

“Aprobado en el Punto SÉPTIMO del Acta 06-2006 de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el veintitrés de marzo de dos mil seis.

Reformado en el Punto DÉCIMO del Acta 12-2008 de la sesión celebrada por el Consejo Directivo de CUNORI, el diez de abril de dos mil ocho.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**NORMATIVO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE
ADMINISTRADOR DE EMPRESAS EN EL GRADO ACADÉMICO DE LICENCIADO DEL CENTRO UNIVERSITARIO
DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.**

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN, FINES Y OBJETIVOS

Artículo 1. Definición. Se denomina Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, de la Carrera de Administración de Empresas del Centro Universitario de Oriente –CUNORI-, al conjunto de actividades prácticas, que realiza la carrera, por medio de profesores y estudiantes, a fin de “contribuir a la promoción, orientación y regulación de la política de desarrollo socioeconómico”¹ en la región nororiental. El EPS es un servicio social que el estudiante debe realizar como requisito, previo a obtener el título a nivel de grado; dicho servicio social, se orienta conforme los principios de la función de extensión que le compete desarrollar a la unidad académica; y permite contrastar los conocimientos, valores, y habilidades adquiridas durante el proceso de formación, con su realidad contextual.

El Ejercicio Profesional Supervisado, es voluntario y optativo; y en el caso de que se constituya como requisito de graduación, es equivalente a la práctica del **Examen General Privado**; y puede optar a él, todo estudiante que haya aprobado todas las asignaturas del pensum de estudios de la licenciatura y cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente normativo.

El estudiante que apruebe todas las asignaturas del pensum de estudios de licenciatura, sin haberse sometido a exámenes de recuperación, y haya alcanzado como mínimo, un promedio general simple de ochenta (80) puntos, o bien, haya cursado y aprobado al menos el 50% de los cursos de postgrado de una carrera a fin en las áreas que contempla la carrera de Administración de Empresas, siempre y cuando correspondan a un año calendario como mínimo de estudios, queda exonerado del Ejercicio Profesional Supervisado, debiendo estar sujeto únicamente a la elaboración del Trabajo de Graduación.

Artículo 2. Fines. El fin del Ejercicio Profesional Supervisado, es contribuir al cumplimiento de los compromisos de los Acuerdos de Paz Firme y Duradera, suscritos el 29 de diciembre de 1996, entre el gobierno de la República y la Unidad Revolucionaria Nacional Guatemalteca.

Los fines específicos del Ejercicio Profesional Supervisado, en el marco de los acuerdos antes mencionados, son:

- a) Contribuir a la solución de problemas con incidencia económica y social que afronten las comunidades, u organizaciones públicas o privadas que se encuentren en desventaja técnica y logística.
- b) Promover la participación de la población en la identificación de las prioridades locales, definición de proyectos y programas públicos, para su efectiva integración en la política nacional de desarrollo urbano y rural.
- c) Formular y promover programas de capacitación y tecnificación extraescolar, en las comunidades y entidades sector público y privado con desventaja económica, que se establezcan en el área rural o urbana, para promover su participación efectiva en el desarrollo socioeconómico.

¹ Acuerdo Sobre Aspectos Socioeconómicos y Situación Agraria. Título II.

- d) Apoyar la micro, pequeña y mediana empresa, fortaleciendo las diversas formas de organización, tales como cooperativas y empresas autogestionarias y familiares que aseguren la incorporación de los beneficiarios al desarrollo social, y
- e) Promover los valores culturales, morales, éticos y artísticos en la población, reorientando la capacidad de participación de la población en los distintos aspectos de la política de desarrollo social.

Artículo 3. Objetivos. Son objetivos del Ejercicio Profesional Supervisado:

- a) Contribuir a la formación integral del estudiante y futuro profesional que egresa de la carrera de Administración de Empresas, a través del contacto directo con la realidad social y económica de la región;
- b) Evaluar la preparación científica, capacidad y habilidad del estudiante para aplicar e integrar los conocimientos, valores y habilidades adquiridos, al participar activamente en la solución de problemas reales que enfrentan los diversos sectores que integran la sociedad;
- c) Actualizar el proceso enseñanza-aprendizaje de la carrera de Administración de Empresas; y
- d) Apoyar los servicios de extensión del Centro Universitario de Oriente.

Artículo 4. Componentes del Ejercicio Profesional Supervisado. En consideración a los fines del Ejercicio Profesional Supervisado, se constituyen como componentes del mismo, los siguientes:

- a) Ejercicio Profesional Supervisado en una comunidad: Que consiste en una serie de actividades que debe realizar el estudiante en una comunidad del área rural o urbana, con el fin de crear y promover las condiciones sociales, culturales, políticas, económicas y legales; que faciliten el acceso de tales comunidades a los beneficios del desarrollo en condiciones de igualdad y equidad, de acuerdo con la dinámica y características propias de la población presente y futura;
- b) Ejercicio Profesional Supervisado en una entidad privada: Que consiste en una serie de actividades que debe realizar el estudiante en una entidad integrada por capital privado, que se ubique en el área rural o urbana y que se catalogue como micro, pequeña y mediana empresa; con el fin de crear y promover sus capacidades técnicas y financieras, para su incorporación en el sistema económico, conforme la dinámica local, nacional e internacional;
- c) Ejercicio Profesional Supervisado en una entidad pública: Que consiste en una serie de actividades que debe realizar el estudiante en una entidad que funcione con fondos del Estado, que se ubique en el área rural o urbana; con el fin de contribuir a la flexibilización y eficiencia en sus funciones, para el logro de un sistema institucional que se encamine a la realización del bien común.

