MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL 2025

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

BUAP®

Aprobado por:

Dra. María Lilia Cedillo Ramírez
Rectora

Mtro. José Manuel Alonso Orozco
Secretario General

Dra. Miriam Olga Ponce Gómez
Abogada General

Mtro. José Francisco Tenorio Martínez
Contralor General

M.D. Omar Gerardo Aguirre Ibarra
Defensor de los Derechos Universitarios

C.P. Carlos Martín del Razo Lazcano
Tesorero General

Dr. José Jaime Vázquez López
Vicerrector de Docencia

Mtra. Rosalinda Merino Calderón
Encargada de Despacho de la Vicerrector de Extensión y Difusión de la Cultura

D. C. Ygnacio Martínez Laguna
Vicerrector de Investigación y Estudios de Posgrado

Mtro. Juan Antonio Cruz Moctezuma
Secretario Administrativo

Mtro. Jorge Avelino Solis
Coordinador General de Participación y Desarrollo Estudiantil

Dr. Manuel Sandoval Delgado
Coordinador General de Desarrollo Sustentable

Emisión del Manual Organizacional

Puebla, Pue. A 19 de noviembre de 2025

Con fundamento en lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, artículo 62, fracción V, se aprueba y emite el Manual de Organización General 2025 de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, como una herramienta que brinde una idea clara acerca de la organización del recurso humano con el que cuenta la Institución, tanto a la comunidad universitaria como a la sociedad en general; contribuyendo a delimitar los tramos de responsabilidad, evitar duplicidad de actividades y omisiones, así como mostrar una división del trabajo equilibrada con el fin de integrar en forma coordinada las actividades adjetivas y sustantivas de la Universidad.

Autorizó:

DRA. MARÍA LILIA CEDILLO RAMÍREZ
Rectora

Emitió:

MTRO. JUAN ANTONIO CRUZ MOCTEZUMA
Secretario Administrativo

Elaboró:

LIC. NANCY MEZA ULLOA
Directora de Aseguramiento de la Calidad Administrativa

Elaboró:

MTRO. RODRIGO GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ
Responsable de Estructuras Organizacionales

CONTENIDO

Presentación 8

Marco Legal 8

Semblanza de la Universidad 9

Directorio 14

Elementos estratégicos 19

Misión 19

Visión 19

Obligaciones y responsabilidades 20

Facultades y Obligaciones 20

Objetivos y funciones 44

Contraloría General 44

Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales 46

Defensoría de los Derechos Universitarios 48

Dirección Institucional de Igualdad de Género 50

Tesorería General 52

Dirección de Contabilidad General 54

Secretaría General 55

Dirección de Apoyo y Seguridad Universitaria 56

Dirección General de Archivos 57

Dirección de Comunicación Institucional 58

Dirección General de Internacionalización 59

Dirección de Gestión 60

Secretaría Administrativa 61

Círculo Infantil 62

Dirección de Recursos Humanos 63

Dirección de Infraestructura Educativa 65

Dirección de Adquisiciones, Proveeduría e Inventarios 66

Dirección de Servicios Generales 67

Hospital Universitario 68

Vicerrectoría de Docencia 69
Dirección de Educación Media Superior 70
Bachillerato Internacional '5 de Mayo' 72
Preparatoria Regional 'Prof. Enrique Cabrera Barroso' (Tecamachalco) 73
Preparatoria Regional 'Simón Bolívar' (Atlixco) 74
Preparatoria Urbana '2 de Octubre' 75
Preparatoria Urbana 'Alfonso Calderón Moreno' 76
Preparatoria Urbana 'Enrique Cabrera Barroso' 77
Preparatoria Urbana 'Emiliano Zapata Salazar' 78
Preparatoria Urbana 'General Lázaro Cárdenas del Río' 79
Preparatoria Urbana 'Lic. Benito Juárez García' 81
Dirección de Educación Superior 82
Complejo Regional Mixteca 83
Complejo Regional Nororiental 84
Facultad de Artes 85
Facultad de Artes Plásticas y Audiovisuales 86
Facultad de Ciencias Biológicas 87
Facultad de Administración 88
Facultad de Arquitectura 89
Facultad de Ciencias de la Computación 90
Facultad de Ciencias de la Comunicación 92
Facultad de Ciencias de la Electrónica 93
Facultad de Cultura Física 94
Facultad de Ciencias Físico Matemáticas 95
Facultad de Contaduría Publica 96
Facultad de Ciencias Químicas 97
Facultad de Economía 99
Facultad de Enfermería 101
Facultad de Estomatología 102
Facultad de Filosofía y Letras 104
Facultad de Ingeniería 106
Facultad de Ingeniería Química 107
Facultad de Lenguas 108

Facultad de Medicina 109
Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia 111
Facultad de Psicología 112
Facultad de Derecho 113
Dirección General de Bibliotecas 115
Dirección de Servicio Social 116
Dirección de Administración Escolar 118
Dirección General de Educación Continua 120
Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado 121
Dirección de Innovación y Transferencia del Conocimiento 122
Herbario y Jardín Botánico Universitario 124
Bioterio 'Claude Bernard' 126
Centro de Detección Biomolecular 127
Centro Universitario para la Prevención de Desastres Regionales 128
Centro Universitario de Participación Social 129
Departamento de Investigaciones Históricas del Movimiento Obrero 130
Departamento de Investigaciones Arquitectónicas y Urbanísticas 132
Instituto de Ciencias 133
Instituto de Ciencias de Gobiernos y Desarrollo Estratégico 134
Instituto de Ciencias de Sociales y Humanidades 136
Instituto de Fisiología 137
Instituto de Física 'Luis Rivera Terrazas' 139
Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura 140
Complejo Cultural Universitario 141
Centro de Conservación y Restauración de Material Gráfico 143
Programa de Estudios Universitarios 145
Biblioteca Histórica 'José María Lafragua' 146
Dirección de Extensión Universitaria 147
Coordinación General de Desarrollo Sustentable 148
Coordinación General de Participación y Desarrollo Estudiantil 150
Dirección de Atención Estudiantil 151
Dirección de Deporte y Cultura Física 153

Organigramas 1

General 1
Rectoría 2
Vicerrectoría de Docencia 3
Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado 4
Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura 5
Secretaría Administrativa 6
Secretaría General 7
Coordinación General de Participación y Desarrollo Estudiantil 8

PRESENTACIÓN

Marco Legal

Externo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla
- Plan Nacional de Desarrollo 2025 – 2030
- Plan Sectorial de Educación 2025 – 2030

Interno

- Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
- Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla
- Plan de Desarrollo Institucional 2021 – 2025 de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

Semblanza de la Universidad

La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, cuyas raíces se remontan al siglo XVI, constituye un gran pilar de la educación superior y la investigación científica en la región y ocupa un destacado sitio entre las universidades públicas del país, gracias al esfuerzo conjunto de todos los miembros de la institución.

Lo que hoy es la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, es fruto de una larga historia que se remonta al 9 de mayo de 1578, cuando un grupo de religiosos jesuitas establecieron su residencia en Puebla, y a petición expresa del Cabildo de la ciudad fundaron el Seminario de la Compañía de Jesús de San Jerónimo.

Nueve años después, erigieron un colegio destinado a la formación de las nuevas generaciones novohispanas.

Colegio del Espíritu Santo

La institución fue patrocinada por el mercader don Melchor de Covarrubias y se fundó mediante una escritura fechada el 15 de abril de 1587 con el nombre de Colegio del Espíritu Santo.

Con el capital donado por Covarrubias, hacia 1670 se inició la construcción del edificio que hoy conocemos como Carolino, inmueble que se terminó ya avanzado el siglo XVIII, aunque en el siglo XIX se le hicieron más agregados, y las fachadas sur y oriente se modificaron a principios del siglo XX.

Desde su fundación, el Colegio del Espíritu Santo fue el foco del humanismo y de la ciencia en la región centro oriente de la entonces Nueva España. Sus aulas recibieron a destacados hombres de letras y humanidades, como Carlos de Sigüenza y Góngora, Antonio del Rincón, Francisco Javier Solchaga, Diego José Abad, Francisco Javier Alegre y Francisco Javier Clavijero.

Los conflictos políticos en España, con el ascenso de la Casa de Borbón al trono español y su confrontación con la Compañía de Jesús, repercutieron en el Colegio del Espíritu Santo. El 25 de junio de 1767, los jesuitas fueron expulsados de los dominios españoles por el Rey Carlos III. Del Colegio salieron rumbo al destierro 61 religiosos jesuitas, acompañados de sus correligionarios de los colegios de San Ildefonso, San Javier, San Ignacio y San Jerónimo, ubicados también en la ciudad de Puebla.

Real e Imperial Colegio

Ejecutada la expulsión, todos los colegios que dirigían los jesuitas se fundieron en uno solo al que se le denominó Real Colegio Carolino, en honor de Carlos III, de donde tomó su nombre actual el antiguo edificio del Colegio del Espíritu Santo.

En 1820, apenas un año antes de la consumación de la Independencia de México, los jesuitas regresaron a Puebla y a su colegio al que renombraron como Real Colegio del Espíritu Santo, de San Jerónimo y San Ignacio de la Compañía de Jesús, cuya existencia fue efímera, pues abrió sus puertas el 2 de octubre y los jesuitas fueron nuevamente expulsados del país el 22 de diciembre.

Consumada la independencia, la Regencia del Imperio autorizó el restablecimiento de la institución bajo el nombre del Imperial Colegio de San Ignacio, San Jerónimo y Espíritu Santo.

Colegio del Estado

La caída del Imperio y el establecimiento de la República precipitaron cambios importantes en el Colegio. En 1825, el Congreso local lo transformó en Colegio del Estado, lo que le dio un carácter público, laico y gratuito.

Durante la intervención francesa y el Segundo Imperio, la ciudad se sintió atraída por la aparente seguridad que ofrecía el gobierno conservador. Por fortuna lo efímero de esta etapa política y las dificultades económicas de la Institución impidieron cambios a fondo en la estructura del Colegio, pero no obstó para que el edificio se destinara a funciones que nada tenían que ver con la enseñanza. Así, en este recinto fue encarcelado el general republicano Porfirio Díaz.

A la caída del Imperio el Colegio se transformó totalmente; las ideas liberales sustituyeron a las normas santanistas que lo regían y una vez consolidada la República, los destinos de este centro de estudios fueron trazados por tres prohombres del liberalismo: Ignacio Manuel Altamirano, Ignacio Ramírez y Guillermo Prieto, que orientaron la enseñanza hacia el positivismo.

En los albores de la Revolución, los estudiantes del Colegio del Estado no fueron ajenos a las inquietudes políticas y los ideales democráticos abanderados por Francisco I. Madero, quien fue recibido a las puertas del Edificio Carolino el 14 de mayo de 1910, en plena campaña por la Presidencia de la República. En su memoria, el espacio abierto frente al Carolino lleva hoy el nombre de “Plaza de la Democracia”.

Universidad de Puebla

Junto a las luchas sociales y políticas de la época, los estudiantes del Colegio del Estado demandaron la transformación de éste en Universidad con plena autonomía, emprendiendo movimientos en favor de tal reivindicación en 1917, 1923 y 1932.

Tanto la transformación del Colegio y la autonomía fueron demandas retomadas por grupos conservadores, en este contexto histórico el gobernador del Estado de Puebla, general Maximino Ávila Camacho, anunció el 1 de febrero de 1937 la transformación del Colegio en Universidad.
El 14 de abril de ese año el Congreso del Estado decretó la creación de la Universidad y facultó al Ejecutivo para dictar las leyes pertinentes. El 23 de abril, se expidió la Ley Orgánica de la Universidad de Puebla y se nombró primer rector de la Institución al licenciado Manuel L. Márquez.

Universidad Autónoma de Puebla

Durante dos décadas, la Universidad se mantuvo bajo la dirección del gobierno; sin embargo, cuando en 1951 el entonces gobernador Rafael Ávila Camacho intentó militarizarla, volvió a
renacer el reclamo de autonomía que se transformó en un movimiento estudiantil que tomó fuerza en 1956.

Ya entonces, al interior de la Universidad se mantenía una confrontación entre dos corrientes políticas inspiradas en ideologías antagónicas: los conservadores, amparados en un feroz anticomunismo, y los liberales, con quienes se identificaba un número creciente de profesores que impulsaban el desarrollo de las ciencias y la investigación.

Ambos grupos presentaron sus propuestas de autonomía. Unos, exigiendo libertad total frente al Estado, que se obligaría a otorgar a la Universidad un patrimonio que le permitiera a ésta desligarse totalmente de la tutela gubernamental; otros, demandando la autonomía, pero preservando la obligación del estado de sostener económicamente a la institución para garantizar su carácter público y gratuito.

La unidad de autoridades, docentes y alumnos logró que el Gobierno del Estado enviara al Congreso local una iniciativa de ley que otorgaba autonomía a esta Casa de Estudios. La legislatura local discutió el proyecto los días 21 y 22 de noviembre de 1956 y el Diario Oficial del Estado de Puebla publicó el 23 de noviembre la Ley de la Universidad Autónoma de Puebla.

Sin embargo, las aspiraciones de los universitarios iban más allá de una autonomía formal para su Universidad, pues la estructura de la casa de estudios descansaba en un Consejo de Honor, cuyos integrantes fueron nombrados por el gobernador del Estado. Ello agudizó la lucha entre liberales y anticomunistas, misma que llegó a su clímax en 1961.

La Reforma Universitaria

Una manifestación en apoyo a Cuba, el 16 de abril de 1961 fue el detonante del movimiento de Reforma Universitaria que concluyó con la reafirmación del carácter laico de la educación superior pública y la promulgación de una nueva Ley Orgánica, en 1963.
La década de los 60 fue una etapa dificultosa para la Universidad debido a las pugnas entre grupos con ideologías y proyectos políticos opuestos. A pesar de estas turbulencias, en enero de 1968 el gobierno del estado entregó las instalaciones de Ciudad Universitaria, construida por la Fundación Mary Street Jenkins, en terrenos del ejido de San Baltasar Campeche, al sur de la ciudad de Puebla.

En la siguiente década se impuso un modelo de Universidad Crítica, Democrática y Popular que fortaleció la investigación científica y la vinculación con los sectores más necesitados de la sociedad. Se creó el Instituto de Ciencias, se consolidó la Escuela de Físico Matemáticas y nacieron los primeros estudios de posgrado: maestría y doctorado en Física. Asimismo, se desarrolló un trabajo de extensión universitaria y difusión de la cultura que vinculó la docencia con la respuesta a necesidades sociales.

Benemérita Universidad

La trayectoria de la Universidad Autónoma de Puebla y su presencia en el desarrollo de la ciencia y la cultura en el estado de Puebla, merecieron el reconocimiento del Congreso del Estado, que le otorgó el título de Benemérita el 2 de abril de 1987.

El modelo de Universidad Crítica, Democrática y Popular que se venía aplicando se agotó e hizo crisis entre 1988 y 1990. Sin embargo, la madurez de la comunidad universitaria y la intervención responsable de los miembros del Consejo Universitario lograron sacar adelante a la Institución, en la que se inició un camino de desarrollo académico, científico y cultural que la ubica hoy entre las mejores universidades del país.

Un primer paso en este sentido fue la creación de una nueva ley, promulgada por el Gobierno del Estado el 23 de abril de 1991, y la elaboración y aprobación del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, por parte del Consejo Universitario Constituyente, el 28 de septiembre de ese mismo año.

A partir de entonces, la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla ha centrado su actividad en responder con calidad al compromiso que, como institución pública tiene con la sociedad: calidad en la formación de los nuevos cuadros profesionales, investigación científica de primer nivel y vinculación con todos los sectores sociales a través de la ciencia, la cultura y el deporte.

El trabajo responsable de docentes, alumnos y trabajadores administrativos ha hecho de esta cuatro veces centenaria Casa de Estudios una institución líder en la generación y difusión de la ciencia y la cultura.

