsqueda de soluciones de los principales problemas de la región.

Artículo 51°. Procedimiento

- a) Propedéutico
- b) Presentación escrita del informe final de EPS para que pueda transformarse en informe final de trabajos de graduación
- c) Asignación de asesor
- d) Asignación de revisor
- e) Asignación de revisor de redacción y estilo
- f) Emisión del dictamen de la comisión
- g) Examen público de graduación

Artículo 52°. Estructura del informe final

- a) Resumen
- b) Introducción
- c) Capítulo I. Diagnóstico o caracterización del área o unidad de práctica
- d) Capítulo II. Descripción de actividades realizadas
- e) Capítulo III. Análisis y discusión de resultados del informe
- f) Conclusiones
- g) Recomendaciones
- h) Bibliografía
- i) Anexos.

CAPÍTULO XII**PLAZOS**

Artículo 53°. Los plazos establecidos para los estudiantes en el proceso de Trabajos de Graduación son los siguientes:

- a) Vigencia de las opciones de Trabajo de Graduación
El periodo de tiempo que tiene como límite el estudiante para iniciar el proceso es de seis (6) meses, el cual transcurre desde la fecha de autorización de la opción.

- b) Vigencia del tema
Para las opciones de trabajo de graduación donde se requiere aprobación de tema, se contempla la validez del mismo en un periodo de dos (2) años, el cual transcurre desde que se aprueba el tema.

En el caso de la opción de Informe final de EPS no se requiere aprobación de tema, por lo tanto no aplica este inciso.

c) Plazo de retorno del trabajo

El periodo de tiempo contemplado para que el estudiante realice las correcciones correspondientes y las presente ante el asesor o revisor es de quince (15) días, el cual transcurre desde que los miembros de la comisión entregan el trabajo al estudiante con las sugerencias indicadas.

Artículo 54°. Si el estudiante no cumpliera los plazos establecidos que conforman el proceso de Trabajos de Graduación debe de presentar una carta de justificación la cual será sujeta a evaluación por parte de la comisión respectiva, quien dará a conocer si tiene validez o no.

CAPÍTULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 55°. El incumplimiento por parte del estudiante de los diferentes aspectos contemplados en el presente normativo podrá ser motivo para la cancelación definitiva de su trabajo de graduación, cuya situación será evaluada por la Comisión de Trabajos de Graduación.

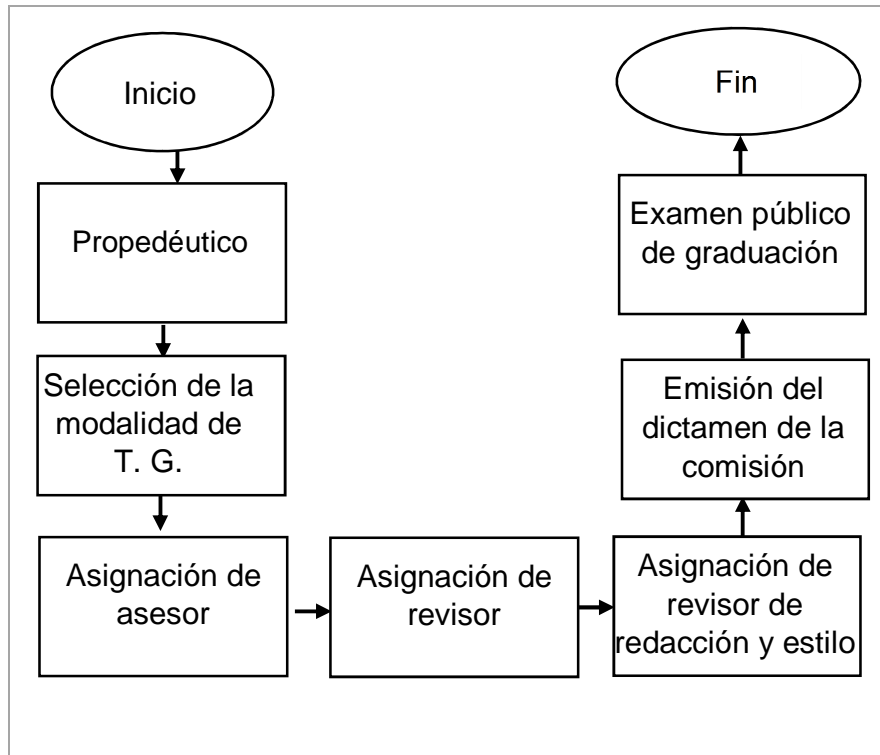
Artículo 56°. Cuando se compruebe que el estudiante cometió el delito de plagio en su trabajo de graduación, será considerado como fraude académico y se le prohibirá continuar con el proceso utilizando ese trabajo. El estudiante podrá optar a otra modalidad de Trabajo de Graduación.

CAPÍTULO XIV DISPOSICIONES FINALES

Artículo 57°. Los aspectos no contemplados en el presente normativo, serán resueltos en primera instancia por la Comisión de Trabajos de Graduación y en segunda instancia, por la Coordinación de la Carrera.

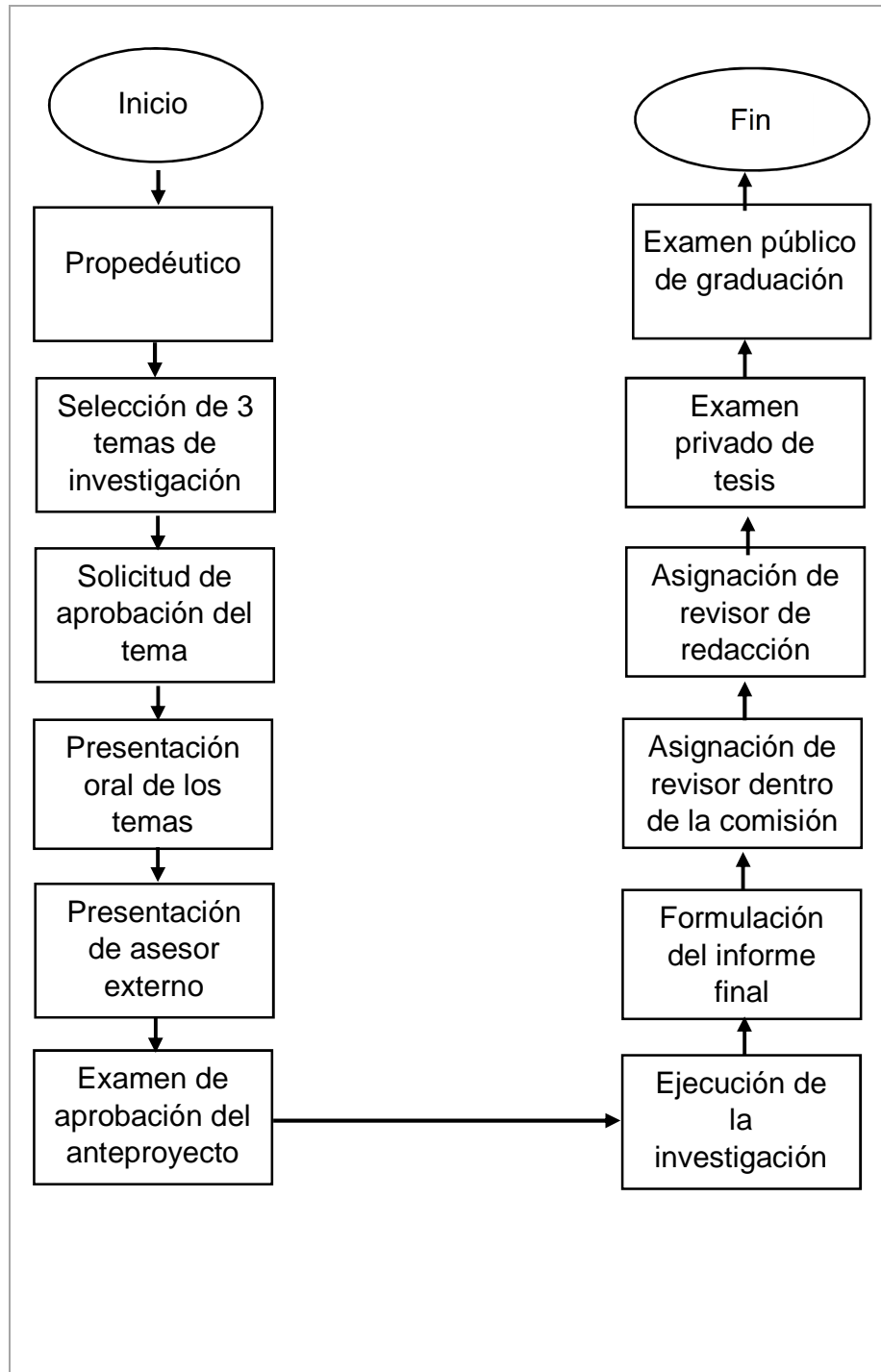
**DIAGRAMAS DE RECORRIDO DEL PROCESO DE TRABAJOS
DE GRADUACIÓN**

CUADRO 1
ETAPAS DEL PROCESO DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN



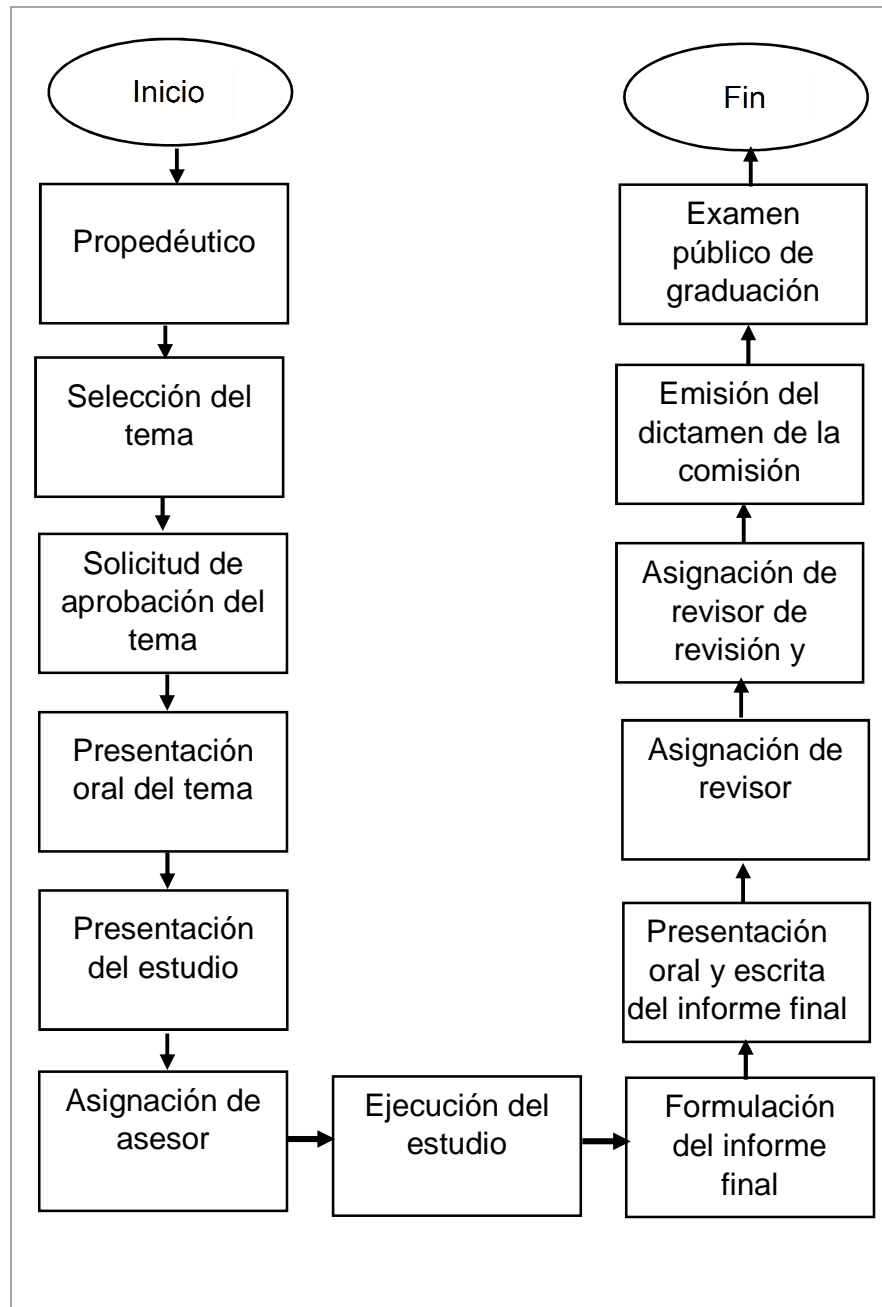
Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