Cada uno de los componentes, será posible ejecutarlo considerando las prioridades de las políticas de desarrollo socioeconómico de la región, que a criterio de la Comisión de Extensión y Servicio de la Carrera de Administración de Empresas, sea necesario atender.

CAPÍTULO II ADMINISTRACIÓN DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Artículo 5. Organización. La administración del Ejercicio Profesional Supervisado estará a cargo de la **Comisión de Extensión y Servicio de la carrera de Administración de Empresas** – CESCAE –, el comité dependerá funcionalmente del Consejo Directivo y técnicamente de la Coordinación Académica, y se integrará de la siguiente manera:

- a) Coordinador de carrera, quien lo preside;
- b) Coordinador del organismo de Prácticas Estudiantiles de Administración de Empresas, quién actuará como Secretario;
- c) Coordinador del Organismo de Trabajos de Graduación de la carrera de Administración de Empresas – OCTGAE – quién actuará como vocal; y
- d) Supervisores del Ejercicio Profesional Supervisado.

Artículo 6. Funciones del CESCAE. Son funciones del Comité de Extensión y Servicio de la Carrera de Administración de Empresas, las siguientes:

- a) Planificar y organizar el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado;
- b) Designar entre los profesores de la carrera, a los supervisores del Ejercicio Profesional Supervisado;
- c) Coordinar, supervisar y evaluar las actividades de los profesores supervisores;
- d) Identificar las comunidades ó entes privadas o públicas, que por sus condiciones económicas y/o sociales, deban ser cubiertas con prioridad;
- e) Aprobar los planes de ejecución, así como los informes finales de los estudiantes que realicen el Ejercicio Profesional Supervisado; y
- f) Presentar el Plan Operativo Anual del programa y el informe de ejecución anual a la Coordinación Académica.

Artículo 7. Funciones del presidente del CESCAE. Son funciones del presidente del Comité de Extensión y Servicio de la Carrera de Administración de Empresas, las siguientes:

- a) Convocar y dirigir las sesiones del comité;
- b) Formular al anteproyecto del Plan Operativo Anual del Ejercicio Profesional Supervisado;
- c) Tramitar ante la Dirección del Centro, el apoyo logístico necesario, para desarrollar las actividades de planificación, organización, ejecución y control del programa; y
- d) Gestionar ante organismos públicos o privados, la posibilidad de financiamiento de los estudiantes que hayan satisfecho los requisitos para optar al Ejercicio Profesional Supervisado.

Artículo 8. Funciones del secretario de CESCAE. Al secretario del Comité de Extensión y Servicios de la Carrera de Administración de Empresas, le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Faccionar y certificar las actas de las sesiones de trabajo, que realice el comité;
- b) Recibir las solicitudes de los estudiantes, verificar el cumplimiento de los requisitos, abrir y resguardar los expedientes específicos;
- c) Inscribir provisional y definitivamente a los estudiantes que hayan llenado los requisitos para optar por el Ejercicio Profesional Supervisado y llevar los registros respectivos;
- d) Con base en las certificaciones generales de estudios que presenten los inscritos, calcular el promedio de cada estudiante, para aplicar el criterio establecido en el párrafo primero, del artículo 13.

- e) Certificar las actas donde conste la aprobación o desaprobación del Ejercicio Profesional Supervisado, remitiéndolas a la Coordinación Académica, en el término de cinco días, contados a partir de la aceptación del informe final del estudiante.

Artículo 9. Funciones del vocal del CESCAE. Son funciones del vocal del Comité de Extensión y Servicio de la Carrera de Administración de Empresas, las siguientes:

- a) Presidir las sesiones de trabajo, en ausencia temporal del presidente;
- b) Gestionar ante los Consejos Departamentales de Desarrollo Urbano y Rural, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, la realización de acciones coordinadas y de apoyo mutuo, para evitar duplicidad de esfuerzos; y
- c) Realizar aquellas funciones que le delegue expresamente el presidente del comité.

Artículo 10. Funciones de los supervisores del EPS. Son funciones de los profesores supervisores del Ejercicio Profesional Supervisado, las siguientes:

- a) Asesorar a los estudiantes, en la investigación preliminar de campo, previa a la preparación del diseño de investigación, que les permita diagnosticar apropiadamente la situación económico y/o social de la comunidad o ente asignada;
- b) Supervisar la investigación preliminar de campo de los estudiantes a su cargo;
- c) Asesorar la formulación del diseño de investigación del diagnóstico de la situación socioeconómica de la comunidad o ente asignada, de los estudiantes a su cargo;
- d) Avalar el diseño de investigación y el respectivo informe, que contenga la exposición de los resultados del diagnóstico de la situación socioeconómica de las comunidades o entes asignadas a los estudiantes a su cargo; así como supervisar su ejecución;
- e) Asesorar a los estudiantes bajo su supervisión, en la preparación del plan que se pretende poner en ejecución en las comunidades o entes asignadas;
- f) Supervisar la ejecución de los planes aprobados por el Comité de Extensión y Servicios de la carrera de Administración de Empresas de cada uno de los estudiantes bajo su cargo; y
- g) Evaluar en forma continua y sistemática el trabajo desarrollado por los estudiantes bajo su supervisión.