DIRECTORIO

PUESTO	TITULAR	EXTENSIÓN	CORREO
Rectora	Dra. María Lilia Cedillo Ramírez	5011	rectoria@correo.buap.mx
Secretario General	Mtro. Damián Hernández Méndez	5023	damian.hernandez@correo.buap.mx
Abogada General	Dra. Miriam Olga Ponce Gómez	5063	abogada.general@correo.buap.mx
Contralor General	Mtro. José Francisco Tenorio Martínez	5215	francisco.tenorio@correo.buap.mx
Tesorero General	C.P. Carlos Martín del Razo Lazcano	5043	carlos.delrazo@correo.buap.mx
Defensor de los Derechos Universitarios	M.D. Omar Gerardo Aguirre Ibarra	5197	francisco.avila@correo.buap.mx
Vicerrector de Docencia	Dr. José Jaime Vázquez López	5249	jaime.vazquez@correo.buap.mx
Encargada de Despacho de la Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura	Mtra. Rosalinda Merino Calderón	5750	vicerrectoria.cultura@correo.buap.mx
Vicerrector de Investigación y Estudios de Posgrado	Dr. Ygnacio Martínez Laguna	5621	viep@correo.buap.mx
Secretario Administrativo	Mtro. Juan Antonio Cruz Moctezuma	5840	antonio.cruzmoctezuma@correo.buap.mx
Coord. General de Desarrollo Sustentable	Dr. Manuel Sandoval Delgado	1275	manuel.sandoval@correo.buap.mx
Coord. General de Participación y Desarrollo Estudiantil	Mtro. Jorge Avelino Solís	1830	jorge.avelinos@correo.buap.mx
Directora de Gestión	Mtra. Edwins García Hernández		edwins.garcia@correo.buap.mx
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Dr. Porfirio Sánchez Méndez	3040	porfirio.sanchez@correo.buap.mx
Directora de Comunicación Institucional	Mtra. Natalia González Rosas	5270	natalia.gonzalez@correo.buap.mx
Director General de Internacionalización	Dr. José Ramón Eguibar Cuenca	3080	desarrollo.internacional@gmail.com

Director de Recursos Humanos	Dr. Sandro Reyes Soto	5880	sandro.reyes@correo.buap.mx
Encargado de Despacho de la Dirección de Infraestructura Educativa	Mtro. Gustavo David Domínguez Titla	5577	abogado.titla@gmail.com
Directora Institucional de Igualdad de Género	Dra. María del Carmen García Aguilar	7082	direccion.igualdadgenero@correo.buap.mx
Director de Innovación y Transferencia del Conocimiento	Dr. David Eduardo Pinto Avendaño	2206	ditco@correo.buap.mx
Director de Atención Estudiantil	Mtro. Rodrigo Iván Aguilar Enríquez	5917	nadia.huerta@correo.buap.mx
Director de Deportes y Cultura Física	Profr. José Miguel López Serrano	7101	miguel.lopez@correo.buap.mx
Directora del Hospital Universitario	Dra. María Virginia Ortega Alexandre	6162	virginia.ortega@correo.buap.mx
Director de Cómputo y Tecnologías de la Información y Comunicaciones	Lic. Marco Antonio de los Santos Landa	5506	marco.delossantos@correo.buap.mx
Directora de la Biblioteca Histórica "José María Lafragua"	Mtra. Mercedes Isabel Salomón Salazar	2295669	mercedes.salomon@correo.buap.mx
Director de Administración Escolar	Mtro. Juan Manuel Rosas Tapia	5079	juanmanuel.rosas@correo.buap.mx
Director General de Educación Continua	Dr. Carlos Augusto Contreras Cruz	3098	carlos.contreras@correo.buap.mx
Director General de Control Patrimonial	Mtro. José Ubaldo Ramírez	5860	jose.ubaldo@correo.buap.mx
Director del Programa de Estudios Universitarios	Dr. Jorge Daniel Alcántara León	2112548	jorge.alcantara@correo.buap.mx
Directora del Bachillerato '5 de Mayo'	Mtra. María Luisa González Herrera	2770	maluisa.gonzalez@correo.buap.mx
Director de la Preparatoria Regional 'Enrique Cabrera Barroso'	Lic. Enrique Silva Clemente	2440	enrique.silva@correo.buap.mx
Director de la Preparatoria Regional 'Simón Bolívar'	Mtro. Manuel Palacios Motolinia	2487	simon.bolivar@correo.buap.mx
Director de la Preparatoria '2 de Octubre de 1968'	Mtro. José Rosas Ibarra	2460	jose.rosasibarra@correo.buap.mx
Directora de la Preparatoria 'Alfonso Calderón Moreno'	Mtra. Juana Concepción Meneses Juárez	2826518	concepcion.meneses@correo.buap.mx

Directora de la Preparatoria Urbana 'Enrique Cabrera Barroso'	Mtra. Alma Lilia Varela Olguín	2441001	direccion.puecb@correo.buap.mx
Directora de la Preparatoria 'Emiliano Zapata'	Dra. Martha Alicia Herrera López	1853	martha.herrera@correo.buap.mx
Director de la Preparatoria 'Gral. Lázaro Cárdenas del Río'	Mtro. Ernesto Sandoval Múnive	5870	ernesto.sandoval@correo.buap.mx
Directora de la Preparatoria 'Lic. Benito Juárez García'	Mtra. Hilda Ocaña Meléndez	2451	hilda.ocana@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Artes	Dra. Fuensanta Fernández Velasco	2690	alberto.mendiola@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Artes Plásticas y Audiovisuales	Dr. Víctor Alejandro Ruíz Ramírez	2379	victor.ruizramirez@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias Biológicas	Dr. Salvador Galicia Isasmendi	7086	direccion.fcb@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Administración	Dra. María Guadalupe Morales Espíndola	7750	direccion.fadmon@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias Agrícolas y Pecuarias	Dr. Armando Ibáñez Martínez	2313122933	armando.ibanez@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Arquitectura	Dra. Gloria Carola Santiago Apizau	7968	asistentedireccion.farq@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Ciencias de la Computación	Dra. María del Consuelo Molina García	7390	consuelo.molina@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Ciencias de la Comunicación	Dra. Verónica Vázquez Valdés	2358	direccion.fccom@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias de la Electrónica	Mtro. José Francisco Portillo Robledo	7400	francisco.portillo@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Cultura Física	Dra. Silvia Armenta Zepeda	7111	silvia.armentaz@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas	Dr. Gabriel Kantun Montiel	7550	gabriel.kantun@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Contaduría	Dra. María Antonieta Monserrat Vera Muñoz	7670	direccion.fcp@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias Químicas	Dr. Henoc Flores Segura	7390	henoc.flores@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Derecho	Mtra. Georgina Tenorio Martínez	7725	georgina.tenorio@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales	Dr. Luis Ochoa Bilbao	7725	fdcs.direccion@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Economía	Dr. Juan Alberto Vázquez Muñoz	7806	juan.vazquez@correo.buap.mx

Director de la Facultad de Enfermería	Dr. Francisco Javier Baez Hernández	6501	direccion.enfermeria@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Estomatología	Mtro. Fernando de Jesús Martínez Arroniz	6400	direccion.estomatologia@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Filosofía y Letras	Dra. Josefina Manjarrez Rosas	5425	direccion.ffyl@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ingeniería	Mtro. Ángel Cecilio Guerrero Zamora	7973	direccion.fi@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Ingeniería Química	Mtra. María Guadalupe Tita Vázquez Espinosa de los Monteros	7251	guadalupe.vazquez@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Lenguas	Dra. María Amelia Xique Juárez	5810	direccion.lenguas@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Medicina	Dr. Celso Enrique Cortés Romero	6047	direccion.facmed@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Dr. Fernando Utrera Quintana	2592	fernando.utrera@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Psicología	Mtro. José Luis Rodríguez Sánchez	3200	direccion.psicologia@correo.buap.mx
Director del Instituto de Ciencias	Dr. Jorge Rigoberto Juárez Posada	7050	direccion.icuap@correo.buap.mx
Director del Instituto de Ciencias de Gobierno y Desarrollo Estratégico	Dr. José Luis Castillo Durán	5559	jorge.castillo@correo.buap.mx
Director de la Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades	Dr. Giuseppe Lo Brutto	5982	giuseppe.lobrutto@correo.buap.mx
Director del Instituto de Fisiología	Dr. Fabián Galindo Ramírez	7300	fabian.galindo@correo.buap.mx
Director del Instituto de Física 'Ing. Luis Rivera Terrazas'	Dr. Felipe Pérez Rodríguez	1720	direccion.ifuap@correo.buap.mx
Director del Complejo Regional Centro	Mtro. Armando José José	2593	armando.jose@correo.buap.mx
Directora del Complejo Regional Mixteca	Mtra. Sara Cecilia Vega Cervantes	3583	sara.vega@correo.buap.mx
Director del Complejo Regional Nororiental	Dr. Sergio Díaz Carranza	5538	sergio.diaz@correo.buap.mx
Directora del Complejo Regional Norte	Mtra. Ariadna Leecet González Solís	2262	ariadna.gonzalezs@correo.buap.mx
Director del Complejo Regional Sur	Mtro. Saúl Sánchez Alcántara	2252	direccion.crs@correo.buap.mx

Directora de Educación Media Superior	Mtra. Jemima Barbosa Xochicale	5379	jemima.barbosa@correo.buap.mx
Director de Educación Superior	Mtro. Juan Carlos Flores González	5934	juan.floresg@correo.buap.mx
Director del Complejo Cultural Universitario	Dr. Flavio Marcelino Guzmán Sánchez	2652	desarrolloorganizacional.ccu@correo.buap.mx
Director del Jardín Botánico Universitario	Dr. Jesús Francisco López Olguín	7031	jesus.olguin@correo.buap.mx
Directora de Museos Universitarios	Mtra. María Elsa Guadalupe Hernández y Martínez	3232	elsa.hernandez@correo.buap.mx

ELEMENTOS ESTRATÉGICOS

Misión

La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, como institución pública de educación superior, asume la misión de formar profesionales con alta preparación, ciudadanía crítica, sentido humanista y de productivas que, con ética rigurosa contribuyan al desarrollo sustentable y justo de mujeres y hombres del estado de Puebla, del país y de las regiones del mundo donde participen.

Visión

La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla será reconocida por la excelencia de su comunidad académica, de sus servicios y por sus diversos aportes de valor a la sociedad local, nacional e internacional.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Facultades y Obligaciones

La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla es un organismo público descentralizado del estado, con autonomía reconocida por Ley, gozando de personalidad jurídica y patrimonio propio; y tiene por objeto: I. Garantizar el derecho a la educación en los tipos medio superior y superior, en sus distintos niveles y modalidades, con el objetivo de lograr el bienestar, así como el desarrollo integral y equitativo de las comunidades y personas; II. Realizar investigación científica, tecnológica, artística y humanística; III. Coadyuvar al estudio, preservación, acrecentamiento y difusión del arte y la cultura, y IV. Promover la vinculación con los diferentes sectores de la sociedad poniendo énfasis en los grupos más vulnerables para colaborar en su desarrollo y superación de las desigualdades. La atención a la problemática estatal tendrá prioridad en los objetivos de la Universidad y la Institución, contribuirá por sí o en coordinación con otras entidades de los sectores público, social y privado al desarrollo nacional. En apego a estos principios, la Universidad presenta ante el H. Congreso del Estado, la iniciativa que posteriormente se convirtió en la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; más adelante fue aprobado por el H. Consejo Constituyente, el Estatuto Orgánico, en el cual norma su estructura académica, de gobierno y de administración. A este respecto, el Artículo 3° de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, dispone que “La Universidad como institución de educación media superior y superior pública ejercerá su autonomía en términos de lo dispuesto por el artículo 3, fracción VII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”. De acuerdo con lo anterior, el Manual de Organización General, es un documento que emana de las disposiciones antes señaladas, y se estructura atendiendo las disposiciones legales que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad en el título cuarto, capítulo primero, del gobierno y la administración de la Universidad.

Consejo Universitario

Estatuto Orgánico, Título Cuarto, Capítulo Segundo del Consejo Universitario.

Artículo 37.- La máxima autoridad de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla es el Consejo Universitario.

Artículo 38.- El Consejo Universitario tendrá, además de las señaladas en el artículo 16 de la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, las atribuciones siguientes:

I. Conferir grados honoríficos y distinciones;
II. Autorizar la enajenación o adquisición de bienes inmuebles;
III. Remover a las autoridades personales y funcionariado nombrado por el propio Consejo y destituir en definitiva a quienes tengan alguna representación ante las autoridades académicas colegiadas cuando incurran en alguna causa grave u omisión en los términos de la Ley y del presente Estatuto Orgánico;
IV. Garantizar, mediante su aprobación, que el ejercicio de los recursos públicos se realice en estricto apego a las disposiciones de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas;
V. Citar a que comparezca el funcionariado, cuando así lo estime procedente;
VI. Aprobar el calendario escolar;
VII. Designar a propuesta de la persona titular de la Rectoría a las autoridades personales de las unidades académicas de nueva creación; y
VIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 39.- El Consejo Universitario estará integrado por:

I. La persona titular de la Rectoría, quien lo presidirá;
II. Las autoridades personales de las unidades académicas;
III. Las personas consejeras representantes de las unidades académicas; y
IV. Las tres personas consejeras representantes del personal no académico.

La persona titular de la Secretaría General de la Universidad fungirá como responsable de la Secretaría del Consejo Universitario, con derecho a voz, pero no a voto.

Titular de la Rectoría

Estatuto Orgánico, Capítulo Tercero del Rector.

Artículo 48.- La persona titular de la Rectoría es la representante legal de la Universidad. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser nombrada para un segundo periodo de igual duración.

Será nombrada por el Consejo Universitario, previa auscultación de la comunidad universitaria, conforme al procedimiento establecido en el reglamento correspondiente.

En asuntos de carácter judicial y contencioso, la representación legal corresponderá a la o el Abogado General.

Artículo 55.- La persona titular de la Rectoría tendrá, además de las señaladas en el artículo 17 de la Ley de la Benemérita Universidad de Puebla, las facultades y obligaciones siguientes:

I. Presentar al Consejo Universitario el Plan de Desarrollo Institucional;
II. Coordinar el proceso general de planeación;
III. Incluir, en su Informe Anual de Actividades de la Universidad, los avances obtenidos conforme al Plan de Desarrollo Institucional;
IV. Presentar ante el Consejo Universitario para su aprobación, los proyectos de formulación o reformas al Estatuto Orgánico, de los reglamentos y demás documentos normativos necesarios para la organización y funcionamiento académico y administrativo de la Universidad;
V. Autorizar los pagos que dentro del presupuesto deba hacer la Tesorería General;
VI. Vigilar que las partidas presupuestales se apliquen correctamente conforme al presupuesto de egresos;
VII. Solicitar autorización del Consejo Universitario para realizar gastos no previstos en el Presupuesto de Egresos;
VIII. Presentar anualmente al Consejo Universitario, los estados financieros de la Universidad debidamente auditados por la persona titular de la Contraloría General y la Auditoría Externa;
IX. Cumplir y hacer cumplir el o los contratos colectivos de trabajo que la Universidad celebre con los representantes de los trabajadores;
X. Firmar los títulos y grados académicos, conjuntamente con la persona titular de la Secretaría General;
XI. Designar y remover al funcionariado y personal de la Universidad, cuyo nombramiento no sea facultad de ninguna otra autoridad universitaria;
XII. Presentar al Consejo Universitario el proyecto de calendario escolar que regirá para el ciclo escolar siguiente;

XIII. Dictar las medidas provisionales que sean necesarias en los asuntos urgentes cuya solución competa al Consejo Universitario, sin perjuicio de que este, en su sesión inmediata, ratifique o rectifique tales medidas;

XIV. Otorgar, revocar o sustituir poderes y delegar las funciones administrativas de su competencia;

XV. Emitir acuerdos y circulares para hacer cumplir la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y las normas y disposiciones reglamentarias que expida el Consejo Universitario;

XVI. Contratar al personal académico y no académico de la Universidad;

XVII. Coordinar y promover las actividades generales de extensión y difusión de la cultura de la Universidad;

XVIII. Proponer ante el Consejo Universitario a las autoridades personales de las unidades académicas de nueva creación;

XIX. Delegar responsabilidades al funcionariado o autoridades personales, quienes deberán desempeñarlas de manera ética con probidad, transparencia, eficiencia, eficacia y respeto a la ley; y

XX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Secretaría General

Estatuto Orgánico, Capítulo Cuarto de la Secretaría General.

Artículo 57.- La persona titular de la Secretaría General de la Universidad será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Rectoría.

Artículo 58.- Para ser titular de la Secretaría General se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser titular de la Rectoría.

