

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

DIVISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL



PROPUESTA

***REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN
LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA***

Guatemala, Marzo de 2015



DIRECTORIO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Rector

Dr. Carlos Enrique Camey Rodas
Secretario General

Dr. Axel Popol Oliva
Director General de Docencia

Msc. Gerardo Leonel Arroyo Catalán
Director General de Investigación

Ing. Agr. Álvaro Amílcar Folgar Portillo
Director General de Extensión Universitaria

Lic. Urías Amitaí Guzmán García
Director General Financiero

Arq. Alenka Irina Barreda Taracena
Director General de Administración

Licda. Betzy Elena Lemus de Bojórquez
Jefa, División de Desarrollo Organizacional

Elaboración

Licda. Sandra Leticia Morales de Noj
Licda. Odilia Elizabeth Dávila Solares
M.A. Ana Alejandrina Marroquín de García
M.A. Shirley Mireya Samayoa Juárez
Lic. Frank Emilio Barrios Terreaux
Lic. Augusto Angelino Gómez y Gómez
Licda. Griceld Yesenia Medina Orellana
Profesionales de Desarrollo Organizacional

Colaboración

María Julissa Velásquez Mazariegos
Auxiliar de Desarrollo Organizacional

I. AUTORIZACIÓN

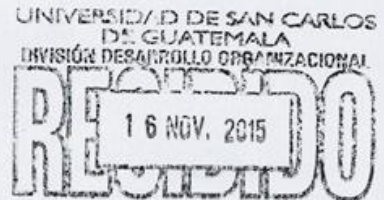


USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala
SECRETARÍA GENERAL

Pto. SÉPTIMO, Inciso 7.2, Acta No.20-2015 del 09.09.2015

Guatemala,
Septiembre 11 de 2015

Licenciada
Betzy Elena Lemus Bojórquez
Jefa de la División de Desarrollo Organizacional
Universidad de San Carlos de Guatemala



Licenciada Lemus Bojórquez:

Firmas Claudia Horas 15:04

Para su conocimiento y efectos, transcribo el Punto SÉPTIMO, Inciso 7.2 del Acta No.20-2015 de la sesión ordinaria celebrada por el Consejo Superior Universitario, el día miércoles 09 de septiembre de 2015 que literalmente dice:

“SÉPTIMO:
7.2

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS:
Dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos
DAJ No. 018-2015 (02), referente al Reglamento
para la Creación de Unidades Administrativas
ubicadas en la Administración Central o en
Unidades Académicas de la Universidad de San
Carlos de Guatemala.

Lemus Boj

El Consejo Superior Universitario conoce oficio SGA-1462015 de fecha 31 de Julio de 2015, hace de conocimiento del Secretario General Dictamen de la Dirección de Asuntos Jurídicos DAJ No. 018-2015 (02), referente al Reglamento para la Creación de Unidades Administrativas ubicadas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por lo que se detalla el mencionado dictamen de la siguiente manera:

DE LOS PROYECTOS:

La Jefa de la División de Desarrollo Organizacional, Licda. Betzy Elena Lemus Bojórquez, presenta la propuesta lo siguientes documentos: 1.- “Reglamento para la creación de unidades administrativas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala” y el “Instructivo Contenido mínimo para la propuesta de Creación de una Unidad Administrativa en la



Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, ante el Secretario General de esta Universidad, Dr. Carlos Enrique Camey Rodas.

CONSIDERACIONES LEGALES:

La Constitución Política de la República de Guatemala, establece:

Artículo 82, en su segundo párrafo: “se rige por su Ley Orgánica y por los estatutos y reglamentos que ella emita...”

El Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, establece:

Artículo 11. El Consejo superior Universitario, tiene las siguientes atribuciones:

- a) La dirección y administración de la Universidad;
- b) Reformar total o parcialmente los Estatuto de la Universidad; emitir, reformar o derogar Reglamentos Generales que sometan a consideración...