CAPÍTULO III REQUISITOS PARA OPTAR AL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

Artículo 11. Inscripción provisional. Todos aquellos estudiantes que hayan cursado y aprobado las asignaturas que incluye el pensum a nivel de licenciatura de la carrera de Administración de Empresas, que deseen optar al Ejercicio Profesional Supervisado, deben presentar su solicitud por escrito al Secretario de CESCAE, en horas y días hábiles, durante el término establecido en la convocatoria, que publicará el Comité de Extensión y Servicio de la Carrera, acompañado los siguientes documentos:

- a) Original o fotocopia auténtica de la constancia que compruebe que está inscrito en la Carrera de Administración de Empresas;
- b) Fotocopia de la Cédula de vecindad;
- c) Solvencia de pagos y obligaciones que tenga con el Centro Universitario de Oriente (tesorería, biblioteca y almacén);

- d) Certificación general de cursos aprobados (incluyendo las Prácticas Estudiantiles de Administración de Empresas), debidamente revisadas, confrontada, sellada y firmada por el Coordinador Académico del Centro Universitario de Oriente y refrendada por el Director;
- e) Constancia de cierre de pensum, extendida por el Coordinador Académico del Centro Universitario de Oriente; y
- f) Constancia de matrícula consolidada.

Artículo 12. Trámite de la solicitud. Recibida la solicitud, el Secretario del Comité de Extensión y Servicio de la Carrera de Administración de Empresas procederá de la siguiente forma:

- a) Revisará el cumplimiento de los requisitos formales y abrirá el expediente correspondiente;
- b) En caso no se hayan llenado los requerimientos, notificará en el término de dos días al interesado, para que éste haga las enmiendas; y
- c) Se procederá a la revisión del promedio general de notas, como primer criterio; y como segundo criterio la fechas de cierre de pensum, para admitir al estudiante.

Artículo 13. Inscripción y asignación de comunidades ó entes. La inscripción y asignación de comunidades ó entes, se hará en consideración de:

La inscripción definitiva, queda limitada a los cupos establecidos en el plan operativo anual que formule el Comité de Extensión y Servicios de la Carrera de Administración de Empresas. En igualdad de circunstancias, se dará preferencia a los estudiantes que obtengan los promedios más altos, y en su defecto, la fecha de cierre de pensum.

Por comunidad o ente, podrán asignarse uno o más estudiantes; en el primer caso debe atenderse el número de habitantes, extensión territorial o en función de requerimientos específicos de organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, que realicen acciones de desarrollo en las mismas; y en el segundo caso, debe atenderse la complejidad de operaciones, el personal a cargo, o a los requerimientos de las organizaciones.

Según sea el caso de posibilidad de designación, esta se hará por sorteo, el que practicará el Comité de Extensión y Servicio de la carrera de Administración de Empresas, en presencia de los interesados.

CAPÍTULO IV DESARROLLO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL COMUNITARIO

Artículo 14. Fases del EPS. El Ejercicio Profesional Supervisado comprende las siguientes fases:

- a) Seminario propedéutico;
- b) Diagnóstico de la comunidad o ente asignada;
- c) Planificación de actividades;
- d) Ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado; y
- e) Evaluación.

Artículo 15. Seminario propedéutico. El seminario propedéutico consistirá en un conjunto de actividades académicas, que permitirán al estudiante reafirmar conocimientos, valores y habilidades; es de carácter obligatorio, y su duración quedará sujeta al plan operativo, en cuyo caso no podrá ser menor a cuarenta (40) horas. El curso Propedéutico podrá definirse conforme los componentes del EPS, considerando en cada caso los siguientes aspectos:

- A) Ejercicio Profesional en una Comunidad
 - a) Metodología de la investigación participativa;
 - b) Sociología rural y organización comunitaria;
 - c) Formulación y evaluación de proyectos;
 - d) Liderazgo comunitario;
 - e) Técnicas pedagógicas y didácticas; y
 - f) Gramática y redacción de informes.

- B) Ejercicio Profesional en una entidad privada
 - a) Metodología de diagnósticos administrativos y financieros;
 - b) Problemática de la micro, pequeña y mediana empresa;
 - c) Formulación y evaluación de proyectos productivos;
 - d) Liderazgo; y
 - e) Gramática y redacción de informes.

- C) Ejercicio Profesional en una entidad pública.
 - a) Metodología de diagnósticos administrativos;
 - b) Estado, sociedad y Administración Pública;
 - c) Formulación y evaluación de proyectos sociales;
 - d) Políticas públicas;
 - e) Institucionalismo; y
 - f) Gramática y redacción de informes.

Artículo 16. Diagnóstico de comunidad o ente asignada. El diagnóstico de la situación, es el proceso que consiste en identificar los problemas de la comunidad o ente asignada, los factores endógenos y exógenos que los causan y sus efectos potenciales.