Artículo 59.- La persona titular de la Secretaría General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Fungir como Secretario del Consejo Universitario y administrar la oficina técnica del mismo;
II. Informar a la persona titular de la Rectoría de todos los asuntos que se presenten, para que dicte los acuerdos correspondientes;
III. Autorizar y registrar la documentación y los sellos oficiales de la Universidad;
IV. Certificar los documentos oficiales de la Universidad que no correspondan a otras instancias;
V. Tener bajo su responsabilidad la organización, integridad y custodia de los archivos de la Universidad;
VI. Registrar los acuerdos de la Rectoría;
VII. Publicar las circulares que emita la Universidad;
VIII. Fungir como responsable técnico de los diferentes procesos electorales de la Universidad;
IX. Suscribir con la persona titular de la Rectoría los títulos y grados académicos;
X. Rendir un informe anual a la Rectoría de las actividades desarrolladas; y
XI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Consejos por Función

Estatuto Orgánico, Capítulo Sexto de los Consejos por Función.

Artículo 63.- Los Consejos por Función son órganos intermedios de autoridad académica colegiada entre el Consejo Universitario y la persona titular de la Rectoría y entre las autoridades académicas colegiadas y personales de las unidades académicas de la Institución, cuya actividad es dictaminar, asesorar, apoyar y deliberar sobre los procesos de planeación, programación y evaluación general de las funciones y actividades de docencia, de investigación y de extensión y difusión del arte y la cultura.

Artículo 64.- Los Consejos por Función son:

I. El Consejo de Docencia;
II. El Consejo de Investigación y Estudios de Posgrado; y
III. El Consejo de Extensión y Difusión de la Cultura.

Artículo 77.- Los Consejos por Función tendrán las atribuciones comunes siguientes:

I. Contribuir al desarrollo de las actividades de las unidades académicas, con la finalidad de coadyuvar a elevar su calidad y a promover su vinculación con las necesidades y el desarrollo del país;
II. Proponer criterios y procedimientos que propicien y fortalezcan los vínculos y la cooperación académica entre las unidades académicas de la Universidad y otras instituciones nacionales y extranjeras, así como con organismos internacionales para el desarrollo de la educación, de la investigación, transferencia de conocimiento, la extensión, la creación y difusión del arte, la cultura y las humanidades;
III. Elaborar la política institucional de formación, actualización y superación del personal académico;
IV. Coadyuvar en la formulación de los programas de becas y estímulos correspondientes, así como los criterios para su otorgamiento;
V. Formular los anteproyectos generales de presupuestos de docencia, investigación, transferencia de conocimiento, la extensión, la creación y difusión del arte, la cultura y las humanidades; en cada caso, considerando para ello los anteproyectos aprobados por las unidades académicas;
VI. Elaborar y dar a conocer los proyectos de planes de desarrollo de la docencia, la investigación, transferencia de conocimiento, la extensión, la creación y difusión del arte, la cultura y las humanidades, con base en los planes de desarrollo y programas de trabajo de cada una de las unidades académicas, aprobados por los Consejos de Unidad Académica;

VII. Estudiar y evaluar sistemáticamente las condiciones en que se realizan la docencia, la investigación y la extensión, la difusión del arte, la cultura y las humanidades, con la finalidad de proponer medidas orientadas hacia su mejoramiento y expansión;

VIII. Fomentar programas y proyectos de carácter multi, trans e interdisciplinario, vinculando la docencia, la investigación y la extensión, la difusión del arte, la cultura, la bioculturalidad, y las humanidades;

IX. Proponer al Consejo Universitario la clasificación de las disciplinas por áreas de conocimiento;

X. Analizar y resolver asuntos relacionados con aspectos de ética en la docencia, investigación, la extensión, la difusión del arte, la cultura y las humanidades; y

XI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 78.- El Consejo de Docencia tendrá, además, las atribuciones siguientes:

I. Auxiliar técnicamente en la elaboración, planeación, desarrollo y evaluación de planes y programas de estudio, métodos y modelos educativos y normas técnico-pedagógicas de la educación media superior y superior en todos sus niveles, modalidades y opciones;

II. Propiciar la cooperación y el mayor intercambio de experiencias, información y medios de trabajo entre las unidades académicas y entre estas y los planteles incorporados a la Institución;

III. Dictaminar sobre la creación, modificación y supresión de unidades académicas de tipo medio superior, Escuelas, Facultades y Complejos Regionales;

IV. Dictaminar sobre la creación, modificación y supresión de planes y programas de estudio de educación media superior y licenciatura;

V. Proponer a las unidades académicas programas de coordinación para la prestación del servicio social y participar en la evaluación de su ejecución;

VI. Establecer acciones para fortalecer los procesos de planeación, admisión, seguimiento académico y vinculación;

VII. Recomendar ante las instancias correspondientes la publicación y difusión de obras científicas, tecnológicas, artísticas y culturales que sirvan de apoyo a los planes y programas de estudio;

VIII. Conocer, estudiar y dictaminar las solicitudes de revalidación, incorporación y desincorporación de estudios y supervisar el desempeño académico de los planteles que tienen a su cargo dichos estudios;

IX. Supervisar que las disposiciones que adopten los Consejos de Unidad Académica se ajusten a los criterios, procedimientos previstos y formular las recomendaciones pertinentes; y

X. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 79.- El Consejo de Investigación y Estudios de Posgrado tendrá, además, las atribuciones siguientes:

I. Fomentar, coordinar, impulsar y evaluar la investigación, transferencia del conocimiento y los estudios de posgrado en las diferentes unidades académicas;
II. Dictaminar sobre la creación, modificación o supresión de institutos, centros, departamentos de investigación y entidades de transferencia del conocimiento y de investigación multi, trans e interdisciplinar;
III. Dictaminar sobre la creación, modificación o supresión de planes y programas de posgrado;
IV. Resolver sobre la creación, modificación o supresión de los programas y proyectos de investigación que propongan las unidades académicas, así como los apoyos solicitados, de acuerdo con el presupuesto de la Unidad Académica correspondiente;
V. Dictaminar en la parte correspondiente a las actividades de investigación que se establezcan en los planes y programas de estudio; y
VI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 80.- El Consejo de Extensión y Difusión de la Cultura tendrá, además, las atribuciones siguientes:

I. Propiciar la vinculación y la coordinación de las unidades académicas en materia de extensión y difusión del arte y la cultura y procurar el fortalecimiento e integración de las funciones de docencia e investigación con las de extensión, creación y difusión del arte y la cultura;
II. Impulsar la presentación de temporadas, festivales, ferias, encuentros, concursos, audiciones, presentaciones y exposiciones artísticas, entre otras;
III. Proponer a las instancias correspondientes de la Universidad la supervisión, elaboración y continua actualización del catálogo de los bienes que conforman el patrimonio histórico y cultural de la Universidad y promover su preservación, conservación y difusión; y
IV. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Vicerrectorías

Estatuto Orgánico, Capítulo Séptimo de las Vicerrectorías.

Artículo 81.- Las Vicerrectorías son las dependencias encargadas de auxiliar a la Rectoría en el estudio, planeación y coordinación de las funciones académicas y administrativas de la Institución.

Artículo 83.- Los titulares de las vicerrectorías tendrán las facultades y obligaciones siguientes:

I. Administrar, en su caso, la oficina técnica del Consejo por Función respectivo;
II. Coadyuvar en la elaboración del Plan de Desarrollo Institucional, respecto de la función académica o administrativa que corresponda.
III. Presentar a la persona titular de la Rectoría el anteproyecto del presupuesto de la Vicerrectoría y las dependencias a su cargo.
IV. Auxiliar a la persona titular de la Rectoría en la formulación del plan de ingresos y del proyecto de presupuesto anual, en el área de su competencia.
V. Rendir un informe anual a la persona titular de la Rectoría de las actividades desarrolladas por la Vicerrectoría respectiva y por las dependencias a su cargo.
VI. Elaborar los informes, estudios y, en su caso, proyectos de dictamen que le sean encomendados por la persona titular de la Rectoría o solicitados por el Consejo de Función correspondiente.
VII. Propiciar permanentemente la consulta y el intercambio de opiniones con las autoridades personales y colegiadas, así como con la comunidad universitaria sobre los planes, programas y proyectos de trabajo que correspondan.
VIII. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo por Función y de la persona titular de la Rectoría; y
IX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Abogado General

Estatuto Orgánico, Capítulo Octavo de la o el Abogado General.

Artículo 84.- La o el Abogado General será designado por el Consejo Universitario, de una terna propuesta por la persona titular de la Rectoría y, en su caso, su remoción por causa grave, en los términos de la Ley de la Benemérita Universidad de Puebla.

Artículo 86.- La o el Abogado General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Procurar el cumplimiento del orden jurídico de la Universidad;
II. Intervenir en defensa de los intereses de la Universidad en los juicios y procedimientos de los que sea parte o tuviere interés;
III. Delegar sus funciones mediante el otorgamiento de poderes generales o especiales, así como cartas poder y, en su caso, revocarlos;
IV. Proponer a las autoridades académicas colegiadas y personales de la Universidad las medidas legales sobre administración y operatividad que considere apropiadas para el cumplimiento de sus competencias;
V. Llevar a cabo la regularización de bienes integrantes del patrimonio de la Universidad;
VI. Asesorar al Consejo Universitario y a la persona titular de la Rectoría en la formulación, actualización, revisión y difusión de los anteproyectos, proyectos reglamentarios y demás disposiciones de la Universidad;
VII. Recopilar y mantener el orden consecutivo de la legislación universitaria;
VIII. Asesorar a las autoridades académicas colegiadas y personales y a las dependencias de la Institución en materia de consulta e interpretación de la legislación nacional y universitaria;
IX. Asistir y asesorar a las autoridades personales, al funcionariado en materia de celebración de convenios, contratos y actos multilaterales en los que participe la Institución, salvaguardando sus intereses y vigilando su cumplimiento;
X. Rendir un informe anual al Consejo Universitario de las actividades desarrolladas;
XI. Solicitar del Consejo Universitario las instrucciones necesarias en aquellos asuntos en que surjan discrepancias en la interpretación de las normas jurídicas o en la ejecución de acuerdos que, en su opinión, no se sustenten en la legislación vigente;
XII. Conocer, investigar y resolver las conductas contrarias a la normatividad que no correspondan a otra autoridad universitaria;
XIII. Informar, en su caso, a la autoridad competente sobre la probable comisión de hechos con apariencia de delito; y

XIV. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Contraloría General

Estatuto Orgánico, Capítulo Noveno de la persona titular de la Contraloría General.

Artículo 89.- La persona titular de la Contraloría General es responsable de vigilar, supervisar y fiscalizar la adecuada aplicación del patrimonio de la Universidad, de conformidad con los planes, programas y presupuestos aprobados por el Consejo Universitario.

Artículo 91.- La persona titular de la Contraloría General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Practicar auditorias integrales, dictaminar los estados financieros de la Universidad, de las unidades académicas y de las dependencias administrativas, así como de las entidades creadas por el Consejo Universitario y proporcionar la información necesaria al Auditor Externo para su dictamen;
II. Vigilar que el uso de los recursos patrimoniales de la Universidad sea el adecuado y el ejercicio de los recursos públicos se aplique exclusivamente para la consecución de su objeto con probidad, transparencia, eficiencia y eficacia;
III. Proponer al Consejo Universitario, a través de la Presidencia, las medidas para que, en el ejercicio de los recursos públicos que se reciban, se observen las disposiciones de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas;
IV. Planear, organizar y coordinar el sistema integral de control y evaluación de la Universidad en el ámbito de su competencia, así como fiscalizar, inspeccionar y evaluar el ejercicio del presupuesto universitario, vigilando las transferencias y adecuaciones presupuestales;
V. Supervisar y evaluar el ejercicio presupuestal de la Universidad relacionado con los ingresos generados y verificar que estos se apliquen conforme a lo dispuesto por el Reglamento respectivo;
VI. Vigilar que las unidades académicas y dependencias administrativas den cumplimiento a las normas y disposiciones vigentes acerca de registros y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y conservación de bienes muebles e inmuebles y, en general, de los recursos materiales de la Universidad;
VII. Supervisar técnicamente a todas las unidades académicas y dependencias administrativas que así lo soliciten sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles;
VIII. Realizar compulsas e informar sobre los resultados a las instancias correspondientes;
IX. Intervenir en los concursos y procedimientos de contratación para las adquisiciones y obras de construcción; así como baja, venta o pérdida de cualquier activo de la Universidad, dejando constancia mediante acta administrativa;
X. Emitir opiniones que le soliciten desde el punto de vista financiero;

XI. Intervenir en los procedimientos de entrega – recepción del patrimonio universitario;

XII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Universidad;

XIII. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuestos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores que tenga en propiedad o a su cuidado la Universidad;

XIV. Recibir las declaraciones patrimoniales que presenten las autoridades personales, el funcionariado y el personal que reciba o ejerza recursos públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;

XV. Establecer medidas preventivas y de apoyo para que las autoridades y el funcionariado universitario dentro de sus funciones, tengan la facilidad de cumplir y hacer cumplir las normas institucionales vigentes relativas a la administración de fondos universitarios;

XVI. Rendir un informe anual al Consejo Universitario de las actividades desarrolladas;

XVII. Realizar todas las demás inherentes a su cargo, con sujeción a las normas en materia de transparencia y anticorrupción; y

XVIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Tesorería General

Estatuto Orgánico, Capítulo Décimo de la persona titular de la Tesorería General.

Artículo 94.- La persona titular de la Tesorería General es la responsable de recaudar, custodiar y distribuir los fondos de la Universidad, conforme lo establezca el Consejo Universitario en el proyecto de ingresos y el presupuesto de egresos aprobados.

Artículo 96.- La persona titular de la Tesorería General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Registrar y custodiar los ingresos, registrar los egresos de la Universidad e informar a la persona titular de la Rectoría;
II. Efectuar oportunamente los pagos que correspondan con la autorización escrita de la persona titular de la Rectoría y con abono a la partida respectiva, siendo responsable del trámite de dicha erogación;
III. Ejecutar instrucciones de pago;
IV. Vigilar y garantizar el manejo de los fondos de la Universidad en la forma que determine el Consejo Universitario, en el momento de su designación;
V. Procurar las erogaciones relativas a los compromisos financieros contraídos por la Universidad de conformidad con el presupuesto de egresos;
VI. Ministrar recursos a las unidades académicas y dependencias de la Universidad para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con el presupuesto asignado por el Consejo Universitario;
VII. Conocer y llevar el registro de las disponibilidades presupuestarias con que cuenta la Institución, mediante la formulación de conciliaciones bancarias y arqueos periódicos de valores;
VIII. Suscribir, mancomunadamente con la persona titular de la Rectoría o con quien ésta designe, los títulos de crédito con que operan los fondos de la Universidad;
IX. Vigilar y dar a conocer, en su caso, la aplicación de los convenios bancarios que se celebren;
X. Vigilar la solvencia y liquidez financiera de la Institución;
XI. Participar en la elaboración, análisis e interpretación de los estados financieros que genere la Universidad;
XII. Asegurar que las transferencias de partidas y modificaciones al presupuesto se realicen con la autorización del Consejo Universitario y la persona titular de la Rectoría;
XIII. Ajustar el ejercicio del presupuesto al periodo fijado por el Consejo Universitario y a lo dispuesto por la normatividad aplicable;
XIV. Intervenir en los procedimientos para contratar seguros en favor de bienes y personal de la comunidad universitaria;
XV. Formular el registro y mantener la actualización del inventario de los bienes de la Universidad;

XVI. Intervenir en los procedimientos para la enajenación de bienes de desuso de la Universidad;

XVII. Llevar a cabo las inversiones de los recursos financieros por acuerdo de la persona titular de la Rectoría e informar del resultado de éstas;

XVIII. Rendir un informe anual al Consejo Universitario de las actividades desarrolladas;

XIX. Realizar todas las demás inherentes a su cargo, con sujeción a las normas en materia de transparencia y anticorrupción; y

XX. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Defensoría de los Derechos Universitarios

Estatuto Orgánico, Título Octavo Capítulo Único de la Defensoría de los Derechos Universitarios.

Artículo 149.- La Universidad promoverá, respetará, protegerá y garantizará los derechos humanos y universitarios de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 150.- La Defensoría de los Derechos Universitarios será una instancia que ejercerá sus funciones de manera independiente del Consejo Universitario y de cualquier autoridad universitaria.