CUADRO 2
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O TESIS



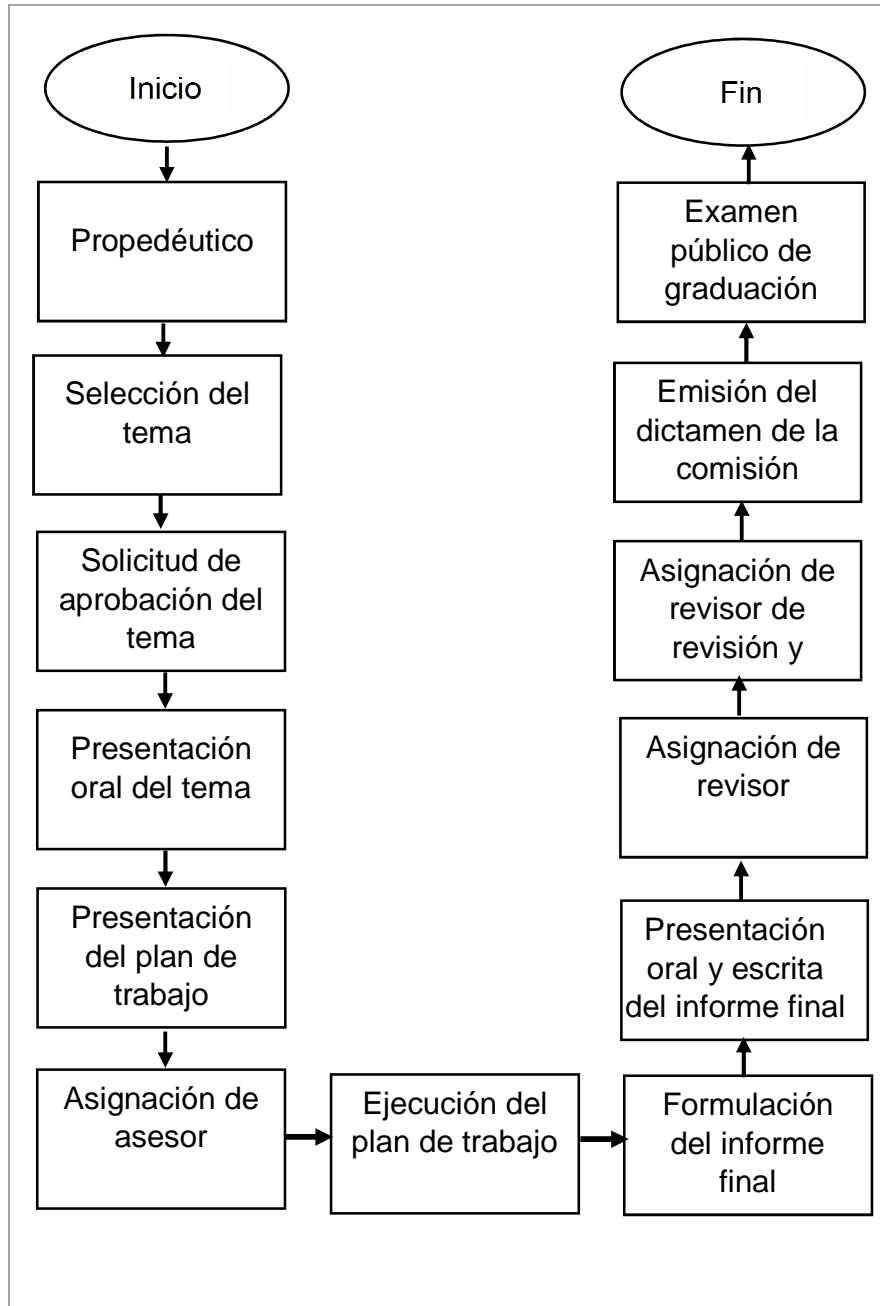
Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

CUADRO 3
ESTUDIO TÉCNICO ESPECÍFICO EN PROYECTOS DE
PREINVERSIÓN Y POSTINVERSIÓN



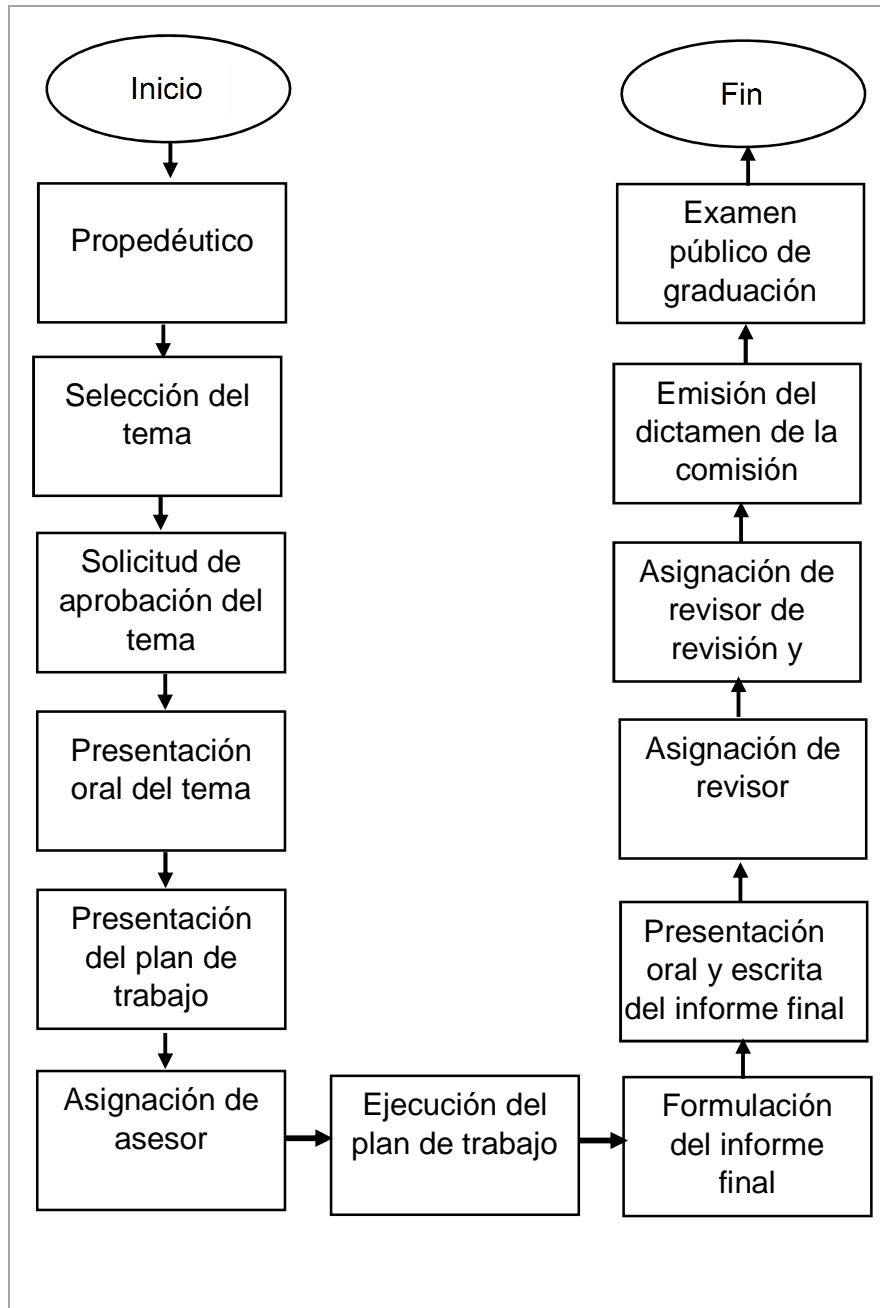
Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

CUADRO 4 MONOGRAFÍA



Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

**CUADRO 5
DIAGNÓSTICO**



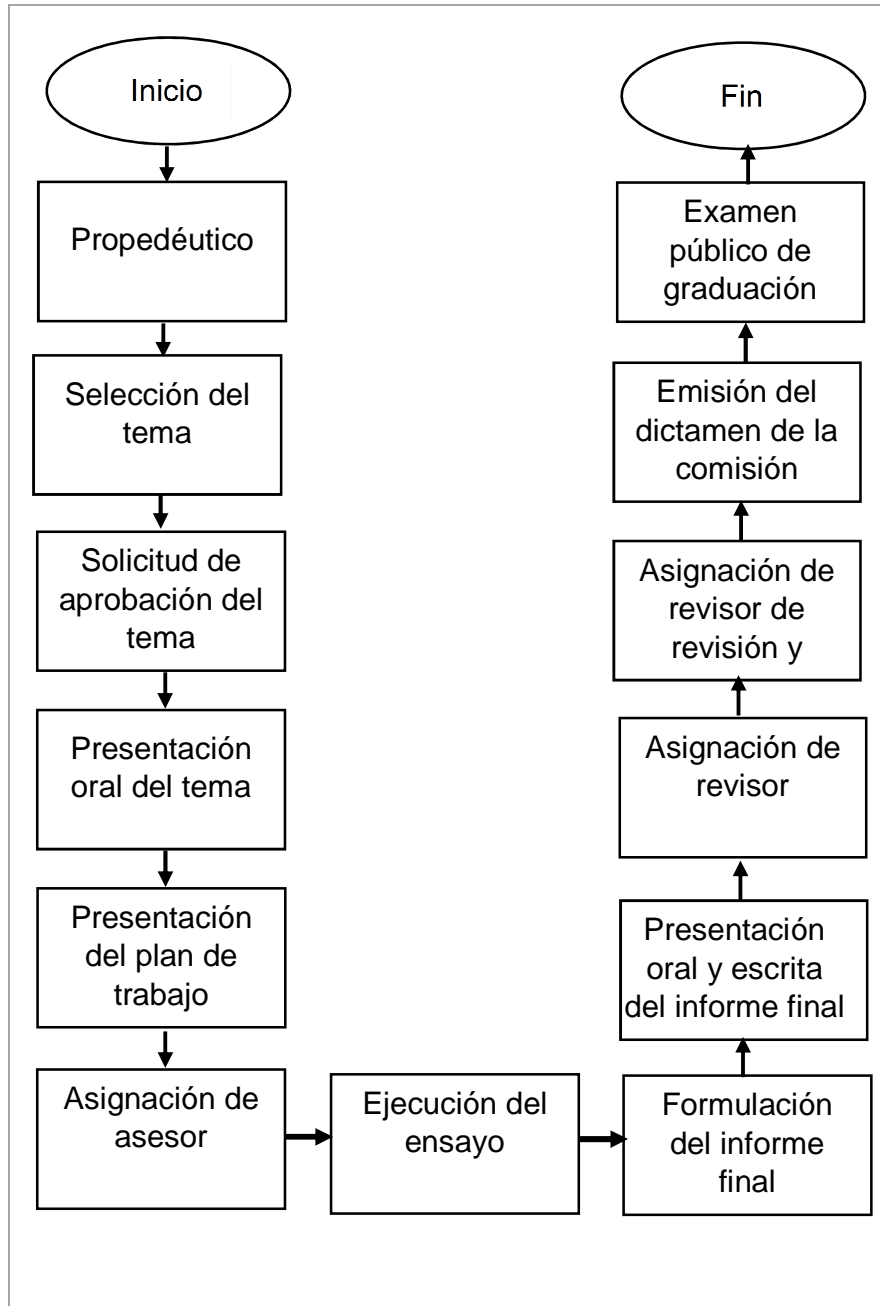
Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

CUADRO 6
SISTEMATIZACIÓN DE EXPERIENCIAS



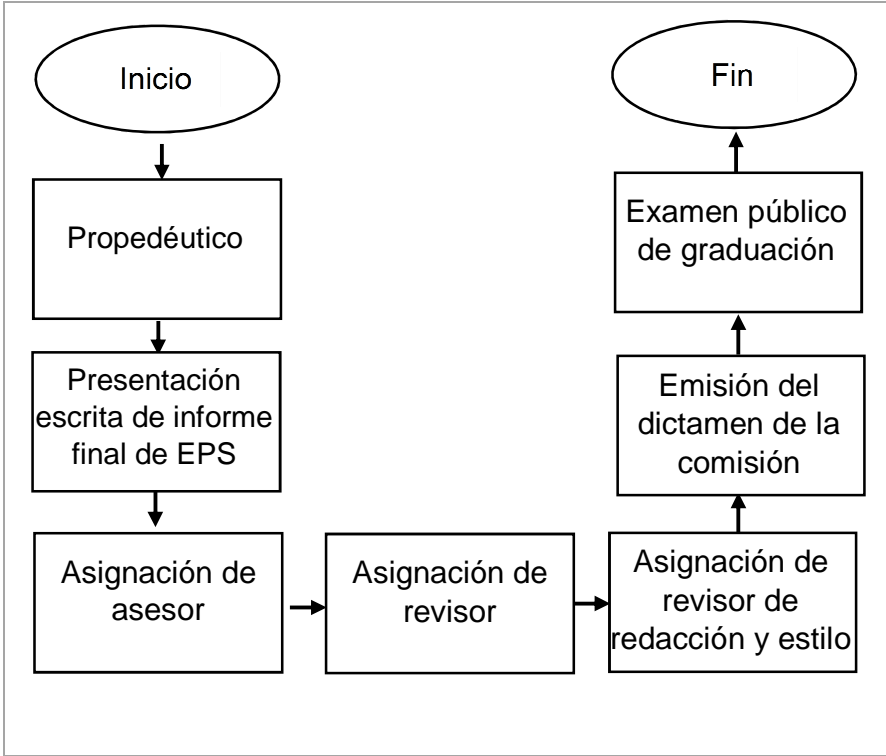
Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

CUADRO 7 ENSAYO



Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

CUADRO 8
INFORME FINAL DE EPS CON DURACIÓN DE OCHO (8) MESES



Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

ANEXO 2

**NORMATIVO ESPECÍFICO DE PRÁCTICAS ESTUDIANTILES PARA LAS
CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA
Y AUDITORÍA.**

Centro Universitario del Norte CUNOR

NORMATIVO ESPECÍFICO DE PRÁCTICAS ESTUDIANTILES



ÍNDICE

CAPÍTULO I Definición	1
Artículo 1º.	1
CAPÍTULO II Objetivos	1
Artículo 2º.	1
CAPÍTULO III Organización	3
Artículo 3º. Administración	3
Artículo 4º. Docente de Práctica	4
Artículo 5º. Funciones del Docente de Práctica	4
Artículo 6º. Estudiantes	4
CAPÍTULO IV Tipos de Prácticas Estudiantiles	5
Artículo 7º.	5
CAPÍTULO V Práctica del Área Común	6
Artículo 8º. Definición	6
Artículo 9º. Objetivos	6
Artículo 10º. Período de Desarrollo	7
Artículo 11º. Duración	7
Artículo 12º. Asistencia	7
Artículo 13º. Etapas a cubrir	7
Artículo 14º. Tema	8
Artículo 15º. Forma de trabajo	8
Artículo 16º. Cursos fundantes	8
Artículo 17º. Requisitos	9
Artículo 18º. Evaluación	9
CAPÍTULO VI Práctica del Área Profesional ADE	10
Artículo 19º. Definición	10
Artículo 20º. Objetivos	10
Artículo 21º. Período de Desarrollo	10
Artículo 22º. Duración	11
Artículo 23º. Asistencia	11
Artículo 24º. Procedimiento	11
Artículo 25º. Tema	12

Artículo 26°. Forma de Trabajo	12
Artículo 27°. Cursos fundantes	12
Artículo 28°. Requisitos	12
Artículo 29°. Evaluación	13
CAPÍTULO VII Práctica del Área Profesional CPA	14
Artículo 30°. Definición	14
Artículo 31°. Objetivos	14
Artículo 32°. Período de Desarrollo	14
Artículo 33°. Duración	15
Artículo 34°. Asistencia	15
Artículo 35°. Procedimiento	15
Artículo 36°. Tema	16
Artículo 37°. Forma de trabajo	17
Artículo 38°. Cursos Fundantes	17
Artículo 39°. Requisitos	17
Artículo 40°. Evaluación	18
CAPÍTULO VIII Práctica Integrada	18
Artículo 41°. Definición	18
Artículo 42°. Objetivos	19
Artículo 43°. Período de Desarrollo	19
Artículo 44°. Asistencia	19
Artículo 45°. Etapas a cubrir	19
Artículo 46°. Temas	20
Artículo 47°. Forma de trabajo	20
Artículo 48°. Cursos Fundantes	20
Artículo 49°. Requisitos	20
Artículo 50°. Evaluación	21
CAPÍTULO IX Régimen Disciplinario	21
Artículo 51°.	21
Artículo 52°.	22
Artículo 53°.	22
CAPITULO X Disposiciones Finales	23
Artículo 54°.	