ANÁLISIS:

De la lectura y análisis de la propuesta presentada, se hicieron algunas observaciones que fueron consensuadas con la División de Desarrollo Organizacional; y las que fueron tomadas en cuenta; por lo que se presenta una versión de cada uno de los instrumentos con las modificaciones sugeridas.

Es importante resaltar que el objeto principal del Reglamento relacionado, deviene por la problemática política-económica y social del país, que ha obligado a esta Casa de Estudios a incrementar su sistema organizacional con el objeto de cumplir en mejor forma con los fines que tiene encomendados Constitucionalmente, siendo necesario normar la creación de las Unidades Académicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala, y proporcionar un documento de apoyo con lineamientos que deban ser observados por las Autoridades de esta Casa de Estudios Superiores, y dar un orden lógico en la estructura de la misma, ya que a la fecha no se cuenta con un instrumento legal al respecto.

San Carlos



La División de Desarrollo Organizacional –DDO-, es la entidad universitaria encargada de proporcionar la asesoría correspondiente con el fin de contar con estructuras efectivas en la gestión de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

También se presenta el “Instructivo Contenido mínimo para la propuesta de creación de una Unidad Administrativa en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, el cual reúne los lineamientos mínimos que brinda a las Autoridades de las Dependencias de la Administración Central y Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, una herramienta para presentar las propuestas de creación de unidades que formará parte de su estructura organizativa, con el propósito de garantizar la eficiencia y la eficacia en su funcionamiento, además de garantizar una aprobación más ágil en el trámite correspondiente, si así lo considera la máxima Autoridad de esta Casa de Estudios.

DICTAMEN:

La Dirección de Asuntos Jurídicos emite Dictamen favorable, a las propuestas presentadas por la División de Desarrollo Organizacional de esta Casa de Estudios, consistentes en: 1.- “Reglamento para la Creación de unidades administrativas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala y 2.- al “Instructivo Contenido mínimo para la propuesta de Creación de una Unidad Administrativa en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala”, en virtud que los mismos no contravienen las normas universitarias y ser beneficioso para las Autoridades Universitarias, toda vez que éstos contarán con los lineamientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de las unidades administrativas de la Universidad.

Por ser un Reglamento de observancia general en la Universidad de San Carlos de Guatemala, de conformidad con lo establecido en el Artículo 11, literal b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe ser del conocimiento del Consejo Superior Universitario para su aprobación. Al respecto el Consejo Superior Universitario **ACUERDA: Aprobar la propuesta presentada por la Licda. Betzy Elena Lemus Bojórquez, Jefa de la División de Desarrollo Organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala consistente en a) Reglamento para la Creación de unidades administrativas en la Administración Central o en Unidades**



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

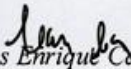
SECRETARÍA GENERAL

Pto. SÉPTIMO, Inciso 7.2, Acta No.20-2015 del 09.09.2015

Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala b) Instructivo Contenido mínimo para la propuesta de Creación de una Unidad Administrativa en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en virtud de que los mismos no contravienen las normas universitarias y es beneficioso para las Autoridades Universitarias, ya que estos contarán con lineamientos necesarios para garantizar el buen funcionamiento de las unidades administrativas esta casa de estudios.

Aprovecho la oportunidad para suscribir la presente.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Dr. Carlos Enrique Comey Rodas
SECRETARIO GENERAL



cc. Archivo
CECR/jess

III. REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CONSIDERANDO

Que no existen lineamientos específicos que norme la creación de unidades administrativas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad.

CONSIDERANDO

Que es necesario que las nuevas unidades administrativas se adecúen al diseño organizacional de la Universidad, con el propósito de lograr la coherencia, efectividad y pertenencia de la dirección y administración de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CONSIDERANDO

Que el Plan Estratégico 2022 de la Universidad de San Carlos de Guatemala en su línea estratégica C.0.3 “Modernización de la Estructura Organizativa de la USAC”, plantea desarrollar un proceso de reorganización y reestructura para la mejor utilización de sus recursos en concordancia con los fines y objetivos de la Universidad.