Artículo 151.- La Defensoría de los Derechos Universitarios tendrá por objeto conocer, investigar y recomendar respecto de las violaciones que cualquier autoridad o integrante de la comunidad universitaria cometa a los derechos humanos y universitarios, así como de aquellas conductas de discriminación y violencia de género, por actos u omisiones, garantizando la defensa de quien resulte afectado.

Artículo 154.- La persona titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Vigilar el cumplimiento y respeto al orden legal y universitario en los casos en que una persona integrante de la comunidad universitaria reclame la violación de derechos humanos y universitarios;
II. Admitir o rechazar las denuncias, quejas, reclamaciones o inconformidades determinando su competencia y, en su caso, orientar a la persona quejosa sobre la vía conducente;
III. Orientar, asesorar y, en su caso, acompañar a las personas integrantes de la comunidad universitaria que así lo requieran para que acudan a las autoridades competentes en materia de procuración de justicia;
IV. Requerir los informes al funcionario o la persona señalada como responsable;
V. Realizar las investigaciones o estudios que considere pertinentes;
VI. Mediar y conciliar en los casos que sean procedentes;
VII. Formular las recomendaciones que, conforme a derecho procedan;
VIII. Proponer a la persona titular de la Rectoría el nombramiento de las personas a cargo de las defensorías adjuntas;
IX. Organizar y dirigir las labores de la Defensoría;
X. Rendir un informe anual de sus actividades al Consejo Universitario;
XI. Difundir en la comunidad universitaria el contenido de sus recomendaciones;
XII. Realizar todas las demás inherentes a la Defensoría, con sujeción a las disposiciones en materia de derechos humanos y universitarios; y

XIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Secretaría Administrativa

Estatuto Orgánico, Capítulo Quinto de la Secretaría Administrativa

Artículo 62.- La persona titular de la Secretaría Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Colaborar con la persona titular de la Rectoría en la planeación, integración, dirección, organización, control y seguimiento de procesos y programas administrativos de carácter institucional;
II. Coordinar el otorgamiento de servicios generales y apoyo administrativo a las diversas unidades académicas y dependencias universitarias y vigilar el cumplimiento de las políticas y programas que se implementen dentro del área administrativa;
III. Identificar los espacios por medio de la nomenclatura, planimetría y localización de la infraestructura física, así como de la señalética respectiva;
IV. Procurar la interacción y coordinación administrativa de las unidades académicas en que se organiza la Universidad, facilitando el desarrollo de programas administrativos de carácter institucional y evaluar los programas de trabajo que se desarrollen en su área;
V. Formular los procedimientos y manuales administrativos de la Universidad correspondientes a la organización de los recursos y agilización de los trámites administrativos y procurar su revisión y actualización permanente;
VI. Coordinar los servicios de apoyo administrativo, de servicios generales, pago de servicios diversos, mantenimiento, administración y soporte de servicios tecnológicos, transporte y los que resulten necesarios para el adecuado funcionamiento de la Universidad;
VII. Supervisar los programas de adiestramiento, capacitación y desarrollo de personal no académico; y
VIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Consejos de Unidad Académica

Estatuto Orgánico, Título Cuarto, Capítulo Primero de los Consejos de Unidad Académica.

Artículo 106.- Los Consejos de Unidad Académica tendrán las atribuciones siguientes:

I. Nombrar a las personas titulares de las direcciones de las unidades académicas correspondientes, previa auscultación a la comunidad de las mismas, en los términos previstos por el reglamento correspondiente;

II. Determinar semestralmente las necesidades del personal académico conforme a los requerimientos de los planes y programas académicos, considerando para ello las cargas académicas cubiertas;

III. Avalar la programación académica de las cargas de docencia, investigación y de atención al alumnado que correspondan al personal académico conforme a su categoría y la propuesta que formulen las academias respectivas;

IV. Aprobar y dar seguimiento al Plan de Desarrollo de la Unidad Académica correspondiente, con apego al Plan de Desarrollo Institucional;

V. Conocer y dar seguimiento a las trayectorias curriculares del alumnado y realizar las acciones para su atención;

VI. Estudiar, formular, actualizar y evaluar los métodos, planes y programas académicos de su Unidad, fijando los objetivos, actividades, metas, criterios y procedimientos;

VII. Fomentar la más amplia participación y colaboración entre las diversas disciplinas, academias, unidades académicas e instituciones;

VIII. Aprobar los programas de trabajo que deberán realizar los profesores visitantes que se incorporen a la Unidad, así como los que con tal carácter deban realizar los profesores de la Unidad en otras Unidades Académicas y el informe que rindan al reincorporarse a la misma;

IX. Aprobar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y egresos, así como la distribución de las partidas previstas en el presupuesto universitario, para su ejercicio desconcentrado;

X. Aprobar los ingresos extraordinarios de la Unidad Académica y definir el destino de su aplicación;

XI. Recomendar a la persona titular de la Rectoría, por conducto de la presidencia, la adquisición de los materiales, equipo y su respectivo mantenimiento para el desarrollo de la docencia y de las actividades de investigación;

XII. Aprobar el Plan de superación académica del personal académico de la Unidad, considerando los de las demás unidades académicas y el de la Universidad;

XIII. Conocer y, en su caso, aprobar las solicitudes de permiso por superación académica;

XIV. Resolver sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos para el disfrute del año sabático; sobre la procedencia y monto de apoyos solicitados, así como, aprobar el plan, programa y proyecto académico respectivo y evaluar los informes académicos que rinda el personal académico;

XV. Conocer y aprobar el informe anual de la persona titular de la Dirección;

XVI. Conocer y emitir opinión sobre las resoluciones del Consejo Universitario, de los Consejos por Función o el titular de la Rectoría que tengan carácter académico o normativo y afecten a la Unidad Académica;

XVII. Proponer a las autoridades competentes el perfil académico y los criterios y requisitos específicos que deberán observarse en el ingreso, promoción y las medidas de permanencia del personal académico;

XVIII. Integrar comisiones para el estudio de asuntos académicos;

XIX. Garantizar el estricto cumplimiento de la legislación universitaria, para dar cuenta al titular de la Rectoría o al Consejo Universitario, de las violaciones que tuvieren conocimiento; y

XX. Las demás que establezcan las otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Direcciones de Unidad Académica

Estatuto Orgánico, Capítulo Segundo de las Direcciones de Unidad Académica.

Artículo 107.- La persona titular de la Dirección es la autoridad personal que tiene a su cargo la dirección y representación de la Unidad Académica. Durará en su cargo cuatro años y podrá ser nombrada para un segundo periodo de igual duración.

Para cubrir un segundo periodo se deberán cumplir los plazos y procedimientos previstos en el reglamento correspondiente.

Artículo 110.- La persona titular de la Dirección tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Representar a su Unidad Académica;

II. Presentar ante el Consejo de Unidad Académica respectivo, para su aprobación, el Plan de Desarrollo de su Unidad dentro de los primeros noventa días de su gestión, mismo que deberá ser congruente con el Plan de Desarrollo Institucional;

III. Rendir un informe anual de labores en el que se señalen los avances obtenidos conforme al Plan de Desarrollo de su Unidad;

IV. Presentar a la persona titular de la Rectoría el Proyecto Anual de Ingresos y Presupuesto de Egresos formulado por el Consejo de Unidad Académica respectivo;

V. Vigilar que las partidas presupuestales se apliquen correctamente conforme al presupuesto de egresos;

VI. Solicitar al Consejo de Unidad Académica la aprobación para realizar gastos no contemplados en el presupuesto de egresos aprobado;

VII. Cumplir y hacer cumplir el o los contratos colectivos de trabajo que la Universidad celebre con los representantes de los trabajadores;

VIII. Dictar las medidas provisionales que sean necesarias en los asuntos urgentes cuya solución competa al Consejo de Unidad Académica, sin perjuicio de que dicha autoridad, en su sesión inmediata, las ratifique o rectifique;

IX. Convocar y presidir reuniones de las academias de la Unidad Académica cuando el asunto así lo requiera;

X. Garantizar dentro de la Unidad Académica el estricto cumplimiento de la legislación universitaria;

XI. Formular los requerimientos de personal académico previa opinión de las academias y formular los requerimientos del personal no académico;

XII. Dictar los acuerdos inherentes a la Unidad Académica;

XIII. Calificar las faltas de asistencia de los trabajadores a sus labores;

XIV. Dar seguimiento semestral a las actividades que se desarrollen durante los permisos por superación académica, año sabático y evaluar los informes que rindan al respecto; y

XV. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Secretarías de las Unidades Académicas

Estatuto Orgánico, Capítulo Tercero de las Secretarías de las Unidades Académicas.

Artículo 117.- La Secretaría Académica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Fungir como Secretario del Consejo de Unidad Académica;
II. Coordinar las actividades del personal académico y supervisar su desempeño;
III. Apoyar y coordinar la formulación de los planes, programas y proyectos académicos de su Unidad Académica;
IV. Formular y dar seguimiento a la programación académica;
V. Coordinar las actividades concernientes a la evaluación académica; y
VI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 119.- La Secretaria de Investigación y Estudios de Posgrado tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades del personal académico que se desempeña en la investigación y estudios de posgrado, así como el cumplimiento de sus proyectos;
II. Supervisar el funcionamiento de la Unidad Académica en el aspecto de investigación y tramitar ante las instancias correspondientes los apoyos y financiamientos necesarios para dar cumplimiento de los calendarios establecidos;
III. Apoyar, coordinar, avalar y registrar la formulación de los planes, proyectos de investigación, planes y programas de estudios de posgrado de la Unidad Académica;
IV. Atender los asuntos relativos a tesis, ensayos y publicaciones del alumnado y miembros del personal académico; y
V. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 121.- La Secretaría Administrativa de Unidad Académica tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Coordinar las actividades del personal académico y no académico;
II. Supervisar el funcionamiento de las actividades administrativas de la Unidad Académica;
III. Administrar los recursos materiales y financieros de la Unidad Académica;
IV. Vigilar el cumplimiento de los programas, manuales y procedimientos administrativos institucionales y proponer anteproyectos de mejora en los mismos;

V. Mantener actualizadas las bases de datos de información que requiere la institución y la operatividad del sistema de estadísticas básicas de la Unidad Académica; y

VI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

OBJETIVOS Y FUNCIONES

Contraloría General

Funciones (*Estatuto Orgánico, Capítulo Noveno de la persona titular de la Contraloría General)*

Artículo 89.- La persona titular de la Contraloría General es responsable de vigilar, supervisar y fiscalizar la adecuada aplicación del patrimonio de la Universidad, de conformidad con los planes, programas y presupuestos aprobados por el Consejo Universitario.

Artículo 91.- La persona titular de la Contraloría General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Practicar auditorias integrales, dictaminar los estados financieros de la Universidad, de las unidades académicas y de las dependencias administrativas, así como de las entidades creadas por el Consejo Universitario y proporcionar la información necesaria al Auditor Externo para su dictamen;
II. Vigilar que el uso de los recursos patrimoniales de la Universidad sea el adecuado y el ejercicio de los recursos públicos se aplique exclusivamente para la consecución de su objeto con probidad, transparencia, eficiencia y eficacia;
III. Proponer al Consejo Universitario, a través de la Presidencia, las medidas para que, en el ejercicio de los recursos públicos que se reciban, se observen las disposiciones de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas;
IV. Planear, organizar y coordinar el sistema integral de control y evaluación de la Universidad en el ámbito de su competencia, así como fiscalizar, inspeccionar y evaluar el ejercicio del presupuesto universitario, vigilando las transferencias y adecuaciones presupuestales;
V. Supervisar y evaluar el ejercicio presupuestal de la Universidad relacionado con los ingresos generados y verificar que estos se apliquen conforme a lo dispuesto por el Reglamento respectivo;
VI. Vigilar que las unidades académicas y dependencias administrativas den cumplimiento a las normas y disposiciones vigentes acerca de registros y contabilidad, contratación y pago de personal, contratación de servicios, adquisiciones, arrendamientos y conservación de bienes muebles e inmuebles y, en general, de los recursos materiales de la Universidad;
VII. Supervisar técnicamente a todas las unidades académicas y dependencias administrativas que así lo soliciten sobre reformas administrativas relativas a organización, métodos, procedimientos y controles;
VIII. Realizar compulsas e informar sobre los resultados a las instancias correspondientes;

IX. Intervenir en los concursos y procedimientos de contratación para las adquisiciones y obras de construcción; así como baja, venta o pérdida de cualquier activo de la Universidad, dejando constancia mediante acta administrativa;

X. Emitir opiniones que le soliciten desde el punto de vista financiero;

XI. Intervenir en los procedimientos de entrega – recepción del patrimonio universitario;

XII. Verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales a cargo de la Universidad;

XIII. Comprobar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones que en materia de planeación, presupuestos, egresos, financiamiento, inversión, deuda, patrimonio y valores que tenga en propiedad o a su cuidado la Universidad;

XIV. Recibir las declaraciones patrimoniales que presenten las autoridades personales, el funcionariado y el personal que reciba o ejerza recursos públicos, de acuerdo con lo establecido en la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla;

XV. Establecer medidas preventivas y de apoyo para que las autoridades y el funcionariado universitario dentro de sus funciones, tengan la facilidad de cumplir y hacer cumplir las normas institucionales vigentes relativas a la administración de fondos universitarios;

XVI. Rendir un informe anual al Consejo Universitario de las actividades desarrolladas;

XVII. Realizar todas las demás inherentes a su cargo, con sujeción a las normas en materia de transparencia y anticorrupción; y

XVIII. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Unidad de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Objetivo

Garantizar el acceso a la información pública que genera la Universidad, bajo el principio de máxima publicidad de acuerdo con las Leyes de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla y de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Puebla, así como de la normatividad interna institucional asegurando el adecuado manejo, tratamiento y uso de la información, otorgando de manera clara y oportuna la información pública de que se disponga, además de proteger los datos personales, la información reservada y confidencial en los términos que señalen las disposiciones aplicables y contribuir a la cultura de la transparencia en la comunidad universitaria.

Funciones

i. Solicitar a las dependencias administrativas de la Universidad la información de transparencia que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones determinadas por las leyes de la materia.
ii. Mantener permanentemente actualizado el portal de transparencia institucional.
iii. Ser el vínculo entre la persona solicitante y el sujeto obligado
iv. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso presentadas a la Universidad, vigilando que se cumplan los plazos señalados en la Ley y dándoles seguimiento hasta que se haga entrega de la respuesta.
v. Asesorar y orientar a quienes lo requieran en la elaboración de las solicitudes de acceso a la información, así como sobre su derecho para interponer el recurso de revisión, modo y plazo para hacerlo.
vi. Asesorar y orientar a las unidades académicas y dependencias administrativas en la elaboración de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información.
vii. Llevar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información.
viii. Asegurar la protección y buen uso de la información personal, la clasificada como reservada o confidencial.
ix. Suscribir las declaraciones de inexistencia de la información conjuntamente con el titular de la Unidad responsable de la información.
x. Contribuir con unidades académicas y dependencias administrativas responsables de la información en la elaboración de las versiones públicas correspondientes.
xi. Ser el vínculo entre el sujeto obligado y la autoridad garante competente.
xii. Rendir los informes que solicite la autoridad garante.

xiii. Promover y divulgar la cultura de la transparencia y protección de datos personales entre la comunidad universitaria.

xiv. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la atención y gestión de las solicitudes de acceso a la información, conforme a la normatividad aplicable.

Defensoría de los Derechos Universitarios

Funciones (*Estatuto Orgánico, Título Octavo Capítulo Único de la Defensoría de los Derechos Universitarios)*

Artículo 149.- La Universidad promoverá, respetará, protegerá y garantizará los derechos humanos y universitarios de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Artículo 150.- La Defensoría de los Derechos Universitarios será una instancia que ejercerá sus funciones de manera independiente del Consejo Universitario y de cualquier autoridad universitaria.

Artículo 151.- La Defensoría de los Derechos Universitarios tendrá por objeto conocer, investigar y recomendar respecto de las violaciones que cualquier autoridad o integrante de la comunidad universitaria cometa a los derechos humanos y universitarios, así como de aquellas conductas de discriminación y violencia de género, por actos u omisiones, garantizando la defensa de quien resulte afectado.