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA -USAC-
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE -CUNOR-**

**NORMATIVO ESPECÍFICO DE PRÁCTICAS ESTUDIANTILES DE LAS
CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA
PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**CAPÍTULO I
DEFINICIÓN**

Artículo 1º. Las Prácticas Estudiantiles son un proceso de actividades académico-docentes esencialmente cognoscitivas, aplicativas y formativas, que tienen carácter integrador de la enseñanza-aprendizaje en las distintas áreas que comprenden los planes de estudio de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría; tienen por objeto poner al estudiante en contacto con la realidad para que, conozca, analice e interprete con criterio científico y técnico, temas de las áreas profesionales, para contribuir en la búsqueda y propuesta de soluciones, a problemas que afecten la sociedad guatemalteca.

**CAPÍTULO II
OBJETIVOS**

Artículo 2º. Los objetivos de las Prácticas estudiantiles de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría son los siguientes:

2.1 Objetivos de Docencia

2.1.1 Establecer la validez científica de los conocimientos teóricos y de las técnicas adquiridas en su proceso de formación, constituyéndose en

un medio de confirmar, ampliar, poner en duda o descartar concepciones, métodos e instrumentos.

2.1.2 Constituir un elemento integrador de los conocimientos adquiridos en las distintas materias y actividades formativas comprendidas dentro de cada área de las carreras.

2.1.3 Propiciar en el estudiante en forma sistemática y metódica, su relación con la realidad nacional, y los problemas que habrá de afrontar en el ejercicio de su profesión, capacitándolo en el estudio de los mismos, para contribuir a su solución.

2.1.4 Constituir un elemento retro alimentador de la docencia.

2.1.5 Fomentar y desarrollar el trabajo en equipo.

2.2 Objetivos de Investigación

2.2.1 Realizar investigaciones de carácter científico-técnico para el estudio y conocimiento de la realidad nacional, acorde con el nivel académico de cada área de práctica.

2.2.2 Estimular y desarrollar la vocación hacia la investigación en las Ciencias Económicas, Contables y Administrativas.

2.3 Objetivos de Extensión

2.3.1 Divulgar el resultado de las investigaciones, principalmente las que contienen opciones de solución a problemas concretos que afrontan los sectores de la población que se encuentran en desventaja económica.

2.3.2 Colaborar con instituciones del sector público, organizaciones no gubernamentales y otros grupos organizados, en los trabajos que realicen en pro del desarrollo económico y social de país.

2.3.3 Ofrecer en la comunidad universitaria, material para revistas, periódicos y otros medios de divulgación con fines informativos, formativos y orientadores acerca de las investigaciones realizadas en las Prácticas Estudiantiles.

2.4 Objetivos de Evaluación

2.4.1 Constituir un medio de evaluación integral del estudiante en la aplicación a casos reales de sus conocimientos, teorías, técnicas y habilidades.

2.4.2 Constituir un medio para la evaluación integral del proceso enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN

Artículo 3º. Administración

Las Prácticas Estudiantiles serán administradas por los Coordinadores de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría, los cuales presentarán el proceso que comprende cada Práctica al docente respectivo conforme a los objetivos planteados para la formación de los estudiantes. Asimismo supervisarán la ejecución a través de reuniones con los docentes durante el semestre al que correspondan las Prácticas.

Artículo 4º. Docente de Práctica

Cada Práctica tendrá un docente responsable que coordinará el curso conforme a las necesidades que requiera la realización de la misma.

Artículo 5º. Las funciones del Docente de Práctica son las siguientes:

- 5.1 Planificar y organizar la Práctica respectiva.
- 5.2 Dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de la Práctica.
- 5.3 Autorizar la institución donde se llevará a cabo la práctica (Práctica del Área Profesional).
- 5.4 Autorizar el tema de práctica de cada grupo. (Práctica del Área Común y Práctica del Área Profesional)
- 5.5 Definir los lineamientos para que se desarrolle la Práctica y darlos a conocer a los estudiantes.
- 5.6 Mantener informados a los estudiantes del grado de avance de la práctica.
- 5.7 Presentar a la Coordinación de carrera la planificación de la Práctica antes de iniciar el semestre respectivo.
- 5.8 Presentar a la Coordinación de carrera un informe de las actividades realizadas durante la Práctica en un periodo de tiempo no mayor de cinco (5) días hábiles después de concluida la misma.
- 5.9 Velar por el cumplimiento de lo estipulado en el presente normativo.

Artículo 6º. Estudiantes

Son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- 6.1 Asistir a los cursos de Prácticas Estudiantiles y a las actividades que sean programadas por el Docente del curso y permanecer en ellas el tiempo que duren.
- 6.2 Ejecutar todas las actividades que el Docente planifique conforme a las fechas establecidas.
- 6.3 Realizar todas las actividades de forma individual y grupal que fueron planificadas y presentadas al Docente de Práctica.
- 6.4 Cumplir con el tiempo que fue planificado para el desarrollo de cada etapa de la Práctica.
- 6.5 Presentar al Docente de Práctica los informes requeridos.
- 6.6 Realizar una solicitud por escrito al Docente de Práctica cuando necesite permiso para ausentarse de una actividad programada y describir las razones justificadas para obtener el permiso respectivo.
- 6.7 Respetar y cumplir las leyes, reglamentos y normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- 6.8 Los estudiantes de la Práctica Profesional deben de respetar y cumplir con los reglamentos que rijan la institución que sea objeto de estudio. Asimismo deben cumplir con las condiciones acordadas con el representante de dicha organización.

CAPÍTULO IV

TIPOS DE PRÁCTICAS ESTUDIANTILES

Artículo 7º. Los tipos de Prácticas Estudiantiles que integran las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría son los siguientes:

7.1 Práctica del Área Común

7.2 Práctica del Área Profesional

7.3 Práctica Integrada.

CAPÍTULO V

PRÁCTICA DEL ÁREA COMÚN (PAC)

Artículo 8º. Definición

La práctica del Área Común es básica, tanto para la carrera de Administración de Empresas como para la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, y debe orientarse al conocimiento y estudio de los fenómenos económico-sociales de la realidad guatemalteca.

Artículo 9º. Objetivos

9.1 Objetivo General

La práctica del Área Común debe constituirse como iniciadora del proceso y parte integrante de la formación básica del estudiante y estar acorde con el carácter y naturaleza de los cursos del Área Común.

9.2 Objetivo Específico

Comprobar y fortalecer los conocimientos, técnicas y habilidades adquiridas por el estudiante en forma integral, para:

- a) Capacitarlo en la interpretación crítica de los fenómenos objeto de estudio.
- b) Darle solidez en su formación básica teórico-práctica, para el conocimiento de la realidad nacional.
- c) Desarrollar su capacidad para aplicar sus conocimientos a problemas concretos y proponer opciones de solución.

Artículo 10º. Período de Desarrollo

Se desarrollará durante el transcurso del cuarto semestre en los días y horarios establecidos por la Coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

Artículo 11º. Duración

El estudiante debe de acumular por lo menos 60 horas de trabajo en actividades relacionadas directamente con la Práctica.

Artículo 12º. Asistencia

El estudiante debe cubrir como mínimo el ochenta por ciento (80%) de asistencia para cada una de las etapas que comprende la Práctica. El estudiante que no cumpla con este porcentaje, no podrá continuar realizándola.

Artículo 13º. Etapas a cubrir

Las etapas que conforman la Práctica del Área Común son las siguientes:

13.1 Planificación (Anteproyecto)

Es la elaboración de un plan de trabajo en el cual se describen las actividades a realizar, el tiempo que durarán y la metodología que se utilizará. También se detallan los recursos que serán necesarios en la ejecución de las actividades.

13.2 Trabajo de Campo

Consiste en la ejecución del plan de trabajo aplicando la metodología descrita en la recopilación de la información necesaria.

13.3 Trabajo de Gabinete

Consiste en la ejecución del plan de trabajo aplicando la metodología descrita en el procesamiento, análisis e interpretación de los resultados obtenidos en el campo.

13.4 Informe Final

Es la elaboración y presentación del proyecto en el cual se incluyen los resultados obtenidos en la investigación. Se debe de sustentar con las herramientas utilizadas en la ejecución.

Artículo 14º. Tema

Se tratarán temas sobre problemas de la realidad nacional con un enfoque económico-social.

Artículo 15º. Forma de trabajo

Por grupos e individual con énfasis en el trabajo en equipo.

Artículo 16º. Cursos Fundantes

Técnicas de Investigación Documental y otro, cuyo contenido esté vinculado con el tema a desarrollar.

Artículo 17º. Requisitos

Son requisitos para realizar la Práctica del Área Común los siguientes:

17.1 Estar inscrito en el cuarto semestre de una de las carreras de Administración de Empresas o Contaduría Pública y Auditoría.

17.2 Realizar la asignación de la Práctica del Área Común en Coordinación Académica.

17.3 Tener aprobados, como mínimo, 10 cursos del Área Común, comprendidos del primero al tercer semestre.

17.4 En ningún caso los estudiantes podrán tener pendiente de aprobación el o los cursos fundantes.

Artículo 18º. Evaluación

18.1 Forma de Evaluación

18.1.1 Cada una de las etapas de la Práctica deberá evaluarse objetivamente.

18.1.2 Cada etapa es requisito de la siguiente.

18.1.3 La evaluación se realizará de forma individual y grupal.

18.2 Ponderación

La ponderación de la Práctica del Área Común será sobre la base de 0 a 100 puntos.

18.3 Aprobación

18.3.1 La práctica en su conjunto se aprueba con la nota mínima de sesenta y un (61) puntos.

18.3.2 De reprobarse la Práctica, esta deberá repetirse y el estudiante debe de asignársela nuevamente, ya que no se encuentra contemplado examen de recuperación para la misma.

CAPÍTULO VI
PRÁCTICA DE ÁREA PROFESIONAL (PAP)
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Artículo 19º. Definición

La práctica del Área Profesional, comprende la ejecución de actividades de investigación realizadas por el estudiante, en campos específicos de la carrera de Administración de Empresas, la que permite aplicar los conocimientos, técnicas y habilidades adquiridos en su área profesional.

Artículo 20º. Objetivos

20.1 Objetivo General

La Práctica del Área Profesional deberá orientarse hacia el análisis y formulación de opciones de solución a problemas nacionales que demanden la aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso de su carrera.

20.2 Objetivo Específico

Aplicar los conocimientos, técnicas y habilidades del estudiante, a la interpretación y explicación de fenómenos vinculados con la realidad nacional, así como a casos propios de su profesión.

Artículo 21º. Período de Desarrollo

Se desarrollará durante el transcurso del octavo semestre, en los días y horarios establecidos por la Coordinación de la carrera.

Artículo 22º. Duración

El estudiante debe de acumular por lo menos 60 horas de trabajo en actividades relacionadas directamente con la Práctica.

Artículo 23º. Asistencia

El estudiante debe cubrir como mínimo el ochenta por ciento (80%) de asistencia para cada una de las etapas que comprende la Práctica. El estudiante que no cumpla con este porcentaje, no podrá continuar realizándola.

Artículo 24º. Procedimiento**24.1 Descripción**

Los estudiantes deberán de analizar la institución en la que se realizará la práctica, debiéndose programar las actividades de conformidad con un plan de trabajo aprobado por el Docente de Práctica, lo que permitirá presentar a las autoridades de la entidad, el informe que contendrá el análisis y formulación de opciones de solución a debilidades identificadas en el diagnóstico empresarial.

24.2 Etapas

Las etapas que conforman la Práctica del Área Profesional son las siguientes:

24.2.1 Dinámica y práctica administrativa

Es la inducción del curso por parte del Docente de Práctica.

24.2.2 Análisis de Gestión Empresarial

Consiste en la observación de la institución con el objetivo de identificar problemáticas administrativas.

24.2.3 El Diagnóstico Empresarial

Es utilizado como herramienta de análisis para identificar problemáticas administrativas en la institución a través de la recolección de datos e información mediante la utilización de herramientas de estudio.

