



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO**

“Aprobado en el Punto DÉCIMO, del Acta 29-2019, de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el diecinueve de julio de dos mil diecinueve.

**NORMATIVO ESPECÍFICO DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
-PROMIPYME-
DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
EL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 82 de la Constitución Política de la República, le corresponde a la Universidad de San Carlos de Guatemala, entre otros aspectos, promover y cooperar en la solución de los problemas nacionales; así mismo, según las secciones 7.8, 7.10, 7.12 y 7.13 del artículo 7 del Reglamento General de Centros Regionales Universitarios, entre los objetivos de los centros universitarios, se asignan: servir como centro de aprendizaje para los habitantes de los departamentos del área de influencia, en programas de educación continua de corta duración, tendientes al mejor aprovechamiento de los recursos locales y al mejoramiento del nivel y calidad de vida de la población; llevar a las distintas zonas que forman el área de influencia, programas de duración limitada adecuados a las necesidades locales; contribuir a la solución de los problemas regionales; y servir como centros de servicios y extensión para las distintas regiones en general. Además, conforme la sección 8.5 del artículo 8, del mismo cuerpo legal, establece que es función de los centros universitarios, el ofrecimiento a través de la docencia extramuros de servicios profesionales, con el objeto de que los miembros de la colectividad regional, reciban asesoría y colaboración en la solución de sus problemas concretos.

CONSIDERANDO

Que en el Centro de Promoción de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en forma abreviada “PROMIPYME”, adscrito a la carrera de Administración de Empresas, plan diario, ha venido funcionando, como una unidad de carácter temporal, con fondos privativos generados por dicho centro a través de la prestación de servicios y donaciones obtenidas para tal propósito. Que por tratarse de un proyecto sui generis y a requerimiento de la División de Administración de Recursos Humanos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se hace necesario dictar un normativo, que facilite la operación.

POR TANTO

Con fundamento en los considerandos anteriores, en el artículo 11 del Reglamento General de los Centros Regionales Universitarios de la Universidad de San Carlos de Guatemala, y en la literal b) del artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

ACUERDA

Aprobar el siguiente:

**NORMATIVO ESPECÍFICO DEL CENTRO DE PROMOCIÓN DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA
-PROMIPYME-
DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO

CAPÍTULO I
DEFINICIONES Y OBJETIVOS

Artículo 1. El Centro de Promoción de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, que podrá abreviarse "PROMIPYME", es una unidad de carácter temporal, adscrita a la carrera de Administración de Empresas, plan diario, como parte de su programa de extensión.

Artículo 2. Son objetivos de PROMIPYME, los siguientes:

- a) Promover la creación de empresas nuevas.
- b) Impulsar el crecimiento y desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas atendidas.
- c) Contribuir a la dinamización y diversificación de la economía local.
- d) Promover procesos de innovación y sostenibilidad.
- e) Contribuir a la gestión administrativa de las empresas.
- f) Fomentar las alianzas estratégicas entre empresarios.
- g) Incentivar y apoyar los procesos de formalización empresarial.
- h) Fomentar los procesos creativos y disruptivos, para la generación de ideas de negocios.
- i) Apoyar la generación de unidades de desarrollo económico desde los gobiernos locales.
- j) Vincular el desarrollo docente y de investigación a las operaciones de la unidad académica.
- k) Apoyar los procesos emprendedores dentro de la academia.

CAPÍTULO II
ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD PROMIPYME

Artículo 3. Para conseguir los objetivos propuestos, contará con la siguiente estructura:

- a) Coordinador de la unidad.
- b) Asesores.
- c) Asistente administrativo.

Artículo 4. El coordinador es el responsable de la consecución de los objetivos, jefe funcional y técnico de la unidad, con autoridad sobre los asesores y el asistente administrativo. Será nombrado por el Consejo Directivo de una terna propuesta por parte del Director del Centro, de profesionales de las ciencias económicas o profesiones afines. Desempeñará el cargo durante un tiempo que estará comprendido dentro del período que ejerza sus funciones el Director que lo propuso, sin perjuicio de poder ser propuesto nuevamente en terna por un nuevo Director.