Artículo 154.- La persona titular de la Defensoría de los Derechos Universitarios tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

XIV. Vigilar el cumplimiento y respeto al orden legal y universitario en los casos en que una persona integrante de la comunidad universitaria reclame la violación de derechos humanos y universitarios;

XV. Admitir o rechazar las denuncias, quejas, reclamaciones o inconformidades determinando su competencia y, en su caso, orientar a la persona quejosa sobre la vía conducente;

XVI. Orientar, asesorar y, en su caso, acompañar a las personas integrantes de la comunidad universitaria que así lo requieran para que acudan a las autoridades competentes en materia de procuración de justicia;

XVII. Requerir los informes al funcionario o la persona señalada como responsable;

XVIII. Realizar las investigaciones o estudios que considere pertinentes;

XIX. Mediar y conciliar en los casos que sean procedentes;

XX. Formular las recomendaciones que, conforme a derecho procedan;

XXI. Proponer a la persona titular de la Rectoría el nombramiento de las personas a cargo de las defensorías adjuntas;

XXII. Organizar y dirigir las labores de la Defensoría;

XXIII. Rendir un informe anual de sus actividades al Consejo Universitario;

XXIV. Difundir en la comunidad universitaria el contenido de sus recomendaciones;

XXV. Realizar todas las demás inherentes a la Defensoría, con sujeción a las disposiciones en materia de derechos humanos y universitarios; y

XXVI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Dirección Institucional de Igualdad de Género

Objetivo

Realizar acciones de fomento orientadas a garantizar una convivencia libre de violencia, discriminación y con igualdad de condiciones, derechos y oportunidades para los integrantes de la comunidad universitaria.

Funciones

i. Coordinar todas las actividades institucionales que se desarrollan dentro y fuera de la BUAP, orientadas a transversalizar e institucionalizar la perspectiva de género y la igualdad sustantiva.
ii. Acompañar y canalizar a las personas integrantes de la comunidad universitaria afectadas por actos de discriminación o violencia de género, en la presentación de quejas o denuncias.
iii. Vincular las acciones que se realicen en la Institución, encaminadas a prevenir y atender la discriminación y violencia de género a fin de contribuir a la eliminación de toda violencia institucional.
iv. Coordinar acciones y estrategias para atender y apoyar a la diversidad humana, como las personas de la comunidad LGBTIQ+, las de los pueblos originarios y con discapacidad, así como de aquellas personas que por cualquier circunstancia sean susceptibles de discriminación.
v. Promover actividades, mecanismos y metodologías que fortalezcan la transversalización de la perspectiva de género e impulsar su implementación en los planes y programas de estudio de la Universidad;
vi. Colaborar con las instancias respectivas para incorporar la perspectiva de género en la legislación universitaria y los instrumentos consensuales que se suscriban, con el objetivo de garantizar la igualdad de condiciones y derechos entre las personas que integran la comunidad universitaria.
vii. Proponer la armonización de la legislación universitaria acorde a las normas nacionales e internacionales en la materia objeto del presente acuerdo.
viii. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en los procesos de recolección, análisis de datos y divulgación de la información estadística que permita obtener información sobre las condiciones reales de quienes integran la comunidad universitaria.
ix. Vincular institucionalmente, dentro y fuera de la universidad, a organismos similares para realizar acciones conjuntas de investigación, formación de recursos humanos y diseño operativo.
x. Fomentar la creación de espacios académicos dedicados a la investigación y formación de recursos humanos en estudios feministas, estudios de género y violencia.
xi. Realizar actividades que permitan sensibilizar y formar a la comunidad universitaria en la perspectiva de género.

xii. Apoyar y fortalecer los espacios universitarios que compartan los mismos objetivos materia del acuerdo de creación de la Dirección Institucional de Igualdad de Género.

xiii. Elaborar un directorio institucional de personas involucradas en los estudios de género, estudios feministas, estudios sobre violencia y discriminación, con el propósito de difundir sus trabajos, además canalizar al alumnado que requiera asesorías para sus investigaciones sobre estas temáticas con las personas especializadas en las diversas áreas de conocimiento.

xiv. Conformar un registro de los materiales existentes en la Universidad en materia de género, feminismo y violencia con el objetivo de difundirlos entre la comunidad universitaria.

xv. Las demás necesarias para cumplir con su razón de ser.

Tesorería General

Funciones (*Estatuto Orgánico, Capítulo Décimo de la persona titular de la Tesorería General)*

Artículo 94.- La persona titular de la Tesorería General es la responsable de recaudar, custodiar y distribuir los fondos de la Universidad, conforme lo establezca el Consejo Universitario en el proyecto de ingresos y el presupuesto de egresos aprobados.

Artículo 96.- La persona titular de la Tesorería General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

XXI. Registrar y custodiar los ingresos, registrar los egresos de la Universidad e informar a la persona titular de la Rectoría;

XXII. Efectuar oportunamente los pagos que correspondan con la autorización escrita de la persona titular de la Rectoría y con abono a la partida respectiva, siendo responsable del trámite de dicha erogación;

XXIII. Ejecutar instrucciones de pago;

XXIV. Vigilar y garantizar el manejo de los fondos de la Universidad en la forma que determine el Consejo Universitario, en el momento de su designación;

XXV. Procurar las erogaciones relativas a los compromisos financieros contraídos por la Universidad de conformidad con el presupuesto de egresos;

XXVI. Ministrar recursos a las unidades académicas y dependencias de la Universidad para el desarrollo de sus actividades, de acuerdo con el presupuesto asignado por el Consejo Universitario;

XXVII. Conocer y llevar el registro de las disponibilidades presupuestarias con que cuenta la Institución, mediante la formulación de conciliaciones bancarias y arqueos periódicos de valores;

XXVIII. Suscribir, mancomunadamente con la persona titular de la Rectoría o con quien ésta designe, los títulos de crédito con que operan los fondos de la Universidad;

XXIX. Vigilar y dar a conocer, en su caso, la aplicación de los convenios bancarios que se celebren;

XXX. Vigilar la solvencia y liquidez financiera de la Institución;

XXXI. Participar en la elaboración, análisis e interpretación de los estados financieros que genere la Universidad;

XXXII. Asegurar que las transferencias de partidas y modificaciones al presupuesto se realicen con la autorización del Consejo Universitario y la persona titular de la Rectoría;

XXXIII. Ajustar el ejercicio del presupuesto al periodo fijado por el Consejo Universitario y a lo dispuesto por la normatividad aplicable;

XXXIV. Intervenir en los procedimientos para contratar seguros en favor de bienes y personal de la comunidad universitaria;

XXXV. Formular el registro y mantener la actualización del inventario de los bienes de la Universidad;

XXXVI. Intervenir en los procedimientos para la enajenación de bienes de desuso de la Universidad;

XXXVII. Llevar a cabo las inversiones de los recursos financieros por acuerdo de la persona titular de la Rectoría e informar del resultado de éstas;

XXXVIII. Rendir un informe anual al Consejo Universitario de las actividades desarrolladas;

XXXIX. Realizar todas las demás inherentes a su cargo, con sujeción a las normas en materia de transparencia y anticorrupción; y

XL. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Dirección de Contabilidad General

Objetivo

La Dirección de Contabilidad General es una dependencia de la Tesorería General que se encarga de la integración y registro los ingresos, egresos o de cualquier operación económica de la Universidad, así como la elaboración de los estados financieros que permitan el análisis, la revisión y la transparencia en la aplicación de los recursos.

Funciones

i. Administrar los procesos de registro de las actividades financieras de la Universidad.
ii. Registrar los ingresos, los egresos y las transacciones económicas de la Universidad que le competen.
iii. Integrar los registros y la información financiera generada en las direcciones de la Tesorería General.
iv. Consolidar la información financiera de las operaciones de las dependencias que generan ingresos propios.
v. Elaborar los estados financieros de la Universidad para la presentación al Consejo Universitario, Rectoría, Contraloría General y la Tesorería General.
vi. Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas que utiliza la Tesorería General.
vii. Participar en el análisis e interpretación de los estados financieros de la Universidad.
viii. Emitir las políticas específicas de registro contable para los responsables que dentro de la Universidad realicen registros contables.
ix. Apoyar y asesorar en materia contable al personal de las dependencias que generan ingresos propios con el fin de asegurar el correcto registro.
x. Apoyar con el registro contable a las dependencias que generan ingresos propios y que no cuentan con los recursos ni la infraestructura para llevarlas a cabo.
xi. Proporcionar y elaborar la información financiera necesaria para que se lleven a cabo las auditorías internas y externas.
xii. Establecer junto con las direcciones de la Tesorería General procesos que facilitan el registro y control de las operaciones, así como vincularlos con otras dependencias para que hagan más eficientes los registros.
xiii. Desarrollar todas aquellas funciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Secretaría General

Funciones (*Estatuto Orgánico, Capítulo Cuarto de la Secretaría General*)

Artículo 57.- La persona titular de la Secretaría General de la Universidad será nombrada y removida libremente por la persona titular de la Rectoría.

Artículo 58.- Para ser titular de la Secretaría General se deberán cumplir los mismos requisitos que para ser titular de la Rectoría.

Artículo 59.- La persona titular de la Secretaria General tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I. Fungir como Secretario del Consejo Universitario y administrar la oficina técnica del mismo;
II. Informar a la persona titular de la Rectoría de todos los asuntos que se presenten, para que dicte los acuerdos correspondientes;
III. Autorizar y registrar la documentación y los sellos oficiales de la Universidad;
IV. Certificar los documentos oficiales de la Universidad que no correspondan a otras instancias;
V. Tener bajo su responsabilidad la organización, integridad y custodia de los archivos de la Universidad;
VI. Registrar los acuerdos de la Rectoría;
VII. Publicar las circulares que emita la Universidad;
VIII. Fungir como responsable técnico de los diferentes procesos electorales de la Universidad;
IX. Suscribir con la persona titular de la Rectoría los títulos y grados académicos;
X. Rendir un informe anual a la Rectoría de las actividades desarrolladas; y
XI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Dirección de Apoyo y Seguridad Universitaria

Objetivo

Garantizar un entorno seguro dentro de las instalaciones universitarias, mediante la implementación de actividades de seguridad y administración de riesgos, con el fin de salvaguardar la integridad de la comunidad universitaria, proteger el patrimonio institucional y asegurar la continuidad de las actividades académicas, administrativas y de investigación.

Funciones

i. Definir las funciones y alcances de los trabajos a desarrollar en materia de seguridad y administración de riesgos.
ii. Reforzar las medidas de seguridad al interior de las instalaciones universitarias.
iii. Controlar el ingreso y egreso de personas, vehículos y bienes a los recintos universitarios mediante protocolos establecidos.
iv. Coordinar la atención inmediata de emergencias, incidentes de seguridad y situaciones que pongan en riesgo a la comunidad o instalaciones universitarias.
v. Establecer mecanismos de comunicación y coordinación con autoridades externas para la atención de incidentes que requieran intervención interinstitucional.
vi. Participar en coordinación con autoridades externas en la realización de acciones que permitan mejorar la seguridad en la periferia de las instalaciones universitarias.
vii. Fortalecer la cultura de prevención y participación de la comunidad universitaria a través de platicas, capacitación y difusión de información en materia de seguridad y protección civil.
viii. Brindar el asesoramiento y el acompañamiento a las unidades académicas y administrativas para el cumplimiento de las etapas que integran el Programa Interno de Protección Civil.
ix. Realizar en conjunto con las unidades académicas y administrativas la capacitación de las Unidades Internas de Protección Civil.
x. Supervisar la ejecución de simulacros de emergencia de las unidades académicas y administrativas, así como evaluar su resultado e indicar acciones de mejora.

Dirección General de Archivos

Objetivo

Asegurar la fiabilidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y usabilidad de los documentos a través de sus distintas etapas de vida, desde su producción, captura, gestión, organización, preservación y conservación, mediante el control y gestión del patrimonio histórico documental de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, fomentando la investigación, el conocimiento y la cultura, además de fortalecer la memoria e identidad institucional en beneficio de la comunidad universitaria.

Funciones

i. Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en el portal electrónico de la Institución.
ii. Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo.
iii. Conformar un grupo interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental, en términos de este Acuerdo y demás disposiciones legales y reglamentarias.
iv. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original.
v. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos.
vi. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos.
vii. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
viii. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.
ix. Coadyuvar en la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo.
x. *Procgrar* el resguardo digital de documentos.
xi. Proponer a las autoridades universitarias competentes, los proyectos de lineamientos y demás disposiciones que resulten necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.
xii. Coordinar a las áreas operativas.
xiii. Elaborar el informe anual de desarrollo archivístico que detalle el cumplimiento del programa anual.
xiv. Publicar el informe anual de desarrollo archivístico en el portal electrónico de la Institución
xv. Las demás que deriven de otras disposiciones aplicables en la materia.

Dirección de Comunicación Institucional

Objetivo

La Dirección de Comunicación Institucional tiene como propósito planear, coordinar y supervisar las estrategias, procesos y acciones de comunicación interna y externa de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, garantizando que los mensajes, materiales y campañas se desarrollen conforme a los principios de identidad institucional, inclusión, transparencia y pertinencia, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen universitaria y la vinculación con la sociedad.

Funciones

i. Diseñar, implementar y evaluar políticas y estrategias de comunicación institucional que aseguren la coherencia y unidad de la imagen BUAP en medios internos y externos.
ii. Autorizar y regular el uso correcto de los recursos gráficos y audiovisuales institucionales, conforme al Manual de Identidad Gráfica y demás disposiciones aplicables.
iii. Coordinar la difusión de información oficial, eventos, convocatorias y actividades universitarias en medios internos (sitios web, redes sociales oficiales, pantallas digitales) y externos (radio, televisión, prensa).
iv. Atender solicitudes de diseño, revisión y validación de materiales gráficos y audiovisuales, asegurando su apego a los lineamientos institucionales.
v. Gestionar la producción de contenidos audiovisuales, boletines, cápsulas informativas y transmisiones en vivo para fortalecer la comunicación universitaria.
vi. Capacitar y asesorar a las dependencias universitarias en el uso adecuado de la identidad gráfica y buenas prácticas de comunicación institucional.
vii. Vincularse con instancias internas y externas para garantizar la correcta aplicación de protocolos de comunicación y fortalecer la imagen institucional.
viii. Supervisar el cumplimiento de las políticas de comunicación institucional establecidas en los lineamientos normativos vigentes.
ix. Resguardar la integridad de los símbolos y elementos gráficos de la BUAP, evitando usos indebidos o no autorizados.
x. Promover la comunicación incluyente y accesible, en concordancia con la cultura de paz, equidad y sostenibilidad establecida en la Agenda 2030.

Dirección General de Internacionalización

Objetivo

Promover la internacionalización de la universidad, entendida como el proceso mediante el cual se busca integrar una dimensión internacional e intercultural en las actividades sustantivas de la institución: docencia, investigación y extensión; mediante acciones que contribuyen a mejorar la calidad educativa de los programas académicos y a fortalecer los indicadores que posicionan a la universidad en los principales rankings internacionales.

Funciones

i. Firmar convenios de colaboración con instituciones de educación superior.
ii. Promover la movilidad e intercambio académico en modalidad física o virtual.
iii. Implementar cursos compartidos con universidades socias en base a la metodología COIL.
iv. Promover estancias de investigación a través del Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico (Programa Delfín).
v. Innovar en los procesos de internacionalización.
vi. Mejorar la visibilidad de la BUAP en base a la presencia internacional.

Dirección de Gestión

Objetivo

Planear, coordinar y articular las actividades de la oficina de la Rectoría, e instrumentar los procesos necesarios para la atención y gestión de los asuntos de la comunidad universitaria, los relacionados con los sectores público, social y privado que la persona titular de la Rectoría le encomiende.

Funciones

i. Efectuar la planeación, organización y control de la oficina bajo su responsabilidad.
ii. Elaborar el plan de trabajo de la Dirección de Gestión.
iii. Acordar con la persona titular de la Rectoría los asuntos de su competencia y seguimiento.
iv. Gestionar solicitudes de contratación de personal administrativo que haya sido autorizado por la persona Titular de la Rectoría.
v. Atender, gestionar y dar seguimiento a las solicitudes formuladas por los integrantes de la comunidad universitaria, la sociedad en general y dependencias de gobierno.
vi. Gestionar los apoyos institucionales solicitados por la comunidad universitaria.
vii. Atender a las solicitudes de servicios de las dependencias ubicadas en la Torre de Gestión Académica y Servicios Administrativos.
viii. Coordinar los servicios protocolarios y ceremoniales en los actos y los eventos institucionales que realice la Rectoría.
ix. Dar atención expedita a toda actividad delegada o asignada por la persona titular de la Rectoría.