24.2.6 Análisis y sistematización de la información

Consiste en la interpretación de los resultados obtenidos en el diagnóstico y la integración de los datos en un sistema analítico.

24.2.7 Elaboración de informes

Es la presentación de los resultados obtenidos mediante la elaboración de un informe que integra el diagnóstico institucional.

Artículo 25º. Tema

El tema a cubrir será específico de la carrera y congruente con los objetivos previstos.

Artículo 26º. Forma de trabajo

Por grupos e individual con énfasis en el trabajo en equipo.

Artículo 27º. Cursos Fundantes

El curso fundante cuyo contenido esté más vinculado con el tema a desarrollar.

Artículo 28º. Requisitos

Son requisitos para realizar la Práctica del Área Profesional los siguientes:

28.1 Estar inscrito en el octavo semestre en la carrera de Administración de Empresas.

28.2 Realizar la asignación de la Práctica del Área Profesional en Coordinación Académica.

- 28.3 Tener aprobados, como mínimo, 26 cursos, comprendidos del primero al séptimo semestre.
- 28.4 Tener aprobada la Práctica del Área Común.
- 28.5 En ningún caso los estudiantes podrán tener pendiente de aprobación el o los cursos fundantes.

Artículo 29º. Evaluación

29.1 Forma de Evaluación

- 29.1.1 Cada una de las etapas de la Práctica deberá evaluarse objetivamente.
- 29.1.2 Cada etapa es requisito de la siguiente.
- 29.1.3 La evaluación se realizará de forma individual y grupal.

29.2 Ponderación

La ponderación de la Práctica del Área Profesional será sobre la base de 0 a 100 puntos.

29.3 Aprobación

- 29.3.1 La práctica en su conjunto se aprueba con la nota mínima de sesenta y un (61) puntos.
- 29.3.2 De reprobarse la Práctica, esta deberá repetirse y el estudiante debe de asignársela nuevamente, ya que no se encuentra contemplado examen de recuperación para la misma.

CAPÍTULO VII
PRÁCTICA DEL ÁREA PROFESIONAL (PAP)
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Artículo 30°. Definición

La práctica del Área Profesional, comprende la ejecución de actividades de investigación realizadas por el estudiante, en campos específicos de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, la que permite aplicar los conocimientos, técnicas y habilidades adquiridos en su área profesional.

Artículo 31°. Objetivos

31.1 Objetivo General

La Práctica del Área Profesional deberá orientarse hacia el análisis y formulación de opciones de solución a problemas nacionales que demanden la aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso de su carrera.

31.2 Objetivo Específico

Aplicar los conocimientos, técnicas y habilidades del estudiante, a la interpretación y explicación de fenómenos vinculados con la realidad nacional, así como a casos propios de su profesión.

Artículo 32°. Período de Desarrollo

Se desarrollará durante el transcurso del octavo semestre, en los días y horarios establecidos por la Coordinación de la carrera.

Artículo 33º. Duración

El estudiante debe de acumular por lo menos 60 horas de trabajo en actividades relacionadas directamente con la Práctica.

Artículo 34º. Asistencia

El estudiante debe cubrir como mínimo el ochenta por ciento (80%) de asistencia para cada una de las etapas que comprende la Práctica. El estudiante que no cumpla con este porcentaje, no podrá continuar realizándola.

Artículo 35º. Procedimiento**35.1 Descripción**

Los estudiantes con el apoyo de su docente supervisor, deberán analizar la institución en la que se realizará la práctica, debiéndose programar las actividades de conformidad con un Plan de Trabajo específico, aprobado por dicho docente supervisor, lo que permitirá presentar a las autoridades de la entidad, el informe que contendrá las observaciones y recomendaciones relacionadas con el trabajo realizado.

El producto terminado que se espera de esta práctica, es la identificación de las áreas débiles de control interno en la unidad objeto de estudio y la presentación del dictamen final de la Auditoría.

35.2 Etapas

Las etapas que conforman la Práctica del Área Profesional son las siguientes:

35.2.1 **Etapa Preparatoria**

Es el proceso de orientación y asistencia técnica, que el docente supervisor designado proporciona a los estudiantes, mediante el desarrollo temático de las actividades que deben realizar los grupos practicantes.

35.2.2 **Trabajo de Campo y Gabinete**

Consiste en las visitas y evaluación por parte de los grupos de estudiantes a las unidades de trabajo previamente asignadas, con el apoyo y supervisión del docente de Práctica.

35.2.3 **Elaboración de Informes**

Presentación de los resultados, mediante la elaboración de los siguientes documentos:

- a. El proyecto del informe
- b. Informe Final
- c. Informe Gerencial
- d. Papeles de Trabajo.

Artículo 36º. Tema

- 36.1 El tema a cubrir será específico de la carrera y congruente con los objetivos previstos.
- 36.2 El tema será elegido por el Coordinador de carrera, el cual evaluará las alternativas existentes y seleccionará la opción que mejor se adecúe a los requerimientos profesionales de los estudiantes.

- 36.3 Para desarrollar un tema específico, es necesario que el estudiante cuente con una guía que le permita orientar sus conocimientos y conocer las partes conceptual y teórica, que servirá de base para la consecución de las metas propuestas, dentro del período que se encuentra establecido en el desarrollo de la práctica.
- 36.4 La temática debe investigarse en forma documental y compartirse con el grupo de estudiantes, efectuando un análisis de su contenido y la exposición tanto individual como colectiva del mismo.

Artículo 37º. Forma de trabajo

Por grupos e individual con énfasis en el trabajo en equipo.

Artículo 38º. Cursos Fundantes

El curso fundante cuyo contenido esté más vinculado con el tema a desarrollar.

Artículo 39º. Requisitos

Son requisitos para realizar la Práctica del Área Profesional los siguientes:

- 39.1 Estar inscrito en el octavo semestre en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría.
- 39.2 Realizar la asignación de la Práctica del Área Profesional en Coordinación Académica.
- 39.3 Tener aprobados, como mínimo, 26 cursos, comprendidos del primero al séptimo semestre.
- 39.4 Tener aprobada la Práctica del Área Común
- 39.5 En ningún caso los estudiantes podrán tener pendiente de aprobación el o los cursos fundantes.

Artículo 40º. Evaluación**40.1 Forma de Evaluación**

- 40.1.1 Cada una de las etapas de la Práctica deberá evaluarse objetivamente.
- 40.1.2 Cada etapa es requisito de la siguiente.
- 40.1.3 La evaluación se realizará de forma individual y grupal.

40.2 Ponderación

La ponderación de la Práctica del Área Profesional será sobre la base de 0 a 100 puntos.

40.3 Aprobación

- 40.3.1 La práctica en su conjunto se aprueba con la nota mínima de sesenta y un (61) puntos.
- 40.3.2 De reprobarse la Práctica, esta deberá repetirse y el estudiante debe de asignársela nuevamente, ya que no se encuentra contemplado examen de recuperación para la misma.

CAPÍTULO VIII
PRÁCTICA INTEGRADA (PI)

Artículo 41º. Definición

La Práctica Integrada consiste en la ejecución de actividades de investigación, realizadas por grupos interdisciplinarios de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

Artículo 42º. Objetivos**42.1 Objetivo General**

Permitir el intercambio de conocimientos y técnicas adquiridos por el estudiante en cada carrera, en cuanto al planteamiento, análisis y propuesta de soluciones a problemas de la realidad nacional.

42.2 Objetivo Específico

Que el estudiante aplique los conocimientos, técnicas y habilidades propios de cada profesión por medio de la realización de estudios interdisciplinarios, para mejorar la eficiencia y eficacia de las unidades objeto de estudio.

Artículo 43º. Período de Desarrollo

Se desarrollará durante el transcurso del Décimo Primer semestre en los días y horarios establecidos por la Coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

Artículo 44º. Asistencia

El estudiante debe cubrir como mínimo el ochenta por ciento (80%) de asistencia para cada una de las etapas que comprende la Práctica. El estudiante que no cumpla con este porcentaje, no podrá continuar realizándola.

Artículo 45º. Etapas a cubrir**45.1 Trabajo de Gabinete**

Consiste en la elaboración del plan de investigación y la aplicación de la metodología para elaborar las herramientas de trabajo.

45.2 Trabajo de Campo

Consiste en la ejecución del plan de trabajo en el proceso de recopilación de información.

45.3 Elaboración de informes y propuestas técnicas

Consiste en la elaboración de los informes que el Docente de práctica sugiera para sustentar la investigación realizada. Asimismo se deben de realizar propuestas de su área profesional para contribuir al mejoramiento de los procesos observados durante la ejecución.

Artículo 46º. Temas

El tema será sobre problemas de la realidad nacional con enfoque económico-social.

Artículo 47º. Forma de trabajo

Por grupos e individual con énfasis en el trabajo en equipo.

Artículo 48º. Cursos Fundantes

La Práctica Integrada no tiene curso fundante.

Artículo 49º. Requisitos

Son requisitos para realizar la Práctica Integrada los siguientes:

49.1 Estar inscrito en la carrera de Administración de Empresas o Contaduría Pública y Auditoría.

49.2 Haber aprobado 34 cursos de la carrera.

49.3 Tener aprobada la Práctica del Área Profesional.

Artículo 50º. Evaluación**50.1 Forma de Evaluación**

50.1.1 Cada una de las etapas de la Práctica deberá evaluarse objetivamente.

50.1.2 Cada etapa es requisito de la siguiente.

50.1.3 La evaluación se realizará de forma individual y grupal.

50.2 Ponderación

La ponderación de la Práctica del Área Integrada será sobre la base de 0 a 100 puntos.

50.3 Aprobación

50.3.1 La Práctica se aprueba con una nota mínima de sesenta y un (61) puntos.

50.3.2 De reprobarse la Práctica, esta deberá repetirse y el estudiante debe de asignársela nuevamente, ya que no se encuentra contemplado examen de recuperación para la misma.

**CAPÍTULO IX
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 51º. El incumplimiento por parte del estudiante del presente normativo quedará sujeto a las sanciones contempladas en este capítulo.

Artículo 52º. Los hechos que son considerados como faltas por parte de los estudiantes que realizan las Prácticas Estudiantiles de las carreras están clasificados de la siguiente manera:

52.1 Faltas leves:

- a. No asistir a las actividades que realice el Docente de Práctica sin justificación válida.
- b. No asistir a las reuniones planificadas por su grupo de trabajo sin razón justificada.

52.2 Faltas graves:

- a. Acumulación de dos faltas leves.
- b. Entregar los informes fuera del tiempo establecido.
- c. Incumplimiento del estudiante ante compromisos adquiridos con los representantes de la unidad de práctica. (PAP)

Artículo 53º. Las sanciones que se impondrán a los estudiantes que cometan las faltas descritas en el artículo anterior y las que ameriten anulación de la Práctica, se realizarán conforme a la gravedad de la falta y se procederá conforme a lo establecido en los numerales siguientes:

- 53.1 Cuando la falta cometida sea leve, se le impondrá una amonestación escrita.
- 53.2 Cuando la falta cometida sea grave, se le restará un 25% del total de la actividad o si no es una actividad ponderada se le restará el porcentaje mencionado a la actividad que el Docente decida.
- 53.3 Las prácticas estudiantiles serán anuladas cuando el estudiante incurra en las faltas siguientes:

- a. Inasistencia al informe final sin razón justificada.
- b. No apruebe las etapas previamente planificadas.
- c. No participe en la recopilación de la información.
- d. No entregue los informes requeridos por el Docente de Práctica.
- e. Acumule tres inasistencias consecutivas sin justificación alguna.
- f. Cuando el estudiante no cumpla con el ochenta por ciento (80%) de asistencia del total de horas del semestre.
- g. Cuando el estudiante se presente a cualquier actividad de la Práctica bajo efectos del alcohol u otras sustancias que perturben su conducta.
- h. Cuando sin consulta alguna no realice el programa de acuerdo la planificación de trabajo (Cronograma).

CAPÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 54º. Los aspectos no contemplados en el presente normativo, serán resueltos por la Coordinación de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

ANEXO 3

**INSTRUCTIVO INTEGRAL DE INDUCCIÓN FORMATIVA PARA LAS
CARRERAS DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA
Y AUDITORÍA.**

Centro Universitario del Norte CUNOR

INSTRUCTIVO INTEGRAL DE INDUCCIÓN FORMATIVA



Elaborado por: Sandra Mariela Amézquita Guerra

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	1
Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)	2
Centro Universitario del Norte –CUNOR-	1
Visión	1
Misión	1
1 Proceso de Ingreso	2
1.1 Pruebas de Orientación Vocacional	3
1.1.1 Procedimiento de asignación de pruebas	3
1.1.2 Fases del proceso	4
1.2 Pruebas de conocimientos básicos	6
1.3 Pruebas Específicas	8
1.3.1 Proceso	8
1.4 Inscripción	10
1.4.1 Proceso	10
1.4.2 Valor de la matrícula	10
1.4.3 Solicitud de Ingreso	12
1.4.4 Requisitos de inscripción	14
2. Carrera de Administración de Empresas	19
2.1 Objetivos	19
2.1.1 Generales	19
2.1.2 Específicos	19
2.2 Áreas de formación de la carrera	20
2.2.1 Área común	20
2.2.2 Área profesional	20
2.2.3 Área profesional de especialización	21
3. Carrera de Contaduría Pública y Auditoría	25
3.1 Objetivos	25
3.1.1 Generales	25
3.1.2 Específicos	25
3.2 Áreas de formación de la carrera	26
3.2.1 Área común	26
3.2.2 Área profesional	26
4. Distribución de asignaturas	28
5. Procesos de formación de las carreras	32
5.1 Seminario de Integración Profesional -SIP-	41
5.1.1 Práctica Integrada	41
5.1.2 Objetivos	41

5.2	Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-	42
5.2.1	Etapas	42
5.3	Trabajo de Graduación	42
5.3.1	Opciones de Trabajo de Graduación	43
5.3.2	Proceso del Trabajo de Graduación	43
5.3.3	Examen Público de Graduación	44
	BIBLIOGRAFÍA	45

ÍNDICE DE CUADROS

CUADRO 1 PROCESO DE INGRESO	2
CUADRO 2 PRUEBAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL	5
CUADRO 3 PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS	7
CUADRO 4 PRUEBAS ESPECÍFICAS	9
CUADRO 5 PROCESO DE INSCRIPCIÓN	17
CUADRO 6 DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS PROCESO FORMATIVO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA	22
CUADRO 7 DISTRIBUCIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	23
CUADRO 8 DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS PROCESO FORMATIVO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA	27
CUADRO 9 DISTRIBUCIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA POR CICLOS	28
CUADRO 10 PRIMER CICLO	29
CUADRO 11 SEGUNDO CICLO	30
CUADRO 12 TERCER CICLO	30
CUADRO 13 CUARTO CICLO	31
CUADRO 14 QUINTO CICLO	32
CUADRO 15 SEXTO CICLO	32
CUADRO 16 SÉPTIMO CICLO	33
CUADRO 17 OCTAVO CICLO	33
CUADRO 18 NOVENO CICLO	34
CUADRO 19 DÉCIMO CICLO ESPECIALIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DE OPERACIONES	35
CUADRO 20 DÉCIMO CICLO ESPECIALIZACIÓN MERCADOTECNIA	35
CUADRO 21 DÉCIMO CICLO ESPECIALIZACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	36
CUADRO 22 DÉCIMO CICLO ESPECIALIZACIÓN FINANZAS	36
CUADRO 23 QUINTO CICLO	37
CUADRO 24 SEXTO CICLO	37
CUADRO 25 SÉPTIMO CICLO	38
CUADRO 26 OCTAVO CICLO	38
CUADRO 27 NOVENO CICLO	39
CUADRO 28 DÉCIMO CICLO	39
CUADRO 29 UNDÉCIMO CICLO SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL	40

INTRODUCCIÓN

El presente instructivo contiene una descripción de los distintos procesos que conforman las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

El proceso que siguen los aspirantes para ingresar al Centro Universitario del Norte consta de cuatro etapas: Pruebas de Orientación Vocacional, Pruebas de Conocimientos Básicos, Pruebas Específicas e Inscripción.

El proceso formativo de las carreras está integrado por tres áreas: Área Común, Área Profesional y Área Profesional de Especialización, además de los distintos procesos que conforman la integración profesional de los estudiantes, como lo son: el Seminario de Integración Profesional y el Ejercicio Profesional Supervisado, seguido del Trabajo de Graduación y los requisitos necesarios para que el estudiante opte a su título a nivel grado.

Universidad de San Carlos de Guatemala (USAC)

Es una institución con personalidad jurídica; mantiene su carácter de institución autónoma y tiene capacidad de crear sus propios estatutos y reglamentos.

Le corresponde organizar, dirigir y desarrollar la enseñanza estatal superior de la nación y la educación profesional universitaria. El fin fundamental de la Universidad de San Carlos de Guatemala, es elevar el nivel espiritual de los habitantes de la república, promoviendo, conservando, difundiendo y transmitiendo la cultura. Estos elementos de juicio se traducen también hacia los centros universitarios, que cumplen con objetivos y funciones respectivas.

Centro Universitario del Norte –CUNOR-

Responde a la necesidad de desconcentrar la población universitaria, desconcentrar los servicios universitarios, descentralizar las funciones de la Universidad de San Carlos de Guatemala –USAC-, diversificar y democratizar la enseñanza superior, permitiendo un mayor acceso de la población a la universidad, en síntesis el fin del centro es hacer más accesible la universidad a la población del área de influencia.

Visión

El Centro Universitario del Norte es una institución de educación superior, comprometida con el desarrollo integral de la región de las Verapaces en los campos culturales, científico-tecnológico y humanísticos, que se traducen en la elevación del nivel de vida de la población, material y espiritualmente, a través de la excelencia académica, la extensión y el servicio en sus diferentes carreras.

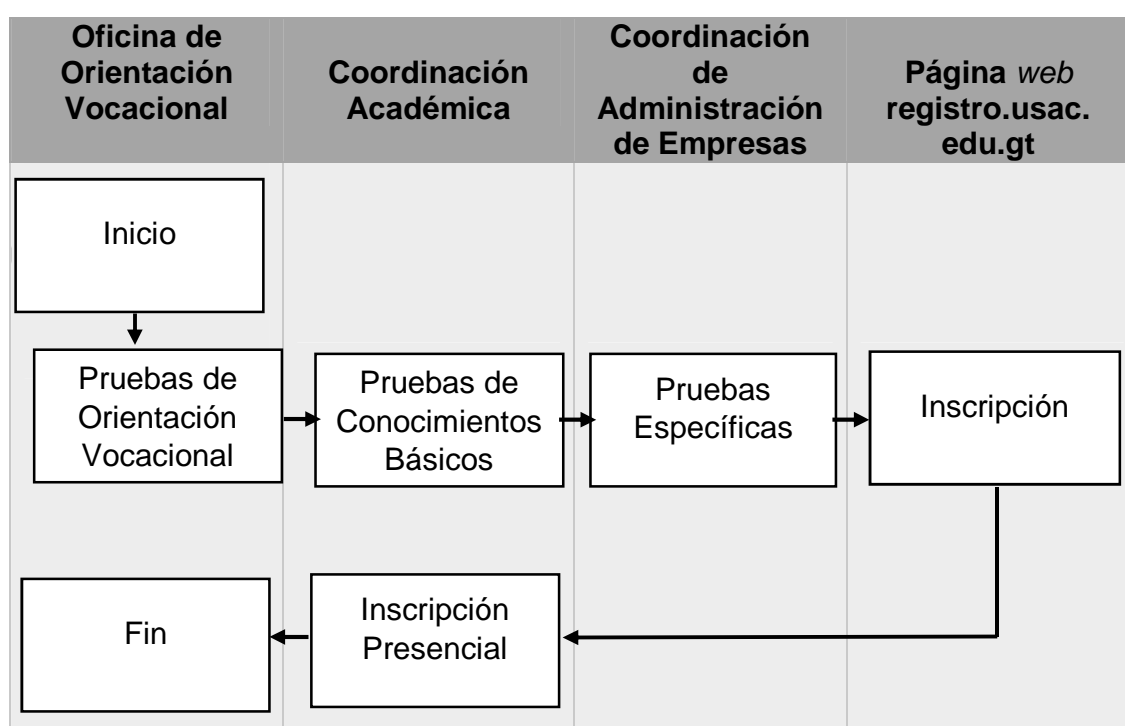
Misión

Formación de profesionales universitarios con una alta excelencia académica capaces de coadyuvar a la solución de problemas de producción, conservación del medio ambiente, de comercialización y gestión. Generadora además de proyectos de investigación y de desarrollo, de extensión y capacitación de sus egresados de grado y en el futuro de postgrados, de servicios técnicos, consultorías, atendiendo a las demandas de la población, asociaciones, de productores, municipios y comunidades, organismos estatales, empresas y compañías, colegios profesionales, graduandos, de ONG'S, sistema educativo y de la población en general hacia la búsqueda del mejor bienestar de la población de las Verapaces en particular y del país en general.

1. Proceso de Ingreso

El proceso de ingreso al Centro Universitario del Norte consta de cuatro etapas descritas a continuación:

**CUADRO 1
DIAGRAMA DE RECORRIDO
PROCESO DE INGRESO**



Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

1.1 Pruebas de Orientación Vocacional

Son la primera parte del proceso de ingreso al Centro Universitario del Norte y miden aspectos relacionados con la inteligencia, razonamiento abstracto, aptitud numérica, habilidad verbal entre otras.

En esta etapa se proporciona servicio de Orientación Vocacional a los estudiantes de preingreso, a través de la aplicación de la Prueba de Habilidades (Lógico-matemática, verbal y abstracta) e Intereses profesionales de Estudio, con el objeto de que conozcan sus propias características y potencialidades para una decisión asertiva de carrera. También brinda asesoría psicopedagógica de manera personal a estudiantes con problemas psicopedagógicos que necesiten resolver.

1.1.1 Procedimiento de asignación de pruebas

- a. Ingresar al sitio: vocacional.usac.edu.gt
- b. Generar orden de pago.
- c. Realizar el pago de Q. 50.00 en Agencia Banrural o G&T.
- d. Ingresar nuevamente a la página web y realizar la asignación en línea.
- e. Ingresar los datos solicitados y validarlos.
- f. Imprimir constancia de asignación.

Documentos solicitados en la evaluación

- a) Boleta pagada
- b) Constancia de asignación.
- c) Carné estudiantil del año en curso o carta del establecimiento donde haga constar que cursa el último año de carrera.

- d) Si ya es graduado, presentar DPI, Licencia, Pasaporte o documento de identificación y fotocopia del título o cierre de pensum.

1.1.2 Fases del proceso

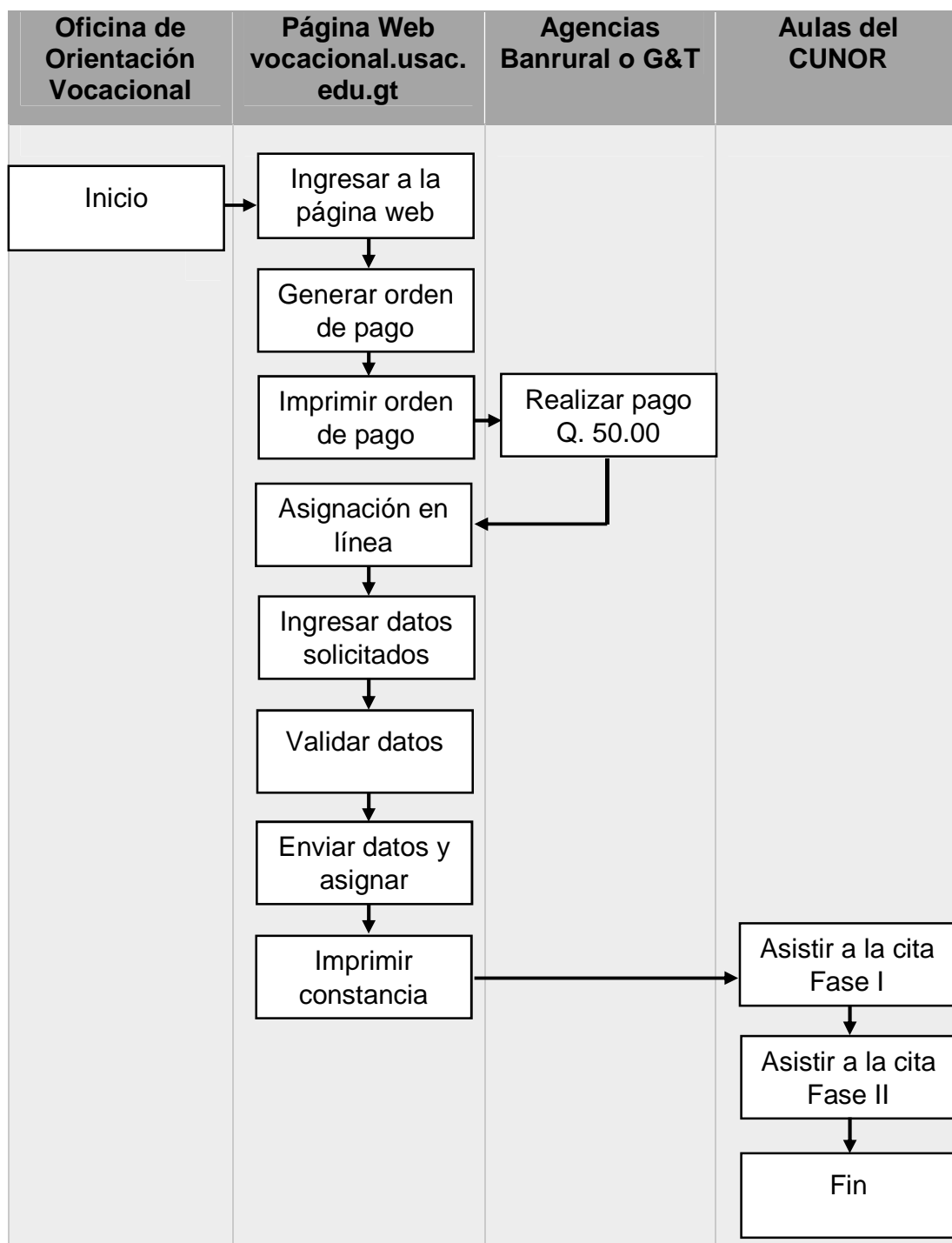
a. Evaluación psicométrica

Consiste en la aplicación de las Pruebas de Orientación Vocacional e Intereses Profesionales de Estudio, para las cuales los estudiantes deben presentarse en buenas condiciones tanto físicas como emocionales. La actividad tiene una duración de 2 horas, al finalizar se les entrega una contraseña para asistir a la segunda fase, así como una guía de información a investigar por carrera.

b. Análisis e interpretación de resultados

Consiste en la entrega de los resultados obtenidos en la prueba para realizar el análisis e interpretación respectivas. Duración aproximada de 02 horas.