Para realizar científicamente dicho proceso, el estudiante deberá ejecutar las siguientes actividades:

- a) Formular el diseño de investigación del diagnóstico de la comunidad o ente asignada;
- b) Recopilar, analizar e interpretar la información que permita identificar los problemas, sus causas, orígenes y efectos potenciales;
- c) Elaborar el informe y exponer resultado del diagnóstico ante el CESCAE.

Artículo 17. Diseño de investigación. Es el plan de investigación que se formalizará en un reporte que incluirá los siguientes apartados: presentación, desarrollo de plan o diseño, y parte final. (Ver guía 1).

Artículo 18. Informe del diagnóstico. El reporte que contenga los resultados del diagnóstico deberá incluir los siguientes elementos: presentación, desarrollo del trabajo, y parte final. (Ver guía 2).

Artículo 19. Planificación de actividades. Con base en las conclusiones y recomendaciones contenidas en el informe de resultados del diagnóstico de la situación económico-social de la comunidad, el estudiante formulará su respectivo plan, el cual deberá constar en un reporte, que contenga los siguientes elementos: presentación, plan de trabajo, y parte final. (Ver guía 3). El plan de trabajo debe contener como mínimo, los servicios que prestará el estudiante, las gestiones a realizar y la formulación de un proyecto.

Artículo 20. Ejecución. La fase de ejecución consiste en implementar en la comunidad o ente asignada, los elementos contemplados en el plan, una vez aprobado por el CESCAE, respetando la programación de actividades. El tiempo mínimo que el estudiante debe permanecer en la comunidad o ente asignada, es de doscientos cuarenta horas (240), tiempo que no incluirá todas aquellas actividades que se realicen fuera del lugar de ejecución.

Artículo 21. Informe final. Es el reporte que incluye los aspectos esenciales desarrollados por el estudiante que ha concluido su Ejercicio Profesional Supervisado, particularmente en las fases de: Diagnóstico, planificación y ejecución, por lo tanto, incorporará los siguientes elementos: presentación, desarrollo del trabajo, y parte final (ver guía 4). El informe final a que se refiere el presente artículo, no constituye un informe de graduación; sin embargo, podrá tomarse parte del contenido del mismo, debiendo cumplir con las especificaciones mínimas establecidas en el normativo específico de Informe de Graduación de la carrera.

Artículo 22. Aspectos generales de los informes. Además de los requisitos específicos señalados en los artículos precedentes, los informes en general deberán cumplir con los siguientes:

- a) En el lomo del ejemplar de abajo hacia arriba y en forma centrada, se anotará el año en que se presente el informe, el nombre del estudiante y las siglas E.P.S-A. D. E.
- b) Los informes deberán presentarse escritos en hojas de papel bond blanco tamaño carta, y su escritura debe estar en tipo doce (12), a un espacio entre renglones de 1.5.
- c) Las páginas de la presentación llevarán números romanos, en minúsculas colocadas en el centro y a dos centímetros del borde inferior de las hojas. Las páginas de la carátula interior no llevará número pero se contará como página "i".

A partir de la introducción incluyendo esta, cada capítulo debe iniciarse en hoja aparte, omitiendo el número de esta primera página, pero contándola, para los efectos de la numeración. Para ello, se emplearán números arábigos colocadas en el centro y a dos centímetros del borde superior de la hoja.

El margen interno de la página será de 3.5 cm. y los demás márgenes deberán ser de 2.5 a 3 cm.

- d) Para hacer las referencias bibliográficas y notas de pie de página, se utilizarán los criterios establecidos en la carrera, no obstante, puede utilizarse otros sistemas aceptados pero siempre en forma consistente.

Artículo 23. Evaluación. El Ejercicio Profesional Supervisado se evaluará y ponderará, en una escala de uno (1) a (100), considerando lo siguiente:

- a) Seminario propedéutico: La ponderación que se asignará a esta fase será equivalente al 10% y será desglosado de acuerdo a las actividades que se realizarán en el mismo y según lo disponga el CESCAE;
- b) Diagnóstico de la comunidad o ente asignada: Corresponderá a esta fase una ponderación del 30% que se desglosa de la siguiente forma:
 - b.1 Investigación Preliminar: 5%; adjudicará al supervisor;
 - b.2 Diseño de investigación: 10%; que adjudicará el supervisor;

- b.3 Recopilación, análisis e interpretación de datos: 5% que adjudicará el supervisor;
- b.4 Informe: 10% que adjudicará el CESCAE.
- c) Planificación: a esta actividad se le asigna una ponderación del 5%, que adjudicará el CESCAE;
- d) Ejecución del plan: tendrá una ponderación del 40%, que adjudicará el supervisor; y
- e) Informe final: tendrá una ponderación de 15% que adjudicará el CESCAE.

El Ejercicio Profesional Supervisado, se aprueba con una nota de sesenta y un (61) puntos. El resultado es inapelable.

Aquellos estudiantes que reprobren el Ejercicio Profesional Supervisado podrán repetirlo en una comunidad o entidad distinta y siempre que exista cupo en los ciclos posteriores. Tendrán prioridad, los estudiantes que realicen por primera vez el Ejercicio Profesional Supervisado.

CAPÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 24. Estudiantes en el Ejercicio Profesional Supervisado. Se considera estudiante en el Ejercicio Profesional Supervisado, aquel que de acuerdo con lo regulado en el presente normativo, haya quedado inscrito definitivamente.