Secretaría Administrativa

Funciones *(Estatuto Orgánico, Capítulo Quinto de la Secretaría Administrativa)*

Artículo 62.- La persona titular de la Secretaria Administrativa tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

IX. Colaborar con la persona titular de la Rectoría en la planeación, integración, dirección, organización, control y seguimiento de procesos y programas administrativos de carácter institucional;

X. Coordinar el otorgamiento de servicios generales y apoyo administrativo a las diversas unidades académicas y dependencias universitarias y vigilar el cumplimiento de las políticas y programas que se implementen dentro del área administrativa;

XI. Identificar los espacios por medio de la nomenclatura, planimetría y localización de la infraestructura física, así como de la señalética respectiva;

XII. Procurar la interacción y coordinación administrativa de las unidades académicas en que se organiza la Universidad, facilitando el desarrollo de programas administrativos de carácter institucional y evaluar los programas de trabajo que se desarrollen en su área;

XIII. Formular los procedimientos y manuales administrativos de la Universidad correspondientes a la organización de los recursos y agilización de los trámites administrativos y procurar su revisión y actualización permanente;

XIV. Coordinar los servicios de apoyo administrativo, de servicios generales, pago de servicios diversos, mantenimiento, administración y soporte de servicios tecnológicos, transporte y los que resulten necesarios para el adecuado funcionamiento de la Universidad;

XV. Supervisar los programas de adiestramiento, capacitación y desarrollo de personal no académico; y

XVI. Las demás que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Círculo Infantil

Objetivo

Contribuir al crecimiento pleno de niñas y niños a través de un modelo educativo de excelencia, seguro, humanista y centrado en su bienestar infantil, que favorezca de manera constante el aprendizaje significativo, el desarrollo de la autonomía, la convivencia respetuosa y la formación de valores. Asimismo, asegurar el acompañamiento permanente en los menores y la integración de las familias como parte fundamental del proceso educativo del Círculo Infantil.

Funciones

i. Brindar ambientes de aprendizaje estructurados, seguros y afectivos que favorezcan el desarrollo cognitivo, socioemocional, psicomotor y lingüístico de los niños y niñas, mediante la aplicación de modelos pedagógicos permitentes y actualizados.

ii. Garantizar servicios de acompañamiento, protección y cuidado digno, basados en protocolos institucionales que aseguren la integridad física y emocional de los menores, fortaleciendo prácticas saludables y de autonomía personal.

iii. Modelo pedagógico centrado en favorecer todas las áreas del desarrollo y estimular al menor en la toma decisiones, solución de problemas, interacción con su entorno y tener mayor autonomía. El modelo "*high scope*", determina que la educación es una tarea compartida entre educadora, padres y madres de familia.

iv. Este centro educativo establece un vínculo sólido con las familias y con algunas dependencias universitarias a través de procesos de comunicación, orientación y participación, que contribuye al bienestar de la comunidad y fortalece la corresponsabilidad en la formación infantil.

v. El Círculo Infantil, promueve la eficiencia institucional mediante la implementación de procesos de evaluación, seguimiento y mejora continua, garantizando la calidad de los servicios y el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia educativa, administrativa y de protección infantil.

vi. Este centro educativo asegura acciones y programas orientados al desarrollo y perspectiva de derechos, igualdad sustantiva, inclusión y respeto a la diversidad a través de actividades lúdicas, que contribuyen a la formación de ambientes libres de violencia y discriminación

Dirección de Recursos Humanos

Objetivo

Garantizar la gestión, administración y desarrollo integral del personal académico, administrativo y jubilado de la institución, asegurando el cumplimiento de las funciones sustantivas y las metas institucionales, a través de la aplicación de políticas y estrategias de planeación, comunicación y evaluación, en estricto apego al marco normativo vigente y respeto estricto a los derechos humanos y laborales, con el fin de mantener la armonía en las relaciones laborales.

Funciones

i. Instrumentar el proceso central de ingreso, administración y desarrollo de los/as trabajadores/as universitarios/as, en conformidad con la normatividad vigente.
ii. Establecer y verificar los requisitos para el ingreso del personal, incluyendo la aprobación de la evaluación psicométrica y de conocimientos.
iii. Operar el proceso de contratación del personal al servicio de la Institución, teniendo en perspectiva el máximo beneficio para la misma.
iv. Llevar a cabo la inducción del personal de nuevo ingreso a la Institución.
v. Administrar la plantilla del personal, con relación a cambios, definitividades, bajas, renuncias, suspensiones, permisos, reincorporaciones y reinstalaciones.
vi. Elaborar los dictámenes relacionados con la situación laboral de los trabajadores para la toma de decisiones de autoridades y comisiones.
vii. Gestionar las solicitudes y quejas de los trabajadores, respecto a las condiciones de trabajo, así como las solicitudes y demandas de los sindicatos, de conformidad con los contratos colectivos de trabajo vigentes.
viii. Participar en la Comisión Negociadora Institucional de revisión contractual.
ix. Participar en la Comisión de Admisión, Promoción y Permanencia del Personal No Académico, para regular y garantizar los procedimientos de manera colegiada.
x. Participar en la Comisión Bipartita de Seguridad e Higiene y, así como determinar sobresueldos por áreas insalubres o de riesgo y calificar tipos de riesgos de trabajo
xi. Gestionar las solicitudes en materia de prestaciones contractuales y servicios para los trabajadores y sus beneficiarios, de acuerdo con la normativa.
xii. Procesar la elaboración de nóminas para el pago de salarios y prestaciones a trabajadores, jubilados y pensiones derivadas.

xiii. Realizar la afiliación, tanto de los trabajadores universitarios, como de sus dependientes económicos, para poder ejercer su derecho a los servicios médicos y prestaciones derivadas de ello.

xiv. Supervisar el otorgamiento de incapacidades temporales para el trabajo al personal universitario.

xv. Dictaminar acerca de los estados de invalidez de los trabajadores.

xvi. Realizar el pase de revista y entrega de recibos de nómina al personal jubilado.

xvii. Realizar la evaluación del desempeño del personal de la Institución.

xviii. Realizar los programas de estímulo de desempeño para trabajadores de confianza y no académicos (PEDCA Y PEPC).

xix. Implementar programas de Bienestar Integral en Beneficio de la Salud del Trabajador/a Universitario/a (BIBeS TU).

xx. Formar personal administrativo y docente a través del desarrollo de competencias laborales, a través del Programa Institucional de Profesionalización para el Trabajo (PROIPT), de manera que adquieran conocimientos, habilidades y actitudes, alcanzando un nivel de calidad en los servicios que genera, promoviendo así la mejora del personal y por consecuencia de la Institución.

xxi. Aplicar instrumentos de medición de clima laboral, para promover un entorno de trabajo saludable, equitativo e inclusivo.

xxii. Integrar y resguardar los expedientes del personal universitario, en su forma física y electrónica.

xxiii. Colaborar con las dependencias centrales, en aquellos asuntos relacionados con la administración del recurso humano.

xxiv. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por Rectoría.

Dirección de Infraestructura Educativa

Objetivo

Coadyuvar en la planeación y realización de los actos previos, durante y posteriores a los procedimientos de adjudicación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, lo que incluye la planeación, programación, presupuestación, adjudicación, contratación, ejecución, verificación y solicitud de pago.

Funciones

i. Ejecutar los programas anuales de obra y servicios que el comité universitario de obras autorice; para detonar los espacios de infraestructura física adecuada para el cumplimiento de sus actividades académicas, científicas, de investigación, de difusión cultural y deportiva.
ii. Atender las necesidades de las unidades académicas, administrativas e institutos en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones, conservación y mantenimiento.
iii. Establecer las bases técnicas para la formulación, ejecución, seguimiento y control de las obras.
iv. Aplicar la normatividad y lineamientos generales en la elaboración de proyectos ejecutivos y ejecución de obra pública de la BUAP, tanto en aspectos técnicos como administrativos.
v. Programar, convocar y celebrar los procedimientos de contratación de obra y los servicios relacionados con las mismas, a través de licitaciones públicas.
vi. Coordinar y supervisar la obra pública y los servicios relacionados con la misma.
vii. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por Rectoría.

Dirección de Adquisiciones, Proveeduría e Inventarios

Objetivo

Optimizar e incrementar la eficacia del proceso de adquisiciones para el aprovisionamiento de suministros, materiales y servicios para las unidades académicas y dependencias administrativas universitarias, basados en los valores y principios institucionales, fungiendo el papel estratégico de adjudicar los recursos de manera eficiente y transparente, en el marco de la normatividad federal, estatal y de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, aportando a la acertada toma de decisiones de la administración central con información suficiente, confiable y oportuna.

Funciones

i. Conocer la planeación de los requerimientos de bienes y servicios de las unidades académicas y dependencias administrativas universitarias.
ii. Atender los requerimientos de bienes y servicios de las unidades académicas y dependencias administrativas universitarias y dar seguimiento al proceso de gestión.
iii. Optimizar el tiempo requerido por los procedimientos para garantizar la continuidad de las actividades académicas, de investigación y administrativas.
iv. Instrumentar los procedimientos de adjudicación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, en apego a la normatividad aplicable.
v. Tramitar la liberación y devolución de garantías constituidas por los proveedores, así como, dar seguimiento a los compromisos contractuales contraídos durante el proceso de adquisición.
vi. Realizar las gestiones necesarias que permitan un mejor desempeño de la DAPI en su administración y en los procesos de adquisición.
vii. Presentar informes de gestión y resultados, conforme a la normatividad aplicable.
viii. Proponer y promocionar la capacitación y actualización en materia de adquisiciones a la comunidad universitaria.

Dirección de Servicios Generales

Objetivo

Proporcionar a las unidades académicas y dependencias administrativas los servicios de mantenimiento menor y limpieza para las áreas comunes del edificio Carolino, a través de personal capacitado y calificado para el apoyo y buen funcionamiento e infraestructura de la institución.

Funciones

i. Brindar un catálogo de servicios de mantenimiento menor, entre los cuales se encuentran electricidad, plomería, aluminio, pintura, jardinería y sanitización, para la comunidad universitaria que se encuentra en la zona metropolitana.
ii. Atender las solicitudes de los titulares de las dependencias administrativas y unidades académicas.
iii. Realizar la limpieza de las áreas comunes del edificio Carolino y del primer patio, que está a cargo del 'Centro universitario de la cultura y los saberes'.
iv. Apoyar con el servicio de limpieza para la realización de los eventos que realizan las unidades académicas y dependencias administrativas en el uso de los salones y áreas comunes, del edificio Carolino.
v. Proveer el servicio de jardinería en las escuelas de áreas regionales de Atlixco y Tecamachalco.
vi. Dar cumplimiento al plan de desarrollo institucional, a través de las metas establecidas en el planeador y que repercute su ejecución en los servicios que oferta esta dirección.
vii. Mantener el funcionamiento y la certificación que acredita los procesos de calidad y antisoborno de esta dirección, en el proceso SIGI.

Hospital Universitario

Objetivo

Proporcionar servicios de salud integrales con calidad y sentido humano, a través de modelos de atención certificados que aporten seguridad y alivio a los derechohabientes y población en general, así como la formación de profesionales en medicina desarrollando sus competencias y habilidades médicas y de investigación científica para lograr que más personas accedan a nuevas técnicas y terapias contribuyendo a la mejora de la calidad de salud de la sociedad.

Funciones

i. Atender de manera ética y profesional al paciente, para diagnosticar con certeza su estado de salud.
ii. Coordinar las actividades educativas y de investigación médica y educacional con instancias internas y externas a nivel nacional e internacional.
iii. Promover las investigaciones en sistemas de salud, para contribuir a la solución de inconvenientes durante el desarrollo del problema de atención a la salud.
iv. Establecer vinculación con las facultades del área de salud, institutos centros de investigación y demás unidades académicas de la universidad.
v. Formar profesionales de alto nivel en las diferentes especialidades de la salud, comprometidos con su crecimiento y desarrollo.
vi. Dirigir las acciones para el cumplimiento de los objetivos y las metas de cada servicio, con la finalidad de brindar atención de calidad a los usuarios.
vii. Capacitar e incentivar al personal, para el logro de los objetivos y las metas de cada servicio. Desarrollar programas de formación, adiestramiento, capacitación e investigación médica, con proyectos de diverso impacto social que contribuyan al avance de la ciencia.
viii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por Rectoría.

Vicerrectoría de Docencia

Objetivo

Fortalecer el Modelo Educativo en el nivel medio superior y superior a través de procesos académicos y de gestión con elementos innovadores que aseguren la pertinencia, equidad, inclusión, cobertura, calidad y transparencia.

Funciones

i. Administrar, en su caso, la oficina técnica del Consejo por Función respectivo.
ii. Coadyuvar en la elaboración del Plan General de Desarrollo, respecto de la función académica o administrativa que corresponda.
iii. Presentar al Rector el anteproyecto del presupuesto de la Vicerrectoría y las dependencias a su cargo.
iv. Auxiliar a la Rectoría en la formulación del plan de ingresos y del proyecto de presupuesto anual, en el área de su competencia.
v. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas por la Vicerrectoría respectiva y por las dependencias a su cargo.
vi. Elaborar los informes, estudios y, en su caso, proyectos de dictamen que le sean encomendados por el Rector o solicitados por el Consejo de Función correspondiente.
vii. Propiciar permanentemente la consulta y el intercambio de opiniones con las autoridades personales y colegiadas, así como con los integrantes de la comunidad universitaria sobre los planes, programas y proyectos de trabajo que correspondan.
viii. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo por Función y del Rector.
ix. Desarrollar todas aquellas funciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Dirección de Educación Media Superior

Objetivo

Dirigir, planificar, organizar y evaluar los procesos académico – administrativos del nivel medio superior y los procesos de equivalencia y revalidación de estudios de las escuelas incorporadas del nivel medio superior de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, así como planear, organizar y dar seguimiento a la programación académica del nivel medio superior, mediante la elaboración, implementación y seguimiento de los lineamientos institucionales, planes de estudio, programas académicos y proyectos estratégicos, con el propósito de fortalecer el desarrollo integral del estudiantado y el desempeño profesional del personal docente y administrativo, en todas las unidades académicas que integran el nivel medio superior de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Funciones

i. Representar a la DEMS y, en su caso, a la BUAP ante instancias internas y externas en todos los asuntos relacionados con el nivel medio superior.
ii. Dirigir y normar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del nivel medio superior, asignando tareas y responsabilidades conforme a la legislación universitaria.
iii. Planificar, organizar y supervisar las actividades del personal bajo su cargo, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.
iv. Planear, organizar y dar seguimiento a la programación académica del nivel medio superior, asegurando su adecuada operación, pertinencia y continuidad en todas las unidades académicas.
v. Guiar, coordinar y supervisar el funcionamiento académico y administrativo de las academias generales del nivel medio superior, a fin de asegurar la actualización disciplinar, la integración técnica de los programas de asignatura y la observancia de los lineamientos institucionales.
vi. Elaborar y presentar el plan anual de trabajo de la DEMS ante las autoridades universitarias competentes.
vii. Integrar y presentar el presupuesto anual de la DEMS, asegurando la adecuada gestión y ejercicio de los recursos.
viii. Coordinar reuniones con cuerpos colegiados, directivos, funcionarios y actores externos para la atención de asuntos académicos del Nivel Medio Superior.
ix. Dirigir y supervisar la creación, revisión, actualización e implementación de los planes de estudio y programas de asignatura del nivel medio superior.

x. Vigilar el cumplimiento de la legislación universitaria, los modelos educativos vigentes, los planes y programas de estudio y la reglamentación aplicable al nivel medio superior.

xi. Implementar los proyectos y programas establecidos por la Rectoría y la Vicerrectoría de Docencia, mediante la gestión oportuna de recursos materiales, humanos, tecnológicos y financieros.

xii. Mantener la confidencialidad de la información académica y administrativa bajo resguardo de la DEMS.

xiii. Recibir, atender y ejecutar las disposiciones de las autoridades universitarias en el ámbito de competencia de la DEMS.

xiv. Administrar, preservar y asegurar el adecuado uso del patrimonio mueble de la DEMS.

xv. Establecer lineamientos y supervisar los procesos de convalidación y revalidación de estudios de las escuelas incorporadas al nivel medio superior.

xvi. Gestionar y brindar apoyo a las unidades académicas del nivel medio superior para el adecuado desarrollo de sus funciones académico – administrativas.

xvii. Coordinar la integración de información institucional requerida por ANUIES y otros organismos educativos en los que participe la BUAP.

xviii. Asegurar la calidad y seguimiento de los procesos institucionales de la DEMS a través de los mecanismos de evaluación correspondientes.