CUADRO 2
DIAGRAMA DE RECORRIDO
PRUEBAS DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL



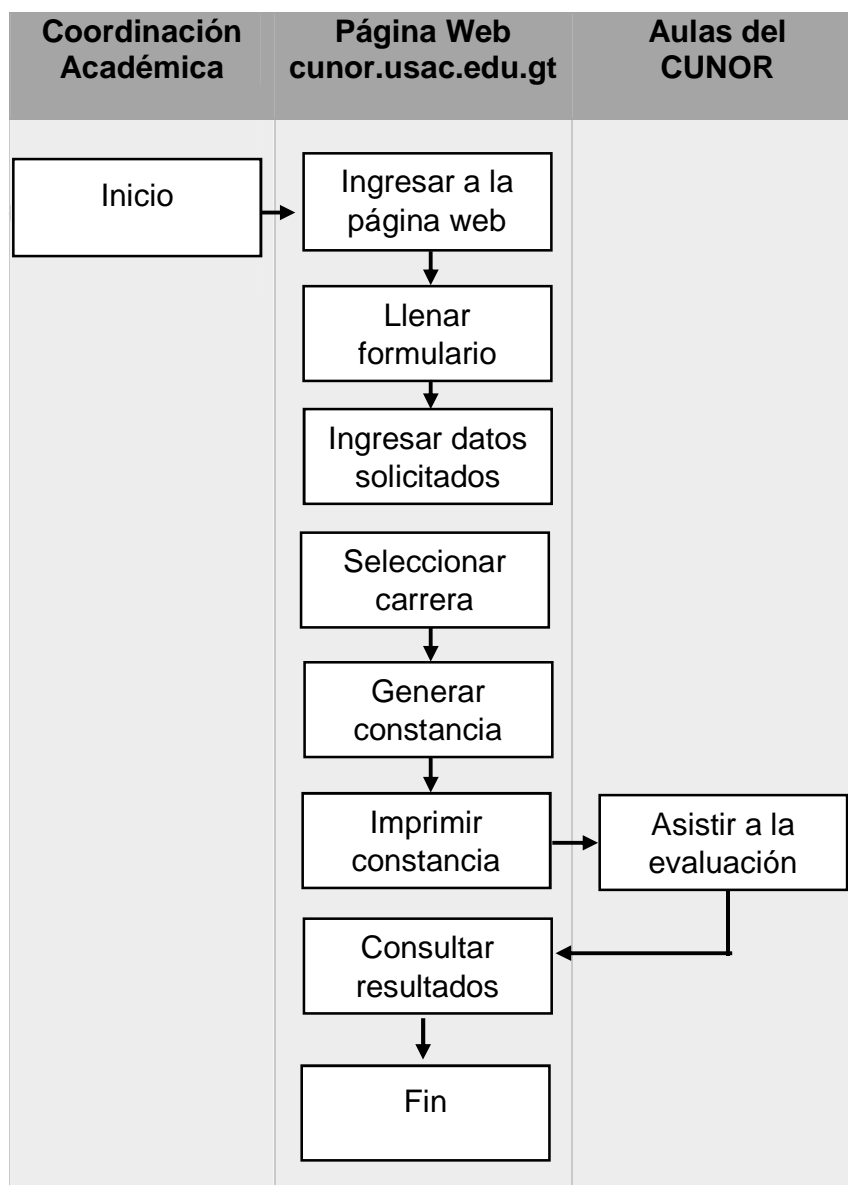
Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

1.2 Pruebas de conocimientos básicos

Son las evaluaciones que realiza el Sistema de Ubicación y Nivelación -SUN- como parte del proceso que tienen que completar los aspirantes a ingresar a cualquiera de las carreras que se imparten en la Universidad de San Carlos de Guatemala. Los instrumentos de evaluación son del tipo de selección múltiple y se aplican en la asignatura de Lenguaje.

Por medio de esta prueba se miden los conocimientos elementales correspondientes al nivel de educación básica y diversificada de Guatemala, que se debe poseer para ingresar a la Universidad, así como las habilidades que le permiten integrar nuevos conocimientos.

**CUADRO 3
DIAGRAMA DE RECORRIDO
PRUEBAS DE CONOCIMIENTOS BÁSICOS**



Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

1.3 Pruebas Específicas

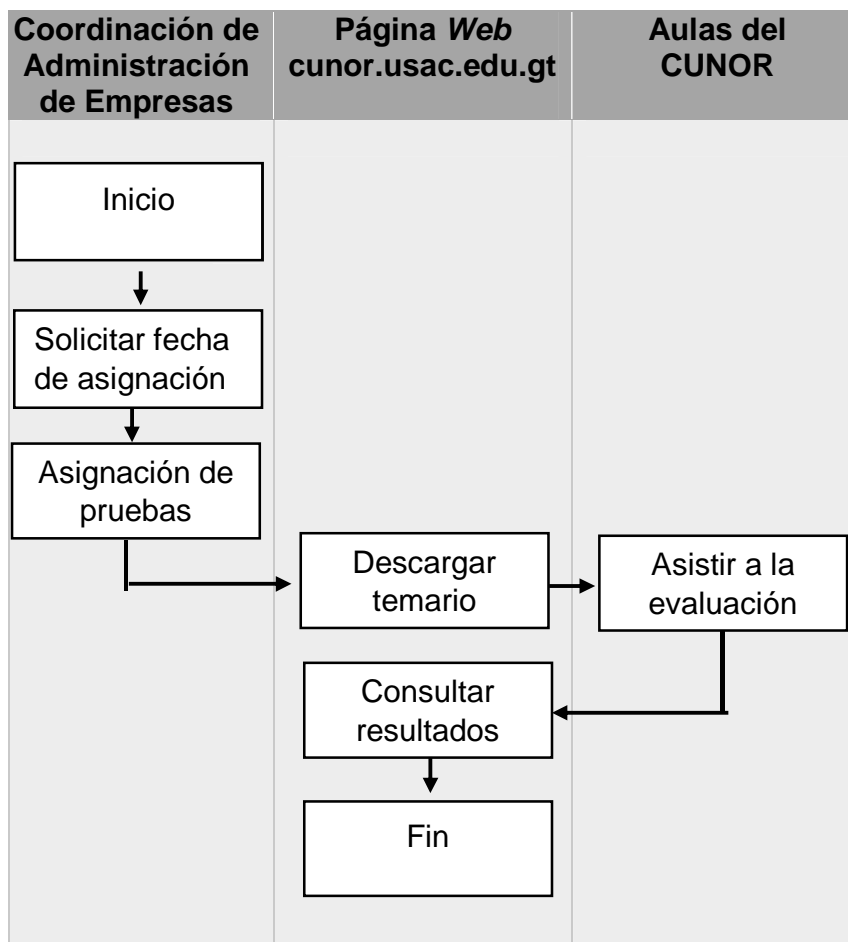
Son los instrumentos de evaluación que miden exclusivamente conocimientos, aptitudes, habilidades y destrezas específicas, requeridas por cada unidad académica de acuerdo a los perfiles de las carreras. Las pruebas específicas que se realizan en la carrera son sobre dos áreas de Contabilidad y Ciencias Económicas.

El área encargada de gestionar las pruebas específicas es la Coordinación de Administración de Empresas a través de la Secretaría correspondiente.

1.3.1 Proceso

- a. Solicitar fecha de asignación en la Secretaría de la carrera.
- b. Dirigirse a la Secretaría de la carrera con DPI y Tarjeta de Orientación Vocacional para que se le asigne la fecha de la prueba.
- c. Descargar temario disponible en la página web de la carrera.
- d. Realización de la prueba específica en la fecha indicada.
- e. Ingresar a la página del Centro Universitario del Norte: cunor.usac.edu.gt para consultar el resultado obtenido.

**CUADRO 4
DIAGRAMA DE RECORRIDO
PRUEBAS ESPECÍFICAS**



Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

1.4 Inscripción

El proceso de inscripción se realiza a través de la página del Departamento de Registro y Estadística: www.rye.usac.edu.gt. Se deben de ingresar los datos requeridos e imprimir la boleta de inscripción, la cual deberá presentarse junto a la papelería indicada en la fecha establecida en dicha boleta. El valor de la matrícula es de Q101.00.

1.4.1 Proceso

- a. Ingresar a la página web: www.rye.usac.edu.gt
- b. Llenar solicitud de inscripción.
- c. Generar comprobante.
- d. Imprimir comprobante.
- e. Presentar papelería a Coordinación Académica en la fecha indicada.
- f. Coordinación académica proporciona la boleta de pago de inscripción.
- g. Cancelar boleta de inscripción en Agencias Banrural o G&T.
- h. Llenar ficha de inscripción

1.4.2 Valor de la matrícula

a. Estudiantes guatemaltecos

Derecho de matrícula anual	Q.60.00
Tasas al Momento de la Inscripción	
Tasa Estudiantil	Q. 6.00
Papelería	Q. 5.00

Bienestar Estudiantil Universitario	Q.10.00
Servicio Bibliotecario y Centros de Documentación	Q.20.00
Total	Q.101.00

b. Estudiantes Extranjeros

Derecho de matrícula anual	
Centroamericanos	Q.1,800.00
Latinoamericanos	Q.12,000.00
Resto del mundo	Q.24,000.00
Tasas al Momento de la Inscripción	
Tasa Estudiantil	Q.6.00
Papelería	Q.5.00
Bienestar Estudiantil Universitario	Q.10.00
Admisión	Q.15.00
Servicio Bibliotecario y Centros de Documentación	Q.20.00
Total	Q.56.00

De conformidad con el Artículo 2o. del Reglamento de Estudiantes Extranjeros, los pagos de derecho de matrícula pueden efectuarse de la manera siguiente:

b.1) De una sola vez al momento de la inscripción.

b.2) En cuatro pagos, así:

1. Al momento de la inscripción
2. En el mes de abril

3. En el mes de julio
4. En el mes de septiembre

b.3) En diez mensualidades, (cinco por semestre, en forma anticipada) de enero a octubre.

1.4.3 Solicitud de Ingreso

a. Documentación

Previo a llenar la solicitud de ingreso, se debe de contar con los siguientes documentos:

- a.1) Certificación de Partida de Nacimiento.
- a.2) Tarjeta de Orientación Vocacional, emitida por la oficina de Orientación Vocacional.
- a.3) Constancias de Pruebas de Conocimientos Básicos con Resultado Satisfactorio, emitidas por el Sistema de Ubicación y Nivelación SUN.
- a.4) Constancia de Pruebas Específicas con resultado satisfactorio, emitida por la unidad académica a la cual deseas pertenecer.

b. Procedimiento de Solicitud de Ingreso

- b.1) Acceder a la página <http://registro.usac.edu.gt/>
Ingresar a la opción -Primer Ingreso-.
- b.2) Obtener PIN
 - Número de Orientación Vocacional (NOV=Tarjeta amarilla).
 - Fecha de nacimiento, de esta manera obtendrá PIN,

favor anotarlo.

b.3) Solicitud de ingreso

- Ingresar: Número de Orientación Vocacional (Tarjeta amarilla), y el PIN.
- Seleccionar el departamento de Alta Verapaz, Centro Universitario del Norte.
- Elegir la Unidad Académica donde se desea estudiar y automáticamente se presentará el listado de carreras disponibles.
- Seleccionar la carrera de Administración de Empresas.
- Ingresar datos personales (nombre, número de documento de identificación, número de teléfono, correo electrónico, etc.)
- Ingresar datos del establecimiento educativo donde se ha culminado el nivel medio.
- Registrar los datos, de no ser así el proceso de solicitud de ingreso estaría incompleto.
- Antes de imprimir la Solicitud de Ingreso, verificar que los datos consignados en ella sean correctos, de no ser así corregirlos iniciando de nuevo en el proceso de solicitud.
- Imprimir la Solicitud de Ingreso en la cual se darán a conocer los requisitos y la fecha de inscripción asignada.
- La fecha de inscripción generada por el sistema, no es modificable. La inscripción es un trámite personal presencial.

1.4.4 Requisitos de inscripción

Asistir a coordinación académica la fecha establecida con la siguiente documentación:

a. Estudiantes graduados en Guatemala

- a.1) Una fotografía tamaño cédula (reciente).
- a.2) Tarjeta de Orientación Vocacional (extendida por el Departamento de Orientación Vocacional).
- a.3) Constancia de Pruebas de Conocimientos Básicos con resultado satisfactorio (Extendida por el SUN) o constancia del Programa Académico Preparatorio - PAP-.
- a.5) Constancia de Pruebas Específicas con resultado satisfactorio (Extendida por la Unidad Académica).
- a.6) Solicitud de Ingreso.
- a.7) Título de Enseñanza Media otorgado por el Ministerio de Educación (se devuelve después de confrontarlo con la fotostática).
- a.8) Fotostática de ambos lados del Título en tamaño 5" x 7" de estudio fotográfico.
- a.9) La persona de reciente graduación que no posea Título, debe presentar constancia de Cierre de Pensum extendida por el establecimiento donde se graduó con el Visto Bueno, Firma y Sello Original de la autoridad competente, nombrada por la Dirección Departamental respectiva del Ministerio de Educación.
- a.10) Certificación General de Estudios de Educación Media, extendida por el Establecimiento donde se graduó, con firmas y sellos originales.

a.11) Certificación original reciente de la Partida de Nacimiento, extendida por el Registro Nacional de las Personas RENAP.

b. Estudiantes graduados en el extranjero

b.1) Una fotografía tamaño cédula (reciente).

b.2) Tarjeta de Orientación Vocacional (extendida por el Departamento de Orientación Vocacional).

b.3) Constancia de Pruebas de Conocimientos Básicos con resultado satisfactorio (Extendida por el SUN)

b.4) Constancia de Pruebas Específicas con resultado satisfactorio (Extendida por la Unidad Académica)

b.5) Solicitud de Ingreso

b.6) Equiparación de Estudios, extendida por el Ministerio de Educación de Guatemala.