Artículo 25. Deberes del estudiante en el Ejercicio Profesional Supervisado. Son obligaciones del estudiante inscrito en el Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Administración de Empresas, los siguientes:

- a) Participar y asistir al 100% de actividades planificadas en el Seminario Propedéutico;
- b) Llevar registro diario de todas sus actividades;
- c) Entregar puntualmente los informes mencionados en el capítulo anterior;
- d) Ejecutar el plan aprobado por el CESCAE;
- e) Permanecer en la comunidad o entidad asignada de lunes a viernes y si las condiciones sociales de la misma lo requieren, inclusive los sábados y domingos. La permanencia mínima en la comunidad o entidad, queda sujeta a lo establecido en el artículo veinte (20), pudiendo distribuir el tiempo, en el período que quede establecido en el plan operativo respectivo, con respecto a la fase de ejecución;
- f) Presentar los registros que evidencien las actividades realizadas en cada visita de supervisión;
- g) Entregar cuatro copias empastadas del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado, que se distribuirán así: una para el CESCAE, una para la Biblioteca del Centro, una para Consejo de Desarrollo Comunitario o entidad donde se lleva a cabo el EPS según el caso, y uno para el Gobierno Municipal o para el Consejo Regional de Desarrollo Urbano y Rural; y
- h) Dos copias digitalizadas, distribuyendo una copia para la biblioteca del Centro y la otra copia para el archivo de la carrera.

CAPÍTULO VI FALTAS Y SANCIONES

Artículo 26. Faltas. Son faltas del estudiante, que dan lugar a declarar la nulidad del Ejercicio Profesional Supervisado, las siguientes:

- a) Presentarse a cualesquiera de las actividades planificadas con síntomas que evidencien el haber ingerido alcohol u otras sustancias que perturben la conducta; y
- b) Incumplir con cualquiera de las obligaciones mencionadas en el artículo 25 de este normativo.

Artículo 27. Caso fortuito de fuerza mayor. Por razones de caso fortuito o fuerza mayor, no se pudieran llevar a cabo alguna de las fases del Ejercicio Profesional Supervisado, el CESCAE, a solicitud del estudiante, será quien resuelva.

- a) La suspensión temporal del mismo, razonando los motivos que se dieron para hacerlo; y
- b) La suspensión definitiva.

Artículo 28. Sanciones. En caso de infracción a la ley, los estatutos y reglamentos y demás normas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, incluyendo los normativos específicos del Centro Universitario de Oriente o de los deberes éticos que han de observarse, el Comité de Extensión y Servicio de la carrera de Administración de Empresas, remitirá el informe correspondiente a la autoridad jerárquica superior para su conocimiento y efectos consiguientes.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Disposiciones no contempladas. Si por alguna razón se presenta una situación que no se encuentre estipulada en el presente normativo, el Comité de Extensión y Servicio de la carrera de Administración de Empresas, tomará la decisión al respecto, haciéndola constar en acta que remitirán a la Coordinación Académica, para su conocimiento.

Artículo 30. Régimen especial. Para efectos del informe final que se genere de la ejecución del Ejercicio Profesional Supervisado, podrán optar todos aquellos estudiantes que en lo sucesivo aprueben dicho ejercicio; no obstante, los estudiantes que hayan prestado servicio social como requisito para obtener el título a nivel de grado, con anterioridad a la vigencia del presente, pueden optar a la aprobación del informe, siempre y cuando el estudio pueda actualizarse y exista viabilidad para su ejecución, quedando sujetos a las especificaciones del normativo de Informe de Graduación.

Artículo 31. Reforma. Las modificaciones, cambios o agregados que amerite el presente normativo, serán considerados por el Consejo Directivo a propuesta del Comité de Extensión y Servicio de la carrera de Administración de Empresas, quién aprobará su vigencia y aplicación.

Artículo 32. Vigencia. El presente normativo entrará en vigor el día siguiente después de su aprobación por el Consejo Directivo del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

GUÍA 1 REQUISITOS FORMALES DEL REPORTE QUE CONTENGA EL DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

1. Presentación:

Esta parte incluirá las siguientes secciones:

- 1.1 Portada o carátula exterior la cual deberá estar impresa en papel HL COVER o ARIEL COVER, color anaranjado y contendrá los siguientes elementos:
 - 1.1.1 Universidad de San Carlos de Guatemala

- 1.1.2 Centro Universitario de Oriente
 - 1.1.3 Administración de Empresas
 - 1.1.4 Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.1.5 Título
 - 1.1.6 Nombre completo del estudiante
 - 1.1.7 Chiquimula, Guatemala, mes y año.
- 1.2 Hoja en blanco.
- 1.3 Carátula interior, que contendrá los siguientes elementos:
- 1.3.1 Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.3.2 Centro Universitario de Oriente
 - 1.3.3 Administración de Empresas
 - 1.3.4 Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.3.5 Título
 - 1.3.6 Por
 - 1.3.7 Nombre del Investigador y al final lugar, mes y año.