Bachillerato Internacional ‘5 de Mayo’

Objetivo

Coadyuvar a la formación académica de jóvenes solidarios con mentalidad internacional, a través de programas académicos institucionales de investigación, extensión y vinculación, para fomentar el aprendizaje en el marco del entendimiento mutuo y el respeto intercultural con su entorno social.

Funciones

i. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
ii. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
iii. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
iv. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
v. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
vi. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
vii. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación Media Superior.

Preparatoria Regional ‘Prof. Enrique Cabrera Barroso’ (Tecamachalco)

Objetivo

Coadyuvar a la formación académica y profesional de sus educandos, a través de programas académicos institucionales de investigación, extensión y vinculación, para fomentar el aprendizaje y la práctica de valores culturales con su entorno social.

Funciones

i. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
ii. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
iii. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
iv. Revisar y actualizar los programas educativos.
v. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
vi. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
vii. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación Media Superior.

Preparatoria Regional ‘Simón Bolívar’ (Atlixco)

Objetivo

Coadyuvar a la formación académica y profesional de sus educandos, a través de programas académicos institucionales de investigación, extensión y vinculación, para fomentar el aprendizaje y la práctica de valores culturales con su entorno social.

Funciones

i. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
ii. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
iii. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
iv. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
v. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
vi. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
vii. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación Media Superior.

Preparatoria Urbana ‘2 de Octubre’

Objetivo

Coadyuvar a la formación académica y profesional de sus educandos, a través de programas académicos institucionales de investigación, extensión y vinculación, para fomentar el aprendizaje y la práctica de valores culturales con su entorno social.

Funciones

i. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
ii. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
iii. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
iv. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
v. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
vi. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
vii. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación Media Superior.

Preparatoria Urbana ‘Alfonso Calderón Moreno’

Objetivo

Coadyuvar a la formación académica y profesional de sus educandos, a través de programas académicos institucionales de investigación, extensión y vinculación, para fomentar el aprendizaje y la práctica de valores culturales con su entorno social.

Funciones

i. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
ii. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
iii. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
iv. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
v. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
vi. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
vii. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación Media Superior.

Preparatoria Urbana ‘Enrique Cabrera Barroso’

Objetivo

Coadyuvar a la formación académica y profesional de sus educandos, a través de programas académicos institucionales de investigación, extensión y vinculación, para fomentar el aprendizaje y la práctica de valores culturales con su entorno social.

Funciones

i. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
ii. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
iii. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
iv. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
v. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
vi. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
vii. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación Media Superior.

Preparatoria Urbana ‘Emiliano Zapata Salazar’

Objetivo

Coadyuvar a la formación académica y profesional de sus educandos, a través de programas académicos institucionales de investigación, extensión y vinculación, para fomentar el aprendizaje y la práctica de valores culturales con su entorno social.

Funciones

i. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
ii. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
iii. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
iv. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
v. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
vi. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
vii. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección de Educación Media Superior.

Preparatoria Urbana ‘General Lázaro Cárdenas del Río’

Objetivo

La Preparatoria “Gral. Lázaro Cárdenas del Río” de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, como unidad académica del nivel medio superior, tiene como objetivo la formación integral, científica, humanista y socialmente comprometida de las y los estudiantes, conforme a los principios y fines establecidos en el Decreto que otorga el carácter de Benemérita a la Universidad, la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el Estatuto Orgánico y demás normativa universitaria vigente. Su propósito fundamental es proporcionar una educación media superior de calidad, incluyente y pertinente, que prepare a las y los estudiantes para su ingreso al nivel superior, para su participación en la sociedad y para el fortalecimiento de los valores universitarios: identidad, equidad, justicia, solidaridad, respeto y excelencia.

Funciones

i. Brindar educación media superior bajo un enfoque humanista, científico y con pertinencia social, garantizando procesos formativos que promuevan el pensamiento crítico, la ética y la responsabilidad ciudadana.
ii. Implementar planes y programas de estudio autorizados por los órganos universitarios competentes, asegurando su cumplimiento mediante procesos de planeación, seguimiento y evaluación académica.
iii. Fomentar un ambiente escolar seguro, respetuoso e incluyente, que favorezca el bienestar y desarrollo integral del estudiantado.
iv. Promover la profesionalización y actualización continua del personal docente y administrativo, conforme a las disposiciones del Estatuto Orgánico y la normativa institucional.
v. Administrar y resguardar la documentación académica, administrativa y escolar, garantizando su legalidad, veracidad y disponibilidad.
vi. Impulsar actividades académicas, culturales, deportivas, de investigación y de extensión, que fortalezcan la formación integral del estudiantado y consoliden la vinculación social de la preparatoria.
vii. Realizar procesos de gestión académica, administrativa y operativa necesarios para el cumplimiento de los fines institucionales, observando los principios de transparencia, eficiencia y rendición de cuentas.
viii. Colaborar con las dependencias universitarias en la mejora continua del nivel medio superior, aportando información, diagnósticos y propuestas estratégicas.
ix. Preservar y difundir los valores, historia e identidad de la BUAP, contribuyendo a la consolidación del patrimonio universitario y su responsabilidad social.

x. Las demás que establezca la normativa universitaria aplicable y los acuerdos de los órganos de gobierno de la BUAP.

Preparatoria Urbana 'Lic. Benito Juárez García'

Objetivo

Formar estudiantes a través de programas académicos institucionales de investigación, extensión y vinculación con carácter propedéutico, para fomentar el aprendizaje y la práctica de valores culturales con su entorno social.

Funciones

i. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
ii. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
iii. Brindar atención a estudiantes y padres de familia.
iv. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
v. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
vi. Aplicar el plan de estudios vigente dentro del Modelo Universitario Minerva y con enfoques por competencias.
vii. Formar actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
viii. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
ix. Participar en sistemas de gestión de la calidad ISO 9001-2008 y Sistema Nacional de Bachillerato.
x. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Dirección de Educación Media Superior.

Dirección de Educación Superior

Objetivo

Coordinar los procesos académicos y administrativos para el desarrollo curricular de los planes de estudio del nivel licenciatura y técnico que ofrecen las unidades académicas de la Universidad y escuelas incorporadas a través del diseño, seguimiento, evaluación y gestión de estos, a fin de contribuir a la formación integral del estudiante, con criterios de calidad de acuerdo con el Modelo Educativo Institucional y la normatividad vigente.

Funciones

i. Coordinar el establecimiento de criterios y procesos para el diseño, actualización, seguimiento, gestión y evaluación de los planes de estudio de licenciatura y técnico con base en el Plan de Desarrollo Institucional y el Modelo Educativo Académico vigente.
ii. Asesorar y orientar a las unidades académicas, para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados dentro del Plan de Desarrollo Institucional, en materia curricular.
iii. Coadyuvar en la organización de las Comisiones de Diseño, Evaluación y Seguimiento Curricular (CDESC), academias por áreas de conocimiento, troncos comunes y Divisiones de Educación Superior (DES), con base en el Modelo Educativo Institucional.
iv. Asegurar la calidad de los procesos académicos y administrativos relacionados con la planeación, programación y administración curricular de los planes de estudio de la Institución y de las Escuelas Incorporadas a la BUAP, de acuerdo con la normativa institucional vigente.
v. Orientar la implementación de los planes de estudio en las escuelas incorporadas a la BUAP.
vi. Coordinar la Secretaría Técnica del Consejo de Docencia para el seguimiento de las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo de Docencia y sus comisiones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en lo relativo a la educación superior.
vii. Colaborar en los proyectos transversales planteados en el programa de trabajo de la Vicerrectoría de Docencia en el ámbito de la educación superior.
viii. Gestionar y administrar proyectos de investigación educativa del nivel superior.
ix. Coadyuvar con las dependencias institucionales y externas relacionadas con la educación superior, para establecer procesos de mejora curricular.
x. Proponer a la Vicerrectoría de Docencia, mejoras para el desarrollo educativo del nivel superior y dar seguimiento a las acciones derivadas.
xi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Complejo Regional Mixteca

Objetivo

Ampliar y fortalecer la cobertura de educación media superior y superior de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla en la región Mixteca del estado, atendiendo las necesidades educativas, sociales y productivas del entorno, mediante la impartición de programas educativos pertinentes y de calidad, el impulso a la investigación, la extensión de la cultura y la vinculación social, contribuyendo al desarrollo integral, económico, social y cultural de la región, bajo los principios de la autonomía universitaria, la inclusión, la equidad y la responsabilidad social.

Funciones

i. Impartir educación media superior, superior y de posgrado, conforme a los planes y programas de estudio aprobados por los órganos competentes de la Universidad.
ii. Promover, coordinar y desarrollar actividades de investigación científica, tecnológica, humanística y social, en congruencia con las políticas institucionales.
iii. Fomentar la extensión universitaria, la difusión de la cultura, el arte, el deporte y las actividades de impacto social en la región.
iv. Impulsar programas de vinculación con los sectores público, social y productivo, que contribuyan al desarrollo regional y a la inserción laboral del alumnado.
v. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros asignados al Complejo Regional Mixteca, conforme a la normatividad universitaria vigente.
vi. Coordinar las actividades académicas y administrativas de las unidades académicas que integran el Complejo Regional Mixteca.
vii. Garantizar el cumplimiento de la legislación universitaria, los acuerdos del Honorable Consejo Universitario y las disposiciones emitidas por la Rectoría.
viii. Promover acciones de mejora continua, evaluación institucional y aseguramiento de la calidad educativa.
ix. Favorecer políticas de inclusión, equidad, igualdad sustantiva, respeto a los derechos humanos y cultura de la legalidad dentro de la comunidad universitaria regional.
x. Las demás que le confieran la legislación universitaria, los reglamentos aplicables y las autoridades competentes.

Complejo Regional Nororiental

Objetivo

Atender de manera integral la oferta educativa de nivel medio superior, técnico superior universitario y superior en la región nororiental de Puebla, mediante la eficiente coordinación de sus sedes, para alinearse estratégicamente con las necesidades sociales, ambientales y productivas del territorio, impulsando así un desarrollo regional inclusivo y equitativo que beneficie directamente a sus pueblos originarios.

Funciones

i. Implementar un modelo de gestión y coordinación que homologue y optimice los procesos administrativos, académicos y de vinculación entre todas las sedes del Complejo Regional Nororiental.
ii. Diseñar un sistema de reporte de indicadores por área y sede, asegurando el cumplimiento de los requisitos de transparencia y rendición de cuentas institucionales.
iii. Implementar un programa de capacitación y desarrollo profesional anual personal académico y personal no académico.
iv. Garantizar que la estructura académica del Complejo Regional Nororiental contribuya activamente a la acreditación o certificación de los programas educativos que ofrece.
v. Desarrollar un mecanismo formal de evaluación de la pertinencia de la oferta educativa, asegurando que anualmente se realicen ajustes a los perfiles de egreso, vinculándolos directamente a las necesidades del desarrollo regional.
vi. Fortalecer la estructura de vinculación de la unidad académica mediante la formalización de convenios de colaboración.
vii. Integrar el sentido de la sustentabilidad en la operación diaria del Complejo Regional Nororiental.

Facultad de Artes

Objetivo

Formar profesionales competentes en los campos del arte dramático, la danza, la etnocoreología y la música, mediante una preparación integral que articule de manera rigurosa y coherente los fundamentos teóricos, metodológicos y prácticos que caracterizan a estas disciplinas. Los programas educativos de estas áreas artísticas se orientan al desarrollo de sujetos capaces de crear, interpretar, dirigir, investigar y enseñar desde una perspectiva crítica, interdisciplinaria y contextualizada, favoreciendo la reflexión estética, la sensibilidad ética y la comprensión profunda de la función social del arte. Asimismo, fomentan la formulación y ejecución de proyectos artísticos, educativos y socioculturales que contribuyan al fortalecimiento, la innovación y la proyección del arte en los ámbitos local, nacional e internacional.

Funciones

i. Brindar una educación de excelencia en los niveles medio superior, superior, y orientada a la formación de profesionales competentes, con una preparación académica sólida, pensamiento crítico y conciencia ética, promoviendo un enfoque humanista que valore la diversidad cultural y la expresión artística.
ii. Impulsar la investigación artística, científica, tecnológica y humanística, contribuyendo al enriquecimiento del conocimiento, a la innovación en las prácticas creativas y a la resolución de problemas contemporáneos en el ámbito cultural, artístico y social.
iii. Promover, preservar y difundir la cultura en todas sus formas y expresiones artísticas escénicas, garantizando su accesibilidad a todos los sectores de la sociedad sin distinción alguna, y fomentando la inclusión y el respeto a la diversidad cultural.
iv. Promover la creación de redes de colaboración con los sectores público, social y privado, con el fin de contribuir al desarrollo social, fortaleciendo los lazos entre la academia y la comunidad.
v. Organizar y promover actividades formativas orientadas a la actualización continua de profesionales del ámbito artístico, asegurando que mantengan una práctica innovadora y alineada con las tendencias contemporáneas. Asimismo, supervisar el desempeño profesional para asegurar la excelencia en sus funciones, el compromiso con los valores éticos y los principios fundamentales de las artes.
vi. Desarrollar y consolidar planes estratégicos, así como establecer convenios de cooperación tanto a nivel nacional como internacional, que fomenten el intercambio académico, la investigación interdisciplinaria y la difusión de la cultura artística, ampliando las oportunidades de colaboración en el ámbito global y enriqueciendo la formación de los estudiantes y docentes.

Facultad de Artes Plásticas y Audiovisuales

Objetivo

Contribuir al desarrollo de una sociedad más libre, a través de la formación de profesionales inteligentes y sensibles, la producción creativa, así como la reflexión de los fenómenos que vinculan el arte con la tecnología, en una constante búsqueda de la verdad haciendo de ARPA una facultad de alcance nacional y con vínculos y relaciones internacionales, en las áreas de artes plásticas, producción audiovisual así como digitalidad y comunicación, que realice investigación, docencia, vinculación y extensión, altamente calificados, con producción editorial, asesoría y consultoría permanentes, así como programas de formación de talento humano.

Funciones

i. Mejorar la calidad de la comunicación visual de la sociedad poblana.
ii. Contribuir al mejoramiento de la competitividad del estado y abonar en la formación de una masa crítica, creativa, capaz de expresarse y recrearse a través de la imagen.

Facultad de Ciencias Biológicas

Objetivo

Formar licenciados en biología a partir de conocimientos actualizados, esquemas conceptuales holísticos de las ciencias biológicas y metodologías científicas que los lleven a una formación integral y promuevan en el estudiante el desarrollo de habilidades y destrezas así como la adquisición de valores, que les permitan formar parte de grupos de trabajo interdisciplinarios para generar nuevo conocimiento y ayudar a resolver problemas biológicos que impacten tanto en el desarrollo de la ciencia como en la sociedad en sus diferentes niveles.

Funciones

i. Impartir docencia fomentando la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, competencias y valores.
ii. Formar profesionales biólogos en los niveles educativos de licenciatura y posgrado.
iii. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura y posgrados.
iv. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias tanto educativas, gubernamentales o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional crítica que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
v. Desarrollar proyectos de investigación y difundir los resultados obtenidos en publicaciones (artículos, libros, capítulos de libro, etc.), congresos, coloquios y otros foros de forma individual o colectiva (profesor-profesor, profesor-alumno).
vi. Participar en actividades de actualización académica de biólogos y profesionistas afines, así como impartir capacitación y cursos al público en general para lograr el reconocimiento de los biólogos por la sociedad.
vii. Promover la superación académica del personal docente de la escuela por medio de una descarga con goce de salario para alcanzar el grado académico superior.
viii. Participar en labores de gestión de actividades académicas y administrativas que sean pertinentes a la Escuela y a la Universidad.
ix. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
x. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la unidad académica para un control adecuado de los gastos.
xi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Administración

Objetivo

Formar profesionistas competitivos, en la ciencia administrativa con una visión emprendedora e innovadora, que generen un pensamiento crítico en un marco de ética a través de programas y proyectos reconocidos por su calidad, en beneficio de la sociedad.