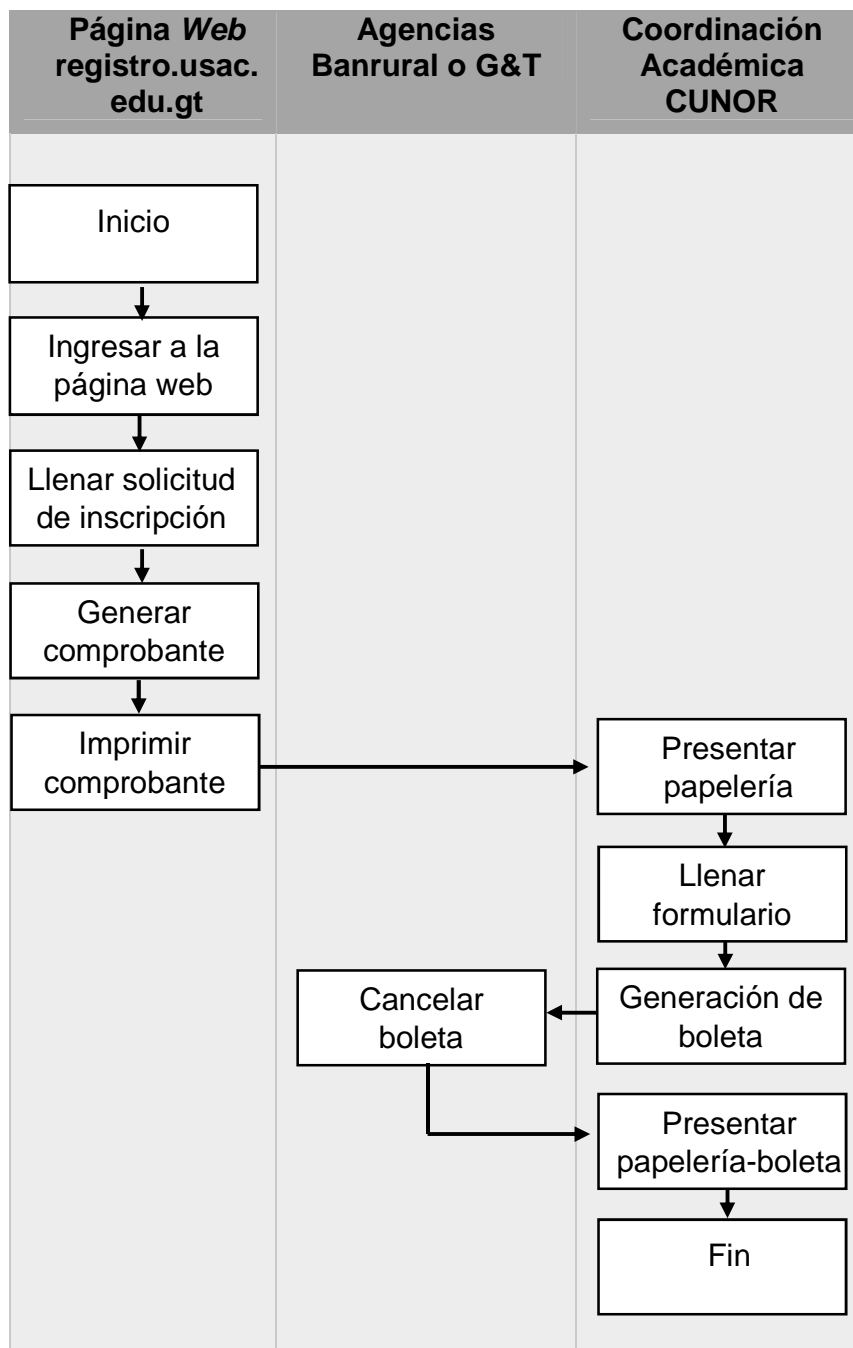
(Avenida Simeón Cañas No. 3-37 zona 2, ciudad de Guatemala) o en las sedes de las Direcciones Departamentales del Ministerio de Educación, no se aceptan constancias de equiparación en trámite.

b.7) Título o Diploma debidamente autenticado por Autoridad competente (Ministerio de Relaciones Exteriores o su equivalente del País de origen), Cónsul o Representante Diplomático en ese País y Ministerio de Relaciones Exteriores de Guatemala (se devuelve después de confrontarlo con fotostática)

- b.8) Fotostática del Título y de sus auténticas en tamaño 5" x 7" de estudio fotográfico.
- b.9) Certificación General de Estudios correspondiente al plan oficial que haya cursado en relación equivalente al ciclo básico y diversificado, debidamente legalizado por los conductos diplomáticos; se deberán incluir las materias cursadas, el resultado obtenido en los exámenes, notas de promoción y/o los métodos de evaluación utilizados.
- b.10) Documentos que acreditan la nacionalidad del solicitante:
- Si es guatemalteco: Certificación reciente de la Partida de Nacimiento.
 - Si es extranjero: pasaporte y fotocopia del mismo, legalizado por Notario guatemalteco o Certificación reciente de la Partida de Nacimiento autenticada por los conductos diplomáticos correspondientes.

Los documentos que estén redactados en idioma extranjero, deberán presentarse con su respectiva traducción jurada, efectuada por traductor jurado guatemalteco y en este país.

**CUADRO 5
DIAGRAMA DE RECORRIDO
PROCESO DE INSCRIPCIÓN**



Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

2. Carrera de Administración de Empresas

2.1 Objetivos

2.1.1 Generales

Desarrollar integralmente al profesional de Administración de Empresas en las diferentes áreas de la organización de acuerdo a los cambios internos y externos como resultado de las transformaciones de las empresas dentro del marco de la globalización.

Formar profesionales que implementen los conocimientos de la ciencia administrativa a través de los procedimientos, sistemas y técnicas de eficacia en las empresas de bienes y servicios.

2.1.2 Específicos

El estudiante al finalizar los estudios correspondientes a la carrera deberá:

- a. Tener todos los conocimientos necesarios para administrar eficientemente y eficazmente cualquier tipo de organización para que logre sus objetivos.
- b. Estar en capacidad de desarrollar actividades creativas y de investigación en el área de administración de cualquier organización.
- c. Conducir estudios técnicos y científicos en administración, tanto en el área privada como pública.

- d. Contribuir al desarrollo socio-económico del país, a través de su aporte en la tecnificación y profesionalización del ejercicio de la administración.
- e. Tener conciencia de su función dentro de la sociedad guatemalteca y de su obligación de actuar dentro de cánones éticos.

2.2 Áreas de formación de la carrera

La carrera de Licenciatura en Administración de Empresas comprende tres áreas de formación académica (del conocimiento):

2.2.1 Área común

Es la parte del plan de estudios que tiene como propósito, brindar al estudiante de Ciencias Económicas, la base general que le permita comprender los conocimientos específicos de su profesión, los cuales aplicará en la práctica, tienen un carácter particular forman parte de un conocimiento más general.

El área está comprendida por cursos de los cuales se incluyen cursos de formación social y humanística, cursos con los fundamentos comunes a las otras carreras que se imparten en la Facultad de Ciencias Económicas y un curso propio de la carrera de Administración de Empresas.

2.2.2 Área profesional

Comprende cursos con contenido esencial para la formación profesional del estudiante en los distintos campos de la Administración:

- 1) Teoría Administrativa.
- 2) Mercadotecnia.
- 3) Administración Financiera.
- 4) Métodos Cuantitativos.
- 5) Administración de Operaciones.

2.2.3 Área profesional de especialización

Comprende especializaciones de cuatro cursos cada una, el estudiante puede elegir una de ellas, la que sea de su interés o que esté acorde con su experiencia laboral, siendo las siguientes:

- a. Área de Administración de Operaciones
- b. Área de Mercadotecnia
- c. Área de Administración Pública
- d. Área de Finanzas

**CUADRO 6
DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS
PROCESO FORMATIVO DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

Área Común	Área Profesional	Área Profesional de Especialización	Procesos
Primer Ciclo	Quinto Ciclo	Décimo Ciclo	Seminario de Integración Profesional
Segundo Ciclo	Sexto Ciclo		Ejercicio Profesional Supervisado
Tercer Ciclo	Séptimo Ciclo		Trabajo de Graduación
Cuarto Ciclo	Octavo Ciclo		Examen Público de Graduación
	Noveno Ciclo		

Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

CUADRO 7
DISTRIBUCIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE LA CARRERA
DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS POR CICLOS

Primer ciclo	Fundamentos Teóricos de las C.C. E.E.	Socioeconomía General	Técnicas de Investigación Documental	Derecho I	
Segundo ciclo	Recursos Económicos de Centroamérica	Elementos de Lógica formal y dialéctica	Matemática I	Economía Política	
Tercer ciclo	Historia económica de Centroamérica	Ciencia Política	Matemática II	Contabilidad I	
Cuarto ciclo	Administración I	Microeconomía	Matemática III	Problemas socioeconómicos de Guatemala	PAC
Quinto ciclo	Administración II	Legislación Aplicada a la Empresa	Métodos Cuantitativos I	Administración Financiera I	
Sexto ciclo	Administración III	Mercadotecnia I	Métodos Cuantitativos II	Administración Financiera II	
Séptimo ciclo	Administración IV	Administración de Operaciones I	Métodos Cuantitativos III	Administración Financiera III	
Octavo ciclo	Informática	Administración de Operaciones II	Mercadotecnia II	Administración Financiera IV	PAP
Noveno ciclo	Administración V	Administración de Operaciones III	Mercadotecnia III	Macroeconomía	
Décimo ciclo	Especialización en Admón. de Operaciones	Especialización en Mercadotecnia	Especialización en Admón. Financiera	Especialización en Admón. Pública	
Undécimo ciclo	Seminario de Integración Profesional				PI
Procesos	Ejercicio Profesional Supervisado	Trabajo de Graduación	Examen Público de Graduación		

Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

3. Carrera de Contaduría Pública y Auditoría

3.1 Objetivos

3.1.1 Generales

Ser un profesional científico y humanista, con una sólida formación teórico-práctica que lo habilita para un desempeño ético eficiente pertinente en la evaluación y resolución de los problemas sobre contaduría y auditoría en general.

Tener visión y liderazgo en el logro de objetivos en las organizaciones, ser capaz de coordinar los recursos humanos, financieros y técnicos en forma eficaz.

Ser un profesional analítico, capaz de elegir alternativas de solución y tomar decisiones efectivas dentro de la actividad empresarial.

3.1.2 Específicos

- a. Desarrollar un pensum de estudios actualizado, que comprenda todas las áreas de actuación profesional que las necesidades del país requieren del Contador Público y Auditor.
- b. Propiciar la formación de profesionales que influyan de manera determinante, dentro de su campo de acción, en el sector económico del país.
- c. Dotar al futuro profesional no sólo del conocimiento científico, sino también de la formación social humanística

que lo sitúe en la sociedad guatemalteca, en su campo de acción y le permita la adecuación de la ciencia y la tecnología al servicio del país.

3.2 Áreas de formación de la carrera

La carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría comprende dos áreas de formación académica (del conocimiento):

3.2.1 Área común

Es la parte del plan de estudios que tiene como propósito, brindar al estudiante de Ciencias Económicas, la base general que le permita comprender los conocimientos específicos de su profesión, los cuales aplicará en la práctica, tienen un carácter particular forman parte de un conocimiento más general.

El área está comprendida por cursos de los cuales se incluyen cursos de formación social y humanística, cursos con los fundamentos comunes a las otras carreras que se imparten en la Facultad de Ciencias Económicas y un curso propio de la carrera de Administración de Empresas.

3.2.2 Área profesional

Comprende cursos con contenido esencial para la formación profesional del estudiante en su carrera.

Se integra por seis áreas de la siguiente manera:

- a) Contabilidad: Comprende 6 cursos y un seminario de casos.
- b) Auditoría: Comprende 5 cursos y un seminario de casos.
- c) Matemática y Finanzas: Se integra con 5 cursos.

d) Sistematización: Comprende 2 cursos.

e) Economía: Comprende 1 curso.

CUADRO 8
DISTRIBUCIÓN POR ÁREAS
PROCESO FORMATIVO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y
AUDITORÍA

Área Común	Área Profesional	Procesos
Primer Ciclo	Quinto Ciclo	Seminario de Integración Profesional
Segundo Ciclo	Sexto Ciclo	Ejercicio Profesional Supervisado
Tercer Ciclo	Séptimo Ciclo	Trabajo de Graduación
Cuarto Ciclo	Octavo Ciclo	Examen Público de Graduación
	Noveno Ciclo	
	Décimo Ciclo	

Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

CUADRO 9
DISTRIBUCIÓN DEL PROCESO FORMATIVO DE LA CARRERA
DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA POR CICLOS

Primer ciclo	Fundamentos Teóricos de las C.C. E.E.	Socioeconomía General	Técnicas de Investigación Documental	Derecho I	
Segundo ciclo	Recursos Económicos de Centroamérica	Elementos de Lógica formal y dialéctica	Matemática I	Economía Política	
Tercer ciclo	Historia económica de Centroamérica	Ciencia Política	Matemática II	Contabilidad I	
Cuarto ciclo	Administración I	Contabilidad II	Matemática III	Problemas socioeconómicos de Guatemala	PAC
Quinto ciclo	Auditoría I	Contabilidad III	Matemática IV	Derecho II	
Sexto ciclo	Auditoría II	Contabilidad IV	Organización y Sistematización	Estadística I	
Séptimo ciclo	Auditoría III	Contabilidad V	Procesamiento Electrónico de Datos	Derecho III	
Octavo ciclo	Auditoría IV	Contabilidad VI	Microeconomía	Finanzas I	PAP
Noveno ciclo	Auditoría V	Contabilidad VII	Contabilidad VIII	Finanzas II	
Décimo ciclo	Seminario de casos de Auditoría	Seminario de casos de Contabilidad	Seminario de procesos legales y administrativos	Finanzas III	
Undécimo ciclo	Seminario de Integración Profesional				PI
Procesos	Ejercicio Profesional Supervisado	Trabajo de Graduación	Examen Público de Graduación		

Fuente: Investigación de campo, EPS 2 015.