Para ocupar el puesto de coordinador, deberá cumplir con los requisitos siguientes: ser profesional de las ciencias económicas o profesiones afines, de preferencia, con estudios de postgrado; contar con conocimientos certificados en temas de emprendimiento; contar con experiencia en emprendimientos propios, puestos gerenciales en el sector privado y/o en firmas de consultoría empresarial, de reconocido prestigio nacional e internacional.

Son funciones específicas del coordinador de la unidad, las siguientes:

- a) Desarrollar las actividades administrativas y técnicas de la unidad.
- b) Gestionar recursos materiales, humanos y financieros en entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales, para la sostenibilidad de la unidad.
- c) Coordinar y monitorear los diversos programas disponibles.
- d) Promover la capacitación del recurso humano disponible.
- e) Formular proyectos de cooperación y presentarlos a las instancias que correspondan, según las normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- f) Diseñar estrategias de promoción y divulgación de los servicios que ofrece la unidad.
- g) Gestionar alianzas estratégicas con otras entidades.
- h) Presentar informes trimestrales de resultados al Consejo Directivo del centro y a las entidades cooperantes, según lo establezcan los convenios.
- i) Por designación del Consejo Directivo, representar a la unidad académica y a PROMIPYME, en asuntos y temas relacionados con el desarrollo empresarial y emprendimiento.
- j) Vincular las actividades académicas con las acciones operativas de la unidad.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 5. Los asesores serán nombrados a término por el Consejo Directivo a propuesta del Coordinador, en tanto, se disponga de fondos privativos, con destino específico para el financiamiento de la unidad. Para ocupar el puesto de asesor, se debe contar con el título académico a nivel de licenciatura como mínimo, en el área de ciencias económicas o profesiones afines, de preferencia; contar con conocimientos en temas de emprendimiento; contar con experiencia en emprendimientos propios, puestos gerenciales en el sector privado y/o en firmas de consultoría empresarial, de reconocido prestigio a nivel nacional.

Las funciones de los asesores, son las siguientes:

- a) Prestar asesoría empresarial que genere impacto económico.
- b) Desarrollar cursos de capacitación en diferentes temas empresariales, cuyos módulos deberán ser previamente revisados y aprobados por el Coordinador de la unidad.
- c) Facilitar y orientar asistencias técnicas que sean necesarias para el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas –MIPYME- atendidas.
- d) Promover vinculaciones de empresarios y emprendedores con diversas instancias que promuevan el desarrollo empresarial.
- e) Apoyar los diversos eventos empresariales que sean promovidos a lo interno y externo del centro.
- f) Registrar la información de las operaciones en los sistemas de monitoreo existentes.
- g) Cumplir con el manual operativo interno y aplicar la metodología aprobada por el Coordinador de la unidad, para los diversos procesos.
- h) Dar seguimiento a las empresas y emprendedores registrados.
- i) Promover los servicios del centro.
- j) Seguir los lineamientos establecidos por el coordinador.
- k) Llevar al día los expedientes de cada uno de los usuarios a quienes se les haya brindado asesoría y presentar los informes que le solicite el Coordinador de la unidad o el Consejo Directivo.
- l) Otras que le sean asignadas por el Coordinador, según las necesidades de la unidad.

Artículo 6. El asistente administrativo será nombrado a término por el Consejo Directivo a propuesta del Coordinador de la unidad, en tanto, se dispongan de fondos privativos, con destino específico para el financiamiento de la unidad. Para ocupar el puesto de asistente administrativo, se debe contar como mínimo con un título a nivel de Técnico Universitario, con conocimiento y experiencia en servicio al cliente, gestión administrativa y apoyo logístico.