Funciones

i. Formar profesionales en los niveles educativos de licenciatura y posgrado, en la ciencia administrativa.
ii. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura y maestrías.
iii. Generar y validar conocimientos, métodos y hechos para aportar soluciones a problemas contribuyendo al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
iv. Vincular proyectos de investigación que involucre a los alumnos y docentes con los sectores económico, productivo y social.
v. Ofertar programas de educación continua para alumnos y para los diferentes sectores de la sociedad.
vi. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
vii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias tanto educativas, gubernamentales o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional crítica que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
viii. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura y tecnología, así como del recurso humano para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Administración.
ix. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la unidad académica para un control adecuado de los gastos.
x. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa en sus modalidades escolarizadas, semiescolarizadas y a distancia.
xi. Mantener la certificación ISO 9001 que permite aumenta la eficacia, eficiencia y la calidad de todos los programas de estudio de la institución.
xii. Mantener las acreditaciones y certificaciones con organismos reconocidos nacional e internacionalmente.
xiii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Arquitectura

Objetivo

Formar profesionales de las disciplinas de arquitectura, diseño ambiental, diseño Gráfico y urbanismo, a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y métodos que contribuyan a la solución de problemas en los sectores productivo y educativo, mediante la generación y aplicación de conocimientos, con un claro compromiso ético y de beneficio social para el desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

i. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de las disciplinas de arquitectura, diseño ambiental, diseño gráfico y urbanismo.
ii. Promover el estudio de problemas a través de la investigación para generar conocimientos, métodos y hechos que aporten conocimiento contribuyendo así al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
iii. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
iv. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
v. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje y evaluación del estudiante para mantener el alto nivel académico de la Facultad.
vi. Apoyar en la promoción de programas en el esquema semiescolarizado, educación abierta y educación continua ofrecidos a la comunidad para responder a sus necesidades y expectativas.
vii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias educativas y del ámbito productivo públicas o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
viii. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
ix. Colaborar en la realización de los de programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
x. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Arquitectura.
xi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Ciencias de la Computación

Objetivo

Fortalecer la calidad educativa mediante una gestión incluyente, transparente y humanista, que promueva la investigación, la generación y divulgación del conocimiento, así como el desarrollo científico y tecnológico. Asimismo, busca impulsar la actualización docente, la revisión continua de los programas educativos, la vinculación institucional y la formación integral del estudiantado, fomentando habilidades y competencias para la vida, respetando la multiculturalidad y considerando los procesos de evaluación para la mejora continua y la rendición de cuentas.

Funciones

i. Garantizar la calidad de los programas educativos mediante procesos de evaluación, seguimiento y mejora continua.
ii. Supervisar la correcta aplicación de los planes y programas de estudio.
iii. Coordinar los procesos académicos relacionados con la carga docente, horarios y actividades académicas.
iv. Promover estrategias formativas que favorezcan el desarrollo de habilidades y competencias profesionales del estudiantado.
v. Fomentar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.
vi. Impulsar la participación de cuerpos académicos, docentes y estudiantes en proyectos de impacto local, nacional e internacional.
vii. Facilitar la difusión de resultados de investigación mediante publicaciones, congresos y actividades académicas.
viii. Desarrollar y fortalecer la vinculación académica, científica, productiva y social.
ix. Gestionar convenios, alianzas y colaboraciones con instituciones públicas y privadas.
x. Promover actividades de extensión como cursos, talleres, seminarios y proyectos de impacto social.
xi. Divulgar el conocimiento mediante eventos académicos, tecnológicos y de difusión científica dirigidos a la sociedad.
xii. Dar seguimiento a la trayectoria escolar del estudiantado y ofrecer acompañamiento académico.
xiii. Coordinar procesos de tutorías, asesorías y programas de apoyo académico.
xiv. Atender solicitudes de estudiantes y docentes relacionadas con trámites y procesos escolares.
xv. Incorporar los resultados de evaluaciones institucionales, como PIEVA, en la toma de decisiones académicas.

xvi. Promover la actualización y formación continua del personal docente.

xvii. Organizar y difundir actividades de capacitación que respondan al avance tecnológico y al modelo educativo institucional.

xviii. Fomentar el desarrollo profesional del profesorado como factor de mejora educativa.

xix. Administrar de manera eficiente y transparente los recursos financieros, materiales y humanos asignados a la facultad.

xx. Implementar procesos de control, transparencia y rendición de cuentas.

xxi. Gestionar recursos adicionales mediante proyectos, convenios o actividades de vinculación.

xxii. Participar en la actualización de los planes y programas educativos.

xxiii. Implementar procesos de planeación estratégica orientados al desarrollo académico e institucional.

xxiv. Analizar información académica, administrativa y de evaluación para fortalecer la toma de decisiones.

xxv. Promover una gestión incluyente, humanista y respetuosa de la multiculturalidad.

xxvi. Impulsar estrategias para fortalecer las habilidades blandas y competencias para la vida del estudiantado.

xxvii. Asegurar la generación de un entorno académico que favorezca el bienestar, la inclusión y el respeto.

Facultad de Ciencias de la Comunicación

Objetivo

La Facultad de Ciencias de la Comunicación, como institución pública de educación superior y como referente nacional e internacional, asume la misión de formar profesionales de la comunicación, periodismo, mercadotecnia y medios digitales así como quienes forman parte de los posgrados, formando; éticos y altamente competitivos a través de in ecosistema académico de vanguardia; impulsando la investigación aplicada y la vinculación estratégica para generar soluciones innovadoras en medios (institucionales y externos), organizaciones y la esfera pública, contribuyendo activamente a la transformación digital y el desarrollo sostenible de la sociedad poblana.

Funciones

i. Desarrollar una cultura de paz, fomentando valores cívicos para preservar la armonía y la sana convivencia entre los miembros de la comunidad de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.
ii. Desarrollar campañas sociales en la Facultad de Ciencias de la Comunicación que contribuyan a la resolución de problemas comunitarios.
iii. Optimizar los procesos de catedra y titulación.
iv. Fomentar el desarrollo de proyectos de investigación con abordaje social y vinculación a la agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

Facultad de Ciencias de la Electrónica

Objetivo

Formar profesionales de las Ciencias de la Electrónica, a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y métodos que contribuyan a la solución de problemas en los sectores productivo y educativo, mediante la generación y aplicación de conocimientos, con un claro compromiso ético y de beneficio social para el desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

i. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de las ciencias de la electrónica.
ii. Promover el estudio de problemas a través de la investigación para generar conocimientos, métodos y hechos que aporten conocimiento contribuyendo así al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
iii. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
iv. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado estén acreditados por organismos reconocidos.
v. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje y evaluación del estudiante para mantener el alto nivel académico de la facultad.
vi. Apoyar en la promoción de programas en el esquema semiescolarizado, educación abierta y educación continua ofrecidos a la comunidad para responder a sus necesidades y expectativas.
vii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias educativas y del ámbito productivo públicas o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
viii. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
ix. Colaborar en la realización de los de programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
x. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Ciencias de la Electrónica.
xi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia

Facultad de Cultura Física

Objetivo

Formar profesionales de la cultura física y la readaptación física, como individuos que dominan los conocimientos respectivos a las áreas que conforman su perfil profesional, que actúan con ética y responsabilidad; capaces de dar solución a los retos que se les presenten, inclusivos y respetuosos de la multiculturalidad, el cuidado del entorno y los grupos sociales minoritarios como una prioridad en su intención por proporcionar bienestar y salud a las personas a través de las diversas manifestaciones de la motricidad humana.

Funciones

i. Preparar lo mejor posible al futuro profesional del bienestar humano ofreciendo dos licenciaturas, una de ellas tanto presencial como en modalidad semiescolarizada y, una maestría en esa área.
ii. Promover una docencia encaminada a la formación integral del futuro profesional de la actividad física, el deporte, la recreación, la prevención, el cuidado y el tratamiento de posibles lesiones, con el fin de promover la calidad de vida en el ser humano de todas las edades.
iii. Propiciar la investigación como factor relevante para la constante actualización y difusión del saber.
iv. Establecer vínculos con las diversas entidades, tanto alineadas como con aquellas de la sociedad misma.
v. Realizar las gestiones necesarias para que el cultor y el rehabilitador físico cuenten con los elementos necesarios para su adecuada inserción en el ámbito laboral.

Facultad de Ciencias Físico Matemáticas

Objetivo

Formar profesionales de las ciencias de la física y la ciencia matemática, a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y métodos que contribuyan a la solución de problemas en los sectores productivo y educativo, mediante la generación y aplicación de conocimientos, con un claro compromiso ético y de beneficio social para el desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

i. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de la ciencia física y de la ciencia matemática.
ii. Promover el estudio de problemas a través de la investigación para generar conocimientos, métodos y hechos que aporten conocimiento contribuyendo así al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
iii. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
iv. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado estén acreditados por organismos reconocidos.
v. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje y evaluación del estudiante para mantener el alto nivel académico de la facultad.
vi. Apoyar en la promoción de programas en el esquema semiescolarizado, educación abierta y educación continua ofrecidos a la comunidad para responder a sus necesidades y expectativas.
vii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias educativas y del ámbito productivo públicas o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
viii. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
ix. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
x. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Físico – Matemáticas.
xi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Contaduría Publica

Objetivo

Formar profesionistas competitivos en conocimientos, habilidades, actitudes y valores en contaduría pública, con la visión de incidir en el desarrollo de las organizaciones y proponer soluciones en los ámbitos contable, fiscal, financiero y administrativo mediante el trabajo interdisciplinario y en equipo.

Funciones

i. Formar profesionales en los niveles educativos de licenciatura y posgrado, en las áreas fiscal, financiera, de administración y negocios.
ii. Realizar las programaciones académicas por periodo a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
iii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias tanto educativas, gubernamentales o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional crítica que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
iv. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la unidad académica para un control adecuado de los gastos.
v. Generar condiciones institucionales para estimular y detonar el quehacer académico de los profesores de tiempo completo.
vi. Impulsar la incorporación de los cuerpos a redes académicas de cuerpos académicos reconocidos por el Programa de Mejoramiento del Profesorado.
vii. Organizar y proponer el encuentro regional de cuerpos académicos en el área de la contaduría, de la política fiscal y áreas afines, así como promover su celebración anual.
viii. Mantener en el padrón de alto rendimiento académico la licenciatura en contaduría pública.
ix. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
x. Fortalecer el posgrado en relación estrecha con los cuerpos académicos y el centro de investigación.
xi. Consolidar el Simposio Internacional de Contaduría Pública.
xii. Fortalecer bajo la editorial de la Universidad la publicación de la revista y la colección que denominaremos contaduría pública.
xiii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Ciencias Químicas

Objetivo

La Facultad de Ciencias Químicas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla tiene como objetivo liderar la formación de profesionistas, investigadores y emprendedores altamente competentes en el ámbito de las ciencias químicas y afines, generando conocimiento, innovación y soluciones sustentables que contribuyan al desarrollo social, al entorno productivo y al bienestar regional y global.

Funciones

i. Diseñar, desarrollar, evaluar y actualizar planes y programas de estudio de licenciatura y posgrado en química y afines, alineados con estándares nacionales e internacionales y necesidades del entorno.
ii. Promover la formación integral del estudiantado, fomentando competencias científicas, tecnológicas, emprendedoras, éticas y de responsabilidad social.
iii. Implementar metodologías activas, digitales e interdisciplinares que respondan a los cambios del conocimiento y de los perfiles profesionales.
iv. Impulsar líneas de investigación de alto nivel en las distintas ramas de [a química,
v. vinculadas con retos regionales y globales.
vi. Promover la innovación, desarrollo de tecnología, transferencia de conocimiento y creación de valor a través de colaboraciones académicas, industriales y sociales.
vii. Difundir los resultados de [a investigación mediante publicaciones, congresos, patentes y otras formas de difusión científica y tecnológica.
viii. Establecer alianzas estratégicas con sectores productivos, gubernamentales y sociales para la resolución de problemas reales, prácticas profesionales, servicio social y proyectos de vinculación.
ix. Contribuir al desarrollo sustentable y al bienestar de la región mediante programas, proyectos y servicios que integren aspectos ambientales, de salud, nutrición, calidad de vida e industria química.
x. Fomentar la cultura del emprendedurismo científico – tecnológico y la formación de empresas de base tecnológica vinculadas con la química.
xi. Promover la movilidad académica de estudiantes y profesores, convenios con instituciones internacionales, participación en redes de cooperación, y estancias de investigación en el extranjero.
xii. Participar activamente en foros globales, consorcios internacionales y proyectos colaborativos que impulsen la visibilidad y competitividad de la facultad.
xiii. Establecer mecanismos de evaluación y acreditación interna y externa para programas académicos, asegurando altos estándares de calidad.

xiv. Gestionar los recursos humanos, materiales, infraestructura y financiamiento de manera transparente, eficiente y orientada a resultados.

xv. Fomentar la cultura de mejora continua, innovación educativa, digitalización, sostenibilidad y eficiencia operativa en todas las actividades académicas, de investigación y de servicio.

Facultad de Economía

Objetivo

Preparar profesionistas e investigadores en económica y finanzas, a través de programas académicos consolidados y reconocidos por su calidad, contribuyendo a la solución de problemas de los sectores público social y productivo, con un claro compromiso ético y de beneficio social para el desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

i. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de la ciencia económica.
ii. Promover el estudio de problemas a través de la investigación para generar conocimientos, métodos y hechos que aporten conocimiento contribuyendo así al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
iii. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la unidad académica para un control adecuado de los gastos.
iv. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado estén acreditados por organismos reconocidos.
v. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje y evaluación del estudiante para mantener el alto nivel académico de la facultad.
vi. Apoyar en la promoción de programas en el esquema de semiescolarizada, abierta y educación continua ofrecidos a la comunidad para responder a sus necesidades y expectativas.
vii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias educativas y del ámbito productivo públicas o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
viii. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
ix. Colaborar en la realización de los de programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
x. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Economía.
xi. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la unidad académica para un control adecuado de los gastos.

xii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Enfermería

Objetivo

Formar profesionales de enfermería, con sentido ético y humanista, a través de programas y modelos académicos de calidad y flexibles para contribuir interdisciplinariamente en el cuidado de la salud de los organismos nacionales e internacionales.

Funciones

i. Formar profesionales a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y valores.
ii. Proponer líneas de investigación a desarrollar, con apego a la metodología científica aplicable y en beneficio de la comunidad.
iii. Consolidar el funcionamiento de los centros comunitarios de atención al cuidado de la vida.
iv. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
v. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
vi. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias tanto educativas, gubernamentales o privadas, para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional crítica que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
vii. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la unidad académica para un control adecuado de los gastos.
viii. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
ix. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Estomatología

Objetivo

Formar profesionales íntegros, críticos y socialmente comprometidos, capaces de identificar, analizar y resolver los problemas del proceso salud – enfermedad de la cavidad bucal desde una perspectiva integral y contextualizada. Para ello, desarrolla programas educativos de calidad y pertinencia, impulsa la investigación científica y tecnológica, y establece mecanismos de vinculación y atención a la sociedad, contribuyendo al cumplimiento de las funciones sustantivas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Funciones

i. Diseñar, actualizar y operar programas educativos de nivel licenciatura y posgrado en el área de la estomatología y afines.
ii. Impulsar la formación integral del estudiantado, promoviendo el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que fortalezcan su desempeño profesional y ético.
iii. Implementar estrategias de enseñanza-aprendizaje basadas en la evidencia, la innovación educativa y el uso de tecnologías de la información.
iv. Planear, desarrollar y difundir proyectos de investigación básica, clínica, educativa y aplicada orientados a la atención de los problemas de salud bucal y al avance del conocimiento científico.
v. Integrar cuerpos académicos y fomentar la participación en redes de investigación interinstitucionales, nacionales e internacionales.
vi. Promover la formación de recursos humanos en investigación a través de posgrados orientados a la producción científica.
vii. Difundir el conocimiento generado a través de publicaciones, eventos académicos, actividades científicas y de divulgación.
viii. Desarrollar programas, campañas y servicios de atención estomatológica dirigidos a la comunidad universitaria y población en general, fortaleciendo la responsabilidad social universitaria.
ix. Establecer convenios de cooperación académica, científica, técnica y de servicio con instituciones del sector salud, educativo