2. Desarrollo del diseño o plan:

La Parte que corresponde el desarrollo del diseño, incluirá los siguientes elementos:

- 2.1 Introducción: La cual deberá contener los siguientes elementos:
- 2.1.1 Objetivos generales
 - 2.1.2 Naturaleza
 - 2.1.3 Aporte que se espera tenga para la a sociedad
 - 2.1.4 Acápite
 - 2.1.5 Redacción en tiempo presente a espacio y medio y en dos hojas como máximo.
- 2.2 Desarrollo del diseño o plan, el cual debe subdividirse en los siguientes apartados:
- 2.2.1 Planteamiento del Problema el cual se fundamentará en la investigación preliminar que haga el estudiante y deberá incorporar los siguientes aspectos:
- a) Antecedentes y contexto
 - b) Formulación del problema
 - c) Sistematización del objeto de estudio
 - d) Identificación del objeto de estudio
 - e) Delimitación del problema en forma temporal espacial o institucional.
- 2.2.2 Justificación que deberá considerar:
- a) Los motivos que dan lugar a la investigación

- b) Los aportes metodológicos, prácticos y teóricos.
- 2.2.3 Objetivos generales y específicos. Estos deben guardar relación directa con la formulación y sistematización del problema y ser congruentes con los fines que se describen en el artículo 2 de este normativo.
- 2.2.4 Marco teórico que incorporará los siguientes aspectos:
- a) Antecedentes temáticos o estado de la cuestión
 - b) Marco conceptual el cual deberá:
 - b.1 Corresponder al problema de investigación
 - b.2 Aportar elementos que contribuyan al análisis de los resultados
 - b.3 Identificar posibles relaciones teóricas con relación al objeto de estudio
 - b.4 Definir modelos
 - b.5 Basado en una exhaustiva revisión de literatura actualizada sobre el problema de investigación cuidando de hacer los reconocimientos a través de notas de pie de página.
- 2.2.5 Diseño metodológico: que incorporará los siguientes aspectos:
- a) Tipo de investigación
 - b) Definición de población y muestra
 - c) Conceptualización y operación de variables
 - d) Técnicas de recolección de datos
 - e) Fuentes de información y Estrategia de investigación.
- 2.2.6 Cronograma de trabajo: utilizando la gráfica Gantt por ejemplo.
- 2.2.7 Presupuesto cuando sea necesario.

3. Parte Final:

Esta parte incluirá los siguientes elementos:

- 3.1 Bibliografía respetando las normas de la carrera de Administración de Empresas
- 3.2 Apéndice: debe incluir el diseño de todos los instrumentos que sea utilizado considerando cada uno de los indicadores
- 3.3 Anexos: cuando sean necesarios
- 3.4 Hoja en blanco y contraportada.

GUÍA 2

REQUISITOS FORMALES DEL REPORTE QUE CONTENGA LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

El reporte que contenga los resultados del diagnóstico deberá incluir los siguientes elementos: presentación, desarrollo del trabajo y parte final.

1. Presentación:

Esta parte incluirá las siguientes secciones:

- 1.1 Portada o carátula exterior la cual deberá estar impresa el papel HL COVER O ARIEL COVER color anaranjado y contendrá los siguientes elementos:
 - 1.1.1 Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.1.2 Centro Universitario de Oriente
 - 1.1.3 Administración de Empresas
 - 1.1.4 Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.1.5 Título de la investigación
 - 1.1.6 Nombre completo del estudiante
 - 1.1.7 Chiquimula, Guatemala, mes y año.
- 1.2 Hoja en blanco.
- 1.3 Carátula interior, que contendrá los siguientes elementos:
 - 1.3.1 Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.3.2 Centro Universitario de Oriente
 - 1.3.3 Administración de Empresas
 - 1.3.4 Título de la investigación
 - 1.3.5 Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.3.6 Por
 - 1.3.7 Nombre del investigador
 - 1.3.8 Chiquimula, Guatemala, mes y año.
- 1.4 Resumen de la investigación que no deberá exceder de 2 hojas e incluir los siguientes elementos:
 - 1.4.1 Objetivos generales
 - 1.4.2 Naturaleza
 - 1.4.3 Alcances
 - 1.4.4 Limitaciones
 - 1.4.5 Conclusiones principales
 - 1.4.6 Redactado en tiempo pretérito y a espacio y medio
- 1.5 Índice
- 1.6 Lista de cuadros
- 1.7 Lista de figuras
- 1.8 Lista de abreviaturas

2. Desarrollo del trabajo:

Esta parte incluirá los siguientes elementos:

- 2.1 Introducción: la cual deberá contener los siguientes aspectos:
 - 2.1.1 Justificación
 - 2.1.2 Naturaleza

- 2.1.3 Alcance
- 2.1.4 Limitaciones
- 2.1.5 Aporte que hace a la sociedad
- 2.1.6 Acápites
- 2.1.7 Redacción en tiempo presente y a espacio y medio.

2.2 Desarrollo del tema, el cual deberá subdividirse en los siguientes aspectos:

- 2.2.1 Capítulo I – Marco metodológico: el cual deberá incluir los siguientes elementos:
 - a) Planteamiento de la situación problemática y su justificación: el cual incorporará los siguientes aspectos:
 - a.1 Antecedentes
 - a.2 Contexto
 - a.3 Justificación
 - a.4 Definición clara del problema
 - b) Objetivos generales y específicos
 - c) Diseño metodológico: que incorpora los siguientes aspectos:
 - c.1 Tipo de investigación
 - c.2 Definición de población y muestra
 - c.3 Conceptualización y operación de variables
 - c.4 Técnicas de recolección de datos
 - c.5 Fuentes de información
 - c.6 Estrategia de investigación
 - c.7 Limitación del estudio.
- 2.2.2 Capítulo II – Marco de referencia o contextual.
- 2.2.3 Capítulo III – Marco teórico que incorpora los siguientes aspectos:
 - a) Antecedentes temáticos o estado de la cuestión
 - b) Marco conceptual. el cual deberá
 - b.1 Corresponder al problema de investigación
 - b.2 Aportar elementos que contribuyan al análisis de los resultados
 - b.3 Definir conceptos y categorías
 - b.4 Identificar posibles relaciones teóricas con relación al objeto de estudio
 - b.5 Definir modelos
 - b.6 Basado en una exhaustiva revisión de literatura actualizada sobre el problema de investigación. Cuidando de hacer los reconocimientos a través de notas de pie de página.

- 2.2.4 Capítulo IV – Resultados: los cuales deberán:
 - a) Estar presentados siguiendo la secuencia lógica del objetivo del estudio y de acuerdo a las variables e indicadores planteado en el diseño
 - b) En cuanto al análisis e interpretación de los datos, han de estar debidamente fundamentados en el marco teórico.
- 2.2.5 Conclusiones: Las que deberán ser congruentes con el objeto y los objetivos del estudio.
- 2.2.6 Recomendaciones: que deberán ser congruentes con las conclusiones y serán la base para formular el plan de servicio del EPS.

3. Parte final:

Esta parte incluirá los siguientes elementos:

- 3.1 Literatura citada y consultada o bibliografía de acuerdo con las normas de la Carrera de Administración de Empresas
- 3.2 Apéndice
- 3.3 Anexos
- 3.4 Hoja en blanco: y
- 3.5 Contraportada.

GUÍA 3 REQUISITOS FORMALES DEL REPORTE QUE CONTENGA EL PLAN DE SERVICIOS DE LA COMUNIDAD ASIGNADA O DE LA ENTIDAD (pública o privada)

El reporte que contenga el plan de servicios de la comunidad, deberá incluir al menos los siguientes elementos: presentación, plan de trabajo, y parte final.

1. Presentación:

Esta parte incluirá las siguientes secciones:

- 1.1 Portada o carátula exterior la cual deberá estar impresa en papel HL Cover o Ariel Cover color anaranjado, y contendrá los siguientes elementos:
 - 1.1.1 Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.1.2 Centro Universitario de Oriente
 - 1.1.3 Administración de Empresas
 - 1.1.4 Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.1.5 Título
 - 1.1.6 Nombre completo del estudiante
 - 1.1.7 Chiquimula, Guatemala, mes y año.
- 1.2 Hoja en blanco

- 1.3 Carátula interior, que contendrá los siguientes elementos:
 - 1.3.1 Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.3.2 Centro Universitario de Oriente
 - 1.3.3 Administración de Empresas
 - 1.3.4 Título
 - 1.3.5 Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.3.6 Por
 - 1.3.7 Nombre del Investigador
 - 1.3.8 Chiquimula, Guatemala, mes y año.
- 1.4 Índice
- 1.5 Lista de cuadros
- 1.6 Lista de figuras
- 1.7 Lista de abreviaturas.

2. Plan de trabajo:

Esta parte incluirá los siguientes elementos:

- 2.1 Introducción: la que deberá contener los siguientes aspectos:
 - 2.1.1 Justificación
 - 2.1.2 Naturaleza
 - 2.1.3 Alcance
 - 2.1.4 Acápites
 - 2.1.5 Redacción en tiempo presente, y a espacio y medio.

- 2.2 Justificación general: aquí se debe exponer el o los problemas que no se han solucionado y que por su naturaleza debe prestarse atención, por la incidencia que tiene en la comunidad o en la entidad. La justificación general debe ser clara y concreta.

- 2.3 Objetivos generales del plan: Se deben formular conforme los capítulos presentados en el plan, procurando que cada uno de ellos represente el nivel proyectado de los servicios que se realizarán. Debe entenderse que en general, el término servicios involucra a los servicios particulares, que constituyen las actividades que realiza directamente el estudiante en la comunidad o en la entidad; las gestiones, que son las actividades de intermediación que realiza el estudiante, entre la comunidad o entidad y organizaciones externas; y el perfil de proyecto, que constituye la propuesta a la solución de una necesidad identificada.

- 2.4 Desarrollo del plan de trabajo, el cual debe subdividirse por capítulos. El primer capítulo contendrá el desarrollo de los servicios, el segundo el desarrollo de las gestiones, y el tercero el desarrollo del perfil o perfiles de proyecto. En el caso de que el EPS se lleve a cabo en una entidad, pueden

obviarse las gestiones y solo centrarse en los servicios y en el perfil de proyecto. Cada capítulo debe contener lo siguiente:

- 2.4.1 Capítulo I
- 2.4.2 Justificación: Se debe plantear una justificación por cada capítulo.
- 2.4.3 Describir el problema que se pretende resolver con los servicios, con las gestiones y con el perfil de proyecto, según sea el caso.
 - 2.4.3.1 Título del servicio (gestión o perfil de proyecto)
 - a) De desglose analítico de objetivos
 - b) Estrategias
 - c) Programación de actividades
 - d) Recursos.