POR TANTO

Con base en lo considerado y de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 literal a) y b) de la Ley Orgánica de la Universidad de San Carlos de Guatemala y el Artículo 11 literal a) y b) del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, El Consejo Superior Universitario.

ACUERDA

Aprobar el “REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”

**CAPÍTULO I
DE LAS DEFINICIONES**

Artículo 1. Definiciones. Para efectos de aplicación del presente Reglamento, se establecen los conceptos y definiciones siguientes:

- a. ***Diseño Organizacional.*** Es el desarrollo o modificación de la estructura de una organización, con base a seis elementos claves que son: especialización del trabajo, departamentalización, cadena de mando, centralización y descentralización, tramo de control y formalización. Así mismo, se toman en cuenta las políticas, estrategias, planes, recurso humano, tecnología y funciones de la organización.

- b. **Estructura Organizativa:** es el marco formal de la organización en donde se dividen, organizan y coordinan las actividades y las relaciones formales de autoridad, responsabilidad y canales de comunicación entre las unidades, de conformidad con el diseño y la departamentalización adoptada. Refleja el tramo de control administrativo y los niveles jerárquicos que existen en la organización.
- c. **Instrumentos Administrativos:** son documentos de carácter funcional que sirven como medios de comunicación y coordinación, que permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática, información de una organización tales como antecedentes, legislación, estructura, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, entre otros, así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus funciones.
- d. **Unidades Académicas:** Son todas las unidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, encargadas de desarrollar la educación superior en todas las ramas que correspondan, se clasifican en Facultades, Escuelas, Centros Universitarios e Institutos.
- e. **Unidades Administrativas.** Son todas las dependencias de la Universidad de San Carlos de Guatemala que desarrollan funciones administrativas para apoyar las actividades de docencia, investigación y extensión.

CAPÍTULO II OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2. Objetivos. El presente Reglamento persigue los objetivos siguientes:

- a. Normalizar el proceso de creación de unidades administrativas en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que su crecimiento sea ordenado y en concordancia con el diseño organizativo de la misma.
- b. Contribuir a la modernización de la estructura organizacional de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que la gestión universitaria sea efectiva y dinámica.

Artículo 3. Ámbito de aplicación. El presente Reglamento es de observancia obligatoria y aplicación general para todas las unidades académicas y administrativas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

CAPÍTULO III ORIGEN DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN

Artículo 4. Origen. La propuesta de creación de una unidad administrativa, puede originarse por:

- a. Mandato de una legislación o ley nacional o universitaria.
- b. Iniciativa del Consejo Superior Universitario, cuando identifique la necesidad de implementar una nueva dependencia administrativa o por iniciativa de sus comisiones de trabajo.
- c. Iniciativa de Rectoría, derivado de la naturaleza de sus funciones, o de las dependencias que corresponden a su tramo de control.
- d. Iniciativa de las Direcciones Generales de la Administración Central, cuando detecten la necesidad dentro de su tramo de control.
- e. Iniciativa de las Juntas Directivas o Consejo Directivos de las Unidades Académicas, derivado de las necesidades de crecimiento por los procesos de acreditación y certificación, entre otros.
- f. Iniciativa de la División de Desarrollo Organizacional, que por la naturaleza de sus funciones, detecte la necesidad de una nueva dependencia administrativa en la Universidad, como resultado de estudios o diagnósticos de organización realizados.

CAPÍTULO IV DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN

Artículo 5. Contenido de la propuesta de creación. Toda propuesta de creación de una unidad administrativa, debe estar sustentada en un documento según los lineamientos establecidos en el Instructivo **“CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”**.

Artículo 6. Asesoría técnica. Las unidades de Administración Central y Académicas de la Universidad que realicen una propuesta de creación de una unidad administrativa, deben requerir la asesoría técnica a la División de Desarrollo Organizacional, en lo relacionado al diseño y estructura organizativa de la misma.