4. Distribución de asignaturas

A continuación se muestra la distribución de los cursos en las distintas áreas que comprenden las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría:

ASIGNATURAS DEL ÁREA COMÚN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

CUADRO 10 PRIMER CICLO

Primer año			
Código	Asignatura	Código	Requisito
01420	Derecho I	-----	Ninguno
01430	Técnicas de Investigación Documental	-----	Ninguno
01410	Fundamentos Teóricos de las Ciencias Económicas	-----	Ninguno
01460	Socioeconomía General	-----	Ninguno

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas y contaduría pública y auditoría.
Año 2 006.

CUADRO 11 SEGUNDO CICLO

Primer año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
02401	Recursos Económicos de Centroamérica	-----	Ninguno
02411	Elementos de Lógica Formal y Lógica Dialéctica	01410	Fundamentos Teóricos de las Ciencias Económicas
02440	Matemática I	-----	Ninguno
02461	Economía Política	01460	Socioeconomía General

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas y contaduría pública y auditoría. Año 2 006.

CUADRO 12 TERCER CICLO

Segundo año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
03402	Contabilidad I	-----	Ninguno
03403	Ciencia Política	-----	Ninguno
03441	Matemática II	02440	Matemática I
03462	Historia Económica de Centroamérica	01460	Socioeconomía General

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas y contaduría pública y auditoría. Año 2 006.

CUADRO 13
CUARTO CICLO

Segundo año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
04421	Administración I	-----	Ninguno
04444	Matemática III	03441	Matemática II
04463	Microeconomía	02461	Economía Política
04490	Problemas Socioeconómicos de Guatemala	01430	Técnicas de Investigación Documental
	Práctica del Área Común	01430	Técnicas de Investigación Documental

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas y contaduría pública y auditoría.
Año 2 006.

**ASIGNATURAS DEL ÁREA PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**CUADRO 14
QUINTO CICLO**

Tercer año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
05250	Métodos Cuantitativos I	03441	Matemática II
05221	Legislación Aplicada a la Empresa	01420	Derecho I
05222	Administración II	04421	Administración I
05203	Administración Financiera I	03402 0444	Contabilidad I y Matemática III

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas. Año 2 006.

**CUADRO 15
SEXTO CICLO**

Tercer año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
06240	Mercadotecnia I		Ninguno
06223	Administración III	05222	Administración II
06204	Administración Financiera II	05203	Administración Financiera I
06251	Métodos Cuantitativos II	05250	Métodos Cuantitativos I

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas. Año 2 006.

CUADRO 16 SÉPTIMO CICLO

Cuarto año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
07230	Administración de Operaciones I		Ninguno
07224	Administración IV	06223	Administración III
07205	Administración Financiera III	06204	Administración Financiera II
07252	Métodos Cuantitativos III	06251	Métodos Cuantitativos II

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas. Año 2 006.

CUADRO 17 OCTAVO CICLO

Cuarto año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
08204	Informática		Ninguno
08231	Administración de Operaciones II	07230	Administración de Operaciones I
08241	Mercadotecnia II	06240	Mercadotecnia I
08206	Administración Financiera IV	07205	Administración Financiera III
	Práctica del Área Profesional	26 cursos aprobados del 1°. Al 7°. Ciclo y aprobado el curso de Problemas Socioeconómicos de Guatemala (Incluye Práctica del Área Común).	

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas. Año 2 006.

CUADRO 18
NOVENO CICLO

Quinto año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
09232	Administración de Operaciones III	08231	Administración de Operaciones II
09264	Macroeconomía	04463	Microeconomía
09225	Administración V	07224	Administración IV
09242	Mercadotecnia III	08241	Mercadotecnia II

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas. Año 2 006.

**ASIGNATURAS DEL ÁREA PROFESIONAL DE
ESPECIALIZACIÓN
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**CUADRO 19
DÉCIMO CICLO ESPECIALIZACIÓN ADMINISTRACIÓN DE
OPERACIONES**

Quinto año		
CÓDIGO	ASIGNATURA	REQUISITO
	Área de Administración de Operaciones	Administración de Operaciones I, II y III.
10233	Planificación y Administración de Operaciones	
*	Control Total de Calidad de Operaciones	
10235	Diseño y Simulación de Operaciones	
10236	Ingeniería de Servicios	

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas. Año 2 006.

**CUADRO 20
DÉCIMO CICLO ESPECIALIZACIÓN MERCADOTECNIA**

Quinto año		
CÓDIGO	ASIGNATURA	REQUISITO
	Área de Mercadotecnia	Mercadotecnia I, II y III.
10243	Administración de la Mercadotecnia	
10244	Mercadeo Agropecuario	
10245	Mercadeo Internacional	
10246	Mercadeo de Servicios	

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas. Año 2 006.

CUADRO 21
DÉCIMO CICLO ESPECIALIZACIÓN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Quinto año		
CÓDIGO	ASIGNATURA	REQUISITO
	Área de Administración Pública	Administración I, II, III, IV y V.
10226	Evolución Histórica de la Administración Pública	
10227	Teoría del Estado	
10228	Políticas Públicas	
10229	Gerencia Pública	

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas. Año 2 006.

CUADRO 22
DÉCIMO CICLO ESPECIALIZACIÓN FINANZAS

Quinto año		
CÓDIGO	ASIGNATURA	REQUISITO
	Área de Finanzas	Contabilidad I Administración Financiera I, II, III y IV.
10207	Estructura Financiera Nacional e Internacional	
10208	Análisis Financiero Estratégico	
10209	Mercadeo de Valores y Capitales	
10210	Desarrollo Financiero y Fusión Empresarial	

Fuente: Proyecto de carrera administración de Empresas. Año: 2 006.

**ASIGNATURAS DEL ÁREA PROFESIONAL
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**CUADRO 23
QUINTO CICLO**

Tercer año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
05121	Derecho II	01420	Derecho I
05115	Auditoría I	04103	Contabilidad II
05104	Contabilidad III	04103	Contabilidad II
05145	Matemática IV	04444	Matemática III

Fuente: Proyecto de carrera contaduría pública y auditoría. Año 2 006.

**CUADRO 24
SEXTO CICLO**

Tercer año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
06116	Auditoría II	05115	Auditoría I
06125	Organización y Sistematización	05104	Contabilidad III
06105	Contabilidad IV	05104	Contabilidad III
06142	Estadística I	03441	Matemática II

Fuente: Proyecto de carrera contaduría pública y auditoría. Año 2 006.

**CUADRO 25
SÉPTIMO CICLO**

Cuarto año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
07122	Derecho III	05121	Derecho II
07117	Auditoría III	06116	Auditoría II
07126	Procesamiento Electrónico de Datos	6125	Organización y Sistematización
07106	Contabilidad V	06105	Contabilidad IV

Fuente: Proyecto de carrera contaduría pública y auditoría. Año 2 006.

**CUADRO 26
OCTAVO CICLO**

Cuarto año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
08163	Microeconomía	Tener aprobados los cursos del Área de Economía del Área Común (23)	
08118	Auditoría IV	07117	Auditoría III
08107	Contabilidad VI	07106	Contabilidad V
08170	Finanzas I		Contabilidad IV
	Práctica del Área Profesional	26 cursos aprobados del 1°. Al 7°. Ciclo y aprobado el curso de Problemas Socioeconómicos de Guatemala (Incluye Práctica del Área Común).	

Fuente: Proyecto de carrera contaduría pública y auditoría. Año 2 006.

**CUADRO 27
NOVENO CICLO**

Quinto año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
09119	Auditoría V	08118 07126	Auditoría IV Procesamiento Electrónico de Datos
09108	Contabilidad VII	08107	Contabilidad VI
09109	Contabilidad VIII	08107	Contabilidad VI
09175	Finanzas II	07106	Contabilidad V

Fuente: Proyecto de carrera contaduría pública y auditoría. Año 2 006.

**CUADRO 28
DÉCIMO CICLO**

Quinto año			
CÓDIGO	ASIGNATURA	CÓDIGO	REQUISITO
10123	Seminario de procedimientos legales y administrativos	07122	Derecho III
10120	Seminario de casos de auditoría	08118 09119	Auditoría IV Auditoría V
10110	Seminario de casos de contabilidad	09108 09109	Contabilidad VII Contabilidad VIII
10146	Finanzas III	05145	Matemática IV

Fuente: Proyecto de carrera contaduría pública y auditoría. Año 2 006.

CUADRO 29
UNDÉCIMO CICLO
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTADURÍA PÚBLICA Y
AUDITORÍA

Quinto año		
CÓDIGO	ASIGNATURA	REQUISITO
11296	Seminario de Integración Profesional (incluye Práctica Integrada)	Para el Seminario de Integración: 40 cursos aprobados, incluye seminario. Para la práctica integrada. 34 cursos aprobados del primero al noveno semestre y aprobada la Práctica del área Profesional.

Fuente: Proyecto de carrera administración de empresas y contaduría pública y auditoría.
 Año 2 006.

5. Procesos de formación de las carreras

Al culminar los cursos que integran cada carrera se procede a realizar los siguientes procesos:

5.1 Seminario de Integración Profesional -SIP-

Está formado por una serie de actividades que tiene como propósito lograr que en el semestre los alumnos integren los ejes fundamentales de la carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría para que puedan aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional formando equipos de trabajo conformados por estudiantes de ambas carreras.

5.1.1 Práctica Integrada

Consiste en la ejecución de actividades de investigación, realizadas por grupos interdisciplinarios de estudiantes de ambas carreras.

5.1.2 Objetivos

a. General

Permitir el intercambio de conocimientos y técnicas adquiridas por el estudiante en cada carrera, en cuanto el planteamiento, análisis y propuesta de soluciones a problemas de la realidad nacional.

b. Específico

Que el estudiante aplique los conocimientos, técnicas y habilidades propios de cada profesión por medio de la

realización de estudios interdisciplinarios, para mejorar la eficiencia y eficacia de las unidades objeto de estudio.

5.2 Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-

Es un programa, desarrollado en el plano de la docencia, la investigación y los servicios, por medio del cual el estudiante confronta la teoría con la práctica en las comunidades o unidades del medio urbano-rural guatemalteco, asesorado y supervisado por profesores de la carrera, coadyuvando a la búsqueda de soluciones de los principales problemas de la región.

5.2.1 Etapas

- a. Curso propedéutico.
- b. Elaboración del diagnóstico.
- c. Elaboración del plan de trabajo.
- d. Ejecución de plan de trabajo.
- e. Entrega y presentación de informe final.
- f. Seminario final.

5.3 Trabajo de Graduación

El trabajo de graduación es la actividad generadora de conocimientos que el estudiante de las carreras de licenciatura del Centro Universitario del Norte, debe realizar como requisito para optar al grado académico permitiéndole aplicar las metodologías respectivas, confrontando la realidad concreta y abstracta con los conocimientos adquiridos durante el proceso de estudios, y proponer alternativas de solución a los problemas sociales, económicos, políticos, técnicos o académicos en beneficio de la gestión del desarrollo de la región,

congruentes con su especialidad y útiles al proceso de desarrollo enseñanza-aprendizaje.

5.3.1 Opciones de Trabajo de Graduación

Las distintas opciones de Trabajo de Graduación son:

- a. Trabajo de Investigación o Tesis
- b. Estudio Técnico Específico en proyectos de pre inversión y post inversión
- c. Monografía
- d. Diagnóstico
- e. Sistematización de Experiencias
- f. Ensayo
- g. Informe Final de EPS con duración de ocho meses
- h. Otras modalidades que pudieran ser aceptadas en el futuro.

5.3.2 Proceso del Trabajo de Graduación

- a. Entregar trabajo completo a la Comisión de Trabajos de Graduación.
- b. La Comisión revisa el trabajo.
- c. Emisión de dictámenes: Asesoría, Revisión, Redacción y Estilo y Comisión.
- d. La Comisión entrega el trabajo a la Dirección del CUNOR, la cual emite el IMPRÍMASE.
- e. La Comisión recibe el trabajo y el IMPRÍMASE y se lo traslada al estudiante.
- f. El estudiante imprime ocho copias físicas y elabora tres copias digitales en PDF.

- g. La Comisión recibe las copias y emite Aval de conformidad.
- h. El estudiante recibe la documentación y adjunta Solvencias.
- i. El estudiante entrega tres copias impresas y dos digitales a Biblioteca, la cual emite la Solvencia correspondiente.
- j. Coordinación Académica emite la Solvencia General.
- k. El Consejo Directivo recibe cinco copias impresas y las solvencias.

5.3.3 Examen Público de Graduación

Es una actividad académica que incluye la evaluación oral pública realizada al estudiante en la culminación del proceso formativo de su carrera, en la cual participa una Terna Evaluadora de profesionales, así como las autoridades del Centro Universitario del Norte. Seguidamente se acredita al estudiante como Licenciado en Administración de Empresas o Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

Administración de Empresas. Proyecto de carrera.

Departamento de Registro y Estadística, Universidad de San Carlos de Guatemala. <http://www.registro.usac.edu.gt>

Guía del Profesor de las carreras de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

Nuevos USAC. <http://www.nuevos.usac.edu.gt>

Proyecto de Carrera de Administración de Empresas y Contaduría Pública y Auditoría.

Pruebas de Orientación Vocacional. vocacional.usac.edu.gt

USAC-CUNOR. <http://cunor.usac.edu.gt>

No. 082-2016



CUNOR | CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Universidad de San Carlos de Guatemala

El director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Al trabajo titulado:

INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE, UBICADO EN COBÁN, ALTA VERAPAZ

Presentado por el (la) estudiante:

SANDRA MARIELA AMÉZQUITA GUERRA

Autoriza el

IMPRIMASE

Cobán Alta Verapaz 27 de Abril de 2016.

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales
DIRECTOR