3. Parte final:

Incluirá los siguientes elementos:

- 3.1 Apéndice
- 3.2 Anexos
- 3.3 Hoja en blanco, y
- 3.4 Contraportada.

GUÍA 4
REQUISITOS FORMALES DEL INFORME FINAL DEL
EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

El reporte que contiene los aspectos esenciales desarrollados por el estudiante que ha concluido su Ejercicio Profesional Supervisado, incorporará los siguientes elementos: presentación, desarrollo del trabajo y parte final.

1. Presentación:

Esta parte incluirá las siguientes secciones:

- 1.1 Portada o carátula exterior la cual deberá estar impresa en papel HL COVER O ARIEL COVER color anaranjado, y contendrá los siguientes elementos:
 - 1.1.1 Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.1.2 Centro Universitario de Oriente
 - 1.1.3 Administración de Empresas
 - 1.1.4 Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.1.5 Título

- 1.1.6 Nombre completo del estudiante
- 1.1.7 Chiquimula, Guatemala, mes y año.
- 1.2 Hoja en blanco
- 1.3 Carátula interior, que contendrá los siguientes elementos:
 - 1.3.1 Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.3.2 Centro Universitario de Oriente
 - 1.3.3 Administración de Empresas
 - 1.3.4 Título
 - 1.3.5 Escudo de la Universidad de San Carlos de Guatemala
 - 1.3.6 Por
 - 1.3.7 Nombre del Investigador, y abajo el lugar y fecha.
- 1.4 Resumen que no deberá exceder de 2 hojas e incluir los siguientes elementos:
 - 1.4.1 Objetivos generales
 - 1.4.2 Naturaleza, alcances y limitaciones
 - 1.4.3 Conclusiones finales
 - 1.4.4 Redactado en tiempo pretérito, y a espacio y medio.
- 1.5 Índice
- 1.6 Lista de cuadros, figuras y abreviaturas.

2. Desarrollo del trabajo:

Esta parte incluirá los siguientes elementos:

- 2.1 Introducción: la cual deberá contener los siguientes aspectos:
 - 2.1.1 Justificación
 - 2.1.2 Naturaleza
 - 2.1.3 Alcances y limitaciones
 - 2.1.4 Aportes a la sociedad
 - 2.1.5 Acápites
 - 2.1.6 Redacción en tiempo presente, y a espacio y medio.
- 2.2 Desarrollo, el cual debe subdividirse en los siguientes títulos y capítulos:
 - 2.2.1 Título I - DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN DE LA COMUNIDAD O DE LA ENTIDAD:
 - a. Capítulo I Marco metodológico el cual deberá incluir los siguientes elementos:
 - a.1 Planteamiento de la situación problemática y su justificación: el cual incorpora los siguientes aspectos:
 - Antecedentes y contexto

- Justificación
 - Definición clara del problema
 - Delimitación del problema.
- a.2 Objetivos generales y específicos
- a.3 Diseño metodológico: que incorporará los siguientes aspectos:
- Tipo de investigación
 - Definición de población y muestra
 - Conceptualización y operación de variables
 - Técnicas de recolección de datos
 - Fuentes de información
 - Estrategias de investigación y limitaciones del estudio.
- b. Capítulo II Marco de referencia o contextual.
- c. Capítulo III Marco teórico, que incorporará los siguientes aspectos:
- c.1 Antecedentes temáticos o estado de la cuestión
- c.2 Marco conceptual, el cual deberá contener:
- Corresponder al problema de investigación
 - Aportar elementos que contribuyan al análisis de los resultados
 - Definir conceptos y categorías
 - Identificar posibles relaciones teóricas con relación al objeto de estudio
 - Definir modelos
 - Basado en una exhaustiva revisión de literatura actualizada sobre el problema de investigación. Cuidando de hacer los reconocimientos a través de notas de pie de página.
- d. Capítulo IV Resultados: Los que deberán contener:
- d.1 Estar presentados, siguiendo la secuencia lógica de los objetivos del estudio
- d.2 En cuanto al análisis e interpretación de los datos, han de estar debidamente fundamentados en el marco teórico.

2.2.2 Título II - PLAN DE SERVICIOS:

Capítulos: por cada área trabajada (servicio, gestiones y/o perfiles de proyecto):

1. Descripción del problema que se pretendió resolver
2. Justificación
3. Desglose analítico de objetivos
4. Estrategias
5. Programación de actividades; y recursos.

2.2.3 Título III - SERVICIOS PRESTADOS:

Capítulos: por cada área trabajada (servicio, gestiones y/o perfiles de proyecto):

1. Descripción del problema resuelto o su estado actual
2. Objetivos logrados
3. Estrategias empleadas en el logro de los objetivos
4. Ejecución del programa de actividades planificadas; y recursos empleados.

2.3 Conclusiones finales

2.4 Recomendaciones: que deberán ser congruentes con las conclusiones.

3. Parte final:

3.1 Literatura citada y consultada o bibliografía, de acuerdo con las normas de la Carrera

3.2 Apéndice y/o anexos

3.3 Hoja en blanco; y

3.4 Contraportada."