Artículo 7. Dictámenes. Toda propuesta de creación de una unidad administrativa en la Administración Central o en Unidades Académicas de la Universidad, previo a ser sometida a consideración de las autoridades competentes, debe contar como mínimo con los dictámenes de las dependencias siguientes: a) Dirección General Financiera, División de Administración de Recursos Humanos, División de Desarrollo Organizacional en lo que a cada una de ellas le compete y b) otros que por la naturaleza, objetivos y funciones de la nueva área administrativa, sean necesarios.

CAPÍTULO V DE LA APROBACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y DIVULGACIÓN

Artículo 8. Aprobación. Según incisos a), b), f) y h) del Artículo 11 del Estatuto de la Universidad de San Carlos de Guatemala, le corresponde al Consejo Superior Universitario como responsable de la dirección y administración de la institución, la aprobación de la creación de nuevas unidades administrativas, la cual debe cumplir con los lineamientos establecidos en el Instructivo **“CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA”** y contar con los dictámenes correspondientes.

Artículo 9. Implementación de la nueva unidad. La nueva unidad será implementada al momento de ser aprobada por el Consejo Superior Universitario.

Artículo 10. Divulgación. Las autoridades de las unidades académicas o administrativas deben informar sobre la aprobación de la nueva unidad administrativa a la comunidad universitaria y público en general, a través de los medios de comunicación disponibles.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11. Del registro y control de aprobación. La Secretaría General de la Universidad de San Carlos de Guatemala, debe remitir copia de la aprobación de la nueva unidad administrativa a las instancias que correspondan, para realizar las gestiones administrativas, académicas y financieras, según lo que compete a cada una para el funcionamiento de la misma y específicamente a la División de Desarrollo Organizacional, para incluirla dentro de la estructura organizativa y diagramarla en el organigrama general de la Universidad.

Artículo 12. Elaboración o actualización de instrumentos administrativos. Las unidades de la Administración Central o Académicas que integren a su estructura organizativa una nueva dependencia, deben elaborar o actualizar sus instrumentos administrativos con la asesoría de la División de Desarrollo Organizacional.

Artículo 13. Estudios de Prefactibilidad de la creación de Unidades Académicas. En este tipo de estudios por incluir el componente de estructura organizativa, se debe requerir la asesoría técnica a la División de Desarrollo Organizacional.

CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14. Casos no previstos. Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Superior Universitario con el apoyo de las instancias correspondientes.

Artículo 15. Vigencia. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior Universitario.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
DIVISIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**



**INSTRUCTIVO
CONTENIDO MÍNIMO PARA LA PROPUESTA DE CREACIÓN DE UNA UNIDAD
ADMINISTRATIVA EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES
ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
(Elaborado con fines didácticos)**

Guatemala, Marzo de 2015



DIRECTORIO

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo
Rector

Dr. Carlos Enrique Camey Rodas
Secretario General

Dr. Axel Popol Oliva
Director General de Docencia

Msc. Gerardo Leonel Arroyo Catalán
Director General de Investigación

Ing. Agr. Álvaro Amílcar Folgar Portillo
Director General de Extensión Universitaria

Lic. Urías Amitaí Guzmán García
Director General Financiero

Arq. Alenka Irina Barreda Taracena
Director General de Administración

Licda. Betzy Elena Lemus de Bojórquez
Jefa, División de Desarrollo Organizacional

Elaboración

Licda. Sandra Leticia Morales de Noj
Licda. Odilia Elizabeth Dávila Solares
M.A. Ana Alejandrina Marroquín de García
M.A. Shirley Mireya Samayoá Juárez
Lic. Frank Emilio Barrios Terreaux
Lic. Augusto Angelino Gómez y Gómez
Licda. Griceld Yesenia Medina Orellana
Profesionales de Desarrollo Organizacional

Colaboración

María Julissa Velásquez Mazariegos
Auxiliar de Desarrollo Organizacional

División de Desarrollo Organizacional

Edificio de Recursos Educativos Primer Nivel
Correo electrónico: ddo@usac.edu.gt
Teléfono: 24187910 y 24187920