Las funciones del asistente administrativo, son las siguientes:

- a) Atender la recepción y prestar servicio al cliente.
- b) Orientar a los usuarios sobre los servicios que se prestan y conducirlos hacia los asesores especialistas.
- c) Conservar y actualizar los archivos.
- d) Realizar trámites administrativos.
- e) Apoyar los procesos para nuevos usuarios y seguimiento a los existentes.
- f) Apoyar a los asesores en la coordinación de actividades y enviar encuestas de impacto económico.
- g) Cumplir con los requerimientos del manual operativo y de visibilidad de la unidad.
- h) Registrar la información en los sistemas de monitoreo.
- i) Otras que le asigne el Coordinador de la unidad.

CAPÍTULO III
REQUISITOS OPERACIONALES DE PROMIPYME

Artículo 7. PROMIPYME es el medio de vinculación entre el Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala y las empresas usuarias, utilizando el modelo de coinversión de la Triple Hélice, donde convergen la participación del sector privado, sector público y el académico.

Artículo 8. El ámbito de operación de PROMIPYME es el académico entre el modelo de coinversión, correspondiendo al Director del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, suscribir los convenios, cartas de entendimiento, cartas de intención o acuerdos, según lo establezcan las normas de la Universidad de San



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONSEJO DIRECTIVO

Carlos de Guatemala, sin que ello, conlleve compromisos de carácter financiero o menoscabo patrimonial para la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 9. Conforme los artículos 5 y 6 de este normativo, Consejo Directivo es quien nombra al personal de acuerdo a la clasificación y escalas vigentes que correspondan, en concordancia con el Manual de Normas y Procedimientos del Sistema Integrado de Salarios –SIS-, siempre y cuando, se disponga de saldo en concepto de fondos privativos de PROMIPYME. Los honorarios por hora/mes de los asesores se calcularán sobre una escala equivalente a la del profesor interino y los honorarios por hora/mes para el asistente administrativo, será sobre una escala equivalente a la de profesor técnico.

Artículo 10. PROMIPYME se promoverá como un espacio abierto a toda la comunidad universitaria, en particular para sus estudiantes, quienes pueden analizar, aplicar, comprobar, experimentar y transferir conocimientos, de acuerdo al ámbito de formación y al acompañamiento de profesores, profesionales asesores y expertos externos; de manera que, la contribución de la academia en el desarrollo económico y social sea efectivo.

CAPÍTULO IV
RÉGIMEN FINANCIERO

Artículo 11. PROMIPYME tiene carácter cofinanciable, en virtud de que para el cumplimiento de sus fines, genera sus propios recursos financieros (fondos privativos) producto de la prestación de servicios, y obtiene aportes y/o donaciones de diversas instituciones del sector público o privado, nacionales o internacionales.

El aporte de contrapartida de la Universidad de San Carlos de Guatemala y del Centro Universitario de Oriente, será en especie, concretamente, se traduce en proveer el espacio físico para la operación de las oficinas de la unidad, servicios básicos, y el apoyo de profesores y estudiantes. En ningún caso, se comprometen recursos financieros de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ni del Centro Universitario de Oriente, en particular.

Artículo 12. Los saldos de fondos privativos no ejecutados al final de cada período fiscal, que hayan sido generados o aportados según el artículo 11, para los fines de PROMIPYME, deberán reprogramarse e incluirse en el presupuesto anual siguiente, para financiar gastos que permitan su continuidad, de acuerdo a las Normas que Regulan la Elaboración y Ejecución del Presupuesto de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CAPÍTULO V
RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13. El incumplimiento de las disposiciones del presente normativo por parte del personal de PROMIPYME, personal administrativo y operativo de la unidad académica que apoya su funcionamiento, será sujeto de sanción por parte de la autoridad que corresponda, según los procedimientos que establezcan las normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Artículo 14. Los aspectos y/o situaciones no previstas en el presente normativo, serán resueltos por el Consejo Directivo, y cuando se considere necesario, previamente, se solicitará opinión al Coordinador de PROMIPYME o a cualquier otra instancia, según el caso.

Artículo 15. El presente normativo entrará en vigor el siguiente día, luego de aprobada el acta respectiva por el Consejo Directivo. Quedará sin efecto, cuando por falta de fondos privativos, resulte imposible la continuidad del programa. Infórmese al Consejo Superior Universitario.”