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	1
II.	OBJETIVOS	2
III.	CONSIDERACIONES GENERALES	2
IV.	PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	2
V.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN	3
VI.	ENTREGA DE LA INFORMACIÓN	6
VII.	ANEXOS	7

I. PRESENTACIÓN

En la actualidad la Universidad de San Carlos de Guatemala, ha alcanzado un desarrollo organizativo que demanda políticas, estrategias y acciones de descentralización y desconcentración académico-administrativas, con el propósito de fortalecer su cobertura en cumplimiento a su misión institucional, lo cual conlleva que las instancias técnico-administrativas de la administración central de la Universidad, propicien que las facultades, escuelas y principalmente, los centros universitarios por su ubicación geográfica, desarrollen sus propios procesos. En este sentido, la División de Desarrollo Organizacional, ha optado por integrar una red de enlaces, con el propósito de impulsar procesos de cambio y atender necesidades concretas, como la elaboración de instrumentos administrativos (manuales de organización, manuales de normas y procedimientos, normativos, instructivos, guías de trabajo, entre otros), los cuales constituyen importantes herramientas en apoyo a la gestión administrativa.

Por lo expuesto, la División de Desarrollo Organizacional elaboró el presente Instructivo, cuyo propósito es brindar a las dependencias de la Administración Central y Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, los lineamientos a considerar para la presentación de la propuesta de creación de una unidad administrativa dentro de su estructura organizacional.

El presente Instructivo incluye objetivos, consideraciones generales, presentación de la información, contenido de la propuesta, entrega de la información y anexos.

II. OBJETIVOS

1. Contribuir con la Administración Central y Unidades Académicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la presentación de propuestas de creación de unidades administrativas técnicamente elaboradas, para que su crecimiento sea ordenado y en concordancia con el diseño organizativo de la misma.
2. Proporcionar lineamientos al personal enlace de la Administración Central y Unidades Académicas sobre el contenido mínimo que debe incluir una propuesta de creación de una unidad administrativa, previo al proceso de aprobación.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1. Se debe tener en cuenta al momento de elaborar la propuesta de creación de una unidad administrativa, que no exista otra dependencia que brinde los mismos servicios o que tenga similares funciones dentro de la misma Unidad Académica o Administrativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, para que no exista **dualidad de funciones**.
2. Velar por mantener la **departamentalización** de acuerdo al diseño organizacional de la Unidad Académica o Administrativa y de la Universidad.
3. El **contenido** de la propuesta de creación de la unidad administrativa puede variar de acuerdo a su naturaleza y funciones.

IV. PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La información debe presentarse de conformidad a las especificaciones siguientes:

1. Programa Microsoft Word, versión 2007, como mínimo.
2. La propuesta de creación debe elaborarse en papel tamaño carta.
3. El margen superior e inferior, 2 cms., izquierdo 2.5 cms. y derecho: 2 cms., para todo el documento.
4. Los títulos y subtítulos deben escribirse con mayúsculas, tildados si corresponde, en letra arial, tamaño 14, con negrilla, números romanos y alineación de texto a la izquierda.

5. Numeración del contenido del documento: Títulos principales con números romanos y subtítulos o título secundario con números ordinales. Contenidos específicos utilizar literales mayúsculas.
6. El contenido de la propuesta de creación debe escribirse en minúscula, con letra arial, tamaño 12.
7. El interlineado debe ser a espacio sencillo en el párrafo y a espacio doble entre títulos o cambio de párrafo.
8. Numerar el documento en el margen inferior derecho.

V. CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE CREACIÓN

1. **Carátula:** centrar en el margen superior de la hoja el nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, en el centro de la hoja ubicar el escudo oficial de la Universidad, en la parte inferior del escudo, consignar el título. Ejemplo: **Propuesta de creación de la (dependencia administrativa a crear)**. Centrar en el margen inferior de la hoja, lugar, mes y año en que se concluye el documento final.
2. **Directorio:** se divide en tres apartados.
 - A. **Primer apartado:** se consignará la información siguiente.
 - a) **Unidades Académicas:** anotar nombre completo y cargo del Rector, Secretario General, miembros de Junta Directiva o Consejo Directivo que presenta la propuesta de creación. Así mismo, se incluye el nombre completo del Jefe de la División de Desarrollo Organizacional por ser la instancia que brinda la asesoría técnica.
 - b) **Unidades Administrativas:** nombre completo y cargo de Rector, Secretario General, Directores Generales y Jefe de la Unidad Administrativa que presenta la propuesta de creación. Así mismo, se incluye el nombre completo del Jefe de la División de Desarrollo Organizacional por ser la instancia que brinda la asesoría técnica.
 - B. **Segundo apartado:** Anotar el nombre completo y cargo de quien (es) elaboraron la propuesta de creación y del Profesional de la División de Desarrollo Organizacional que brindó la asesoría.
 - C. **Tercer apartado:** Anotar el nombre de la unidad académica o administrativa, ubicación, teléfono y correo electrónico.

3. **Índice:** incluir en este apartado el contenido de la propuesta en forma ordenada y clasificada por número de página.
4. **Presentación:** en este apartado se presenta la propuesta de creación de la unidad administrativa e indica de manera sintetizada cómo está estructurada la misma.
5. **Información General de la Propuesta de Creación de la Nueva Unidad Administrativa:** en este apartado se consigna la información general de la unidad administrativa, con el propósito de conocer el rol que va a tener dentro de la estructura organizativa de la Universidad de San Carlos de Guatemala o de la unidad académica o administrativa de la que va a depender jerárquicamente. Debe contener como mínimo, lo siguiente:
 - a. **Marco Jurídico:** considerar las leyes, reglamentos, normativos u otros que sustenten la propuesta de creación de la nueva unidad administrativa.
 - b. **Marco Referencial:** es una reseña de los principales antecedentes relacionados con la propuesta de creación de la unidad administrativa en la administración central o unidad académica de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
 - c. **Justificación:** indicar el por qué es necesaria la creación de la unidad administrativa, considerando las necesidades institucionales, los servicios que debe prestar a la comunidad universitaria y a la sociedad, así como el impacto que sus funciones tendrán a lo interno o externo de la Universidad.
 - d. **Marco Teórico:** se incluye información teórica que fundamente la creación de la unidad administrativa, cuando esto sea necesario.
 - e. **Marco Organizativo:** se integra de la manera siguiente:
 - i. **Denominación de la nueva unidad administrativa:** es el nombre de la nueva unidad administrativa, el cual debe estar en concordancia con el quehacer de ésta y con el nivel jerárquico en el que le corresponde ser integrada dentro de la estructura general de la Universidad, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones.
 - ii. **Definición:** describir la naturaleza de la nueva unidad administrativa (si es de carácter técnico, administrativo, especializada, entre otros) y su función general.
 - iii. **Objetivos:** definir en forma clara y concreta los fines que pretende alcanzar la nueva unidad administrativa de la Universidad y establecer hacia donde se dirigen los recursos y esfuerzos en la realización de sus actividades para dar cumplimiento a la Misión de

la Universidad. Deben responder a las preguntas ¿qué? y ¿para qué?

- iv. **Funciones:** son las actividades inherentes y coordinadas que desarrollará la nueva unidad administrativa dentro de la estructura organizativa de la Universidad. En la presentación de las funciones deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:
 - a) Que las funciones correspondan a la unidad descrita.
 - b) Que la redacción se inicie con verbo en infinitivo.
- v. **Estructura Organizativa:** en este apartado se incluye lo siguiente:
 - 3.1.1.v.1 **Descripción de la estructura:** en este apartado se describe en forma ordenada la estructura organizativa general de la nueva unidad administrativa, según su jerarquía y respetando el diseño organizacional de la Universidad.
 - 3.1.1.v.2 **Organigrama:** es la representación gráfica de la estructura organizativa de la nueva unidad administrativa.
 - 3.1.1.v.3 **Descripción de la estructura interna de la nueva unidad administrativa:** en este apartado se incluye la descripción de las áreas que integran la nueva dependencia (Definición, objetivos, funciones y organigrama específico), cuando corresponda
- vi. **Recursos:** este apartado debe incluir los recursos humanos, financieros y físicos (geográficos e infraestructura), que requiere la propuesta de creación de la nueva unidad administrativa.
- vii. **Consideraciones generales:** dejar el apartado de ser necesario.
- viii. **Glosario:** incluir la definición de términos que amplíen la terminología utilizada dentro de la propuesta de creación para una mejor comprensión (si amerita).
- ix. **Anexos:** incluir información adicional que sea necesaria y que brinde soporte a la propuesta de creación de la unidad administrativa.

VI. ENTREGA DE LA INFORMACIÓN

1. Para que la División de Desarrollo Organizacional brinde la asesoría correspondiente, debe presentar:
 - a) Un ejemplar impreso para su revisión.
 - b) En segundas revisiones entregar el documento con las observaciones incorporadas y adjuntar la versión anterior con los cambios sugeridos.
 - c) Al concluir con la revisión del documento y contar con la emisión del dictamen técnico por parte de la División de Desarrollo Organizacional, se debe entregar una copia impresa (engargolada) y una versión electrónica del documento en Microsoft Word.
2. Entrega de la propuesta final de creación de la unidad administrativa ante el Consejo Superior Universitario para su aprobación, según lo que establece el Artículo 8 del *REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL O EN UNIDADES ACADÉMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA*.

VII. ANEXOS

El presente instructivo contiene los anexos siguientes:

1. Carátula de la propuesta de creación de la unidad administrativa.
2. Directorio para unidades académicas.
3. Directorio para unidades administrativas.

ANEXO 1
Carátula de la Propuesta de Creación de la
Unidad Administrativa en las Unidades Académicas o Administración Central

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA



PROPUESTA DE CREACIÓN DE
Nombre de la Unidad Administrativa
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Guatemala, mes y año

ANEXO 2

Directorio de Unidades Académicas



DIRECTORIO

(Nombre completo)
Rector

(Nombre completo)
Secretario General

Anotar nombres completos y cargo:
de los miembros de Junta Directiva o Consejo Directivo de la
Unidad Académica

(Nombre completo)
Jefe, División de Desarrollo Organizacional

Primer apartado

Elaboración

(Nombre (s) completo (s) y Cargo (s))
Personal que elaboró la propuesta de creación

Apoyo y Asesoría


Nombre Completo y Cargo del Profesional de la
~~División de Desarrollo Organizacional~~

Segundo apartado

Nombre de la Unidad Académica
Dirección
Teléfono

Tercer apartado

ANEXO 3
Directorio Unidades Administrativas


<p><u>DIRECTORIO</u></p> <p>(Nombre Completo) Rector</p> <p>(Nombre Completo) Secretario General</p> <p>(Nombre Completo) Director General de Docencia</p> <p>(Nombre Completo) Director General de Investigación</p> <p>(Nombre Completo) Director General de Extensión Universitaria</p> <p>(Nombre Completo) Director General Financiero</p> <p>(Nombre Completo) Director General de Administración</p> <p>(Nombre Completo) Jefe, Unidad Administrativa a la que pertenece el Manual</p> <p>(Nombre Completo) Jefe, División de Desarrollo Organizacional</p>
<p>Elaboración</p> <p>(Nombre (s) completo (s) y Cargo (s)) Personal que elaboró la propuesta de creación</p> <p>Apoyo y Asesoría Nombre Completo y Cargo del Profesional de la División de Desarrollo Organizacional</p>
<p>Nombre de la Unidad Administrativa Dirección Teléfono</p>

Primer apartado

Segundo apartado

Tercer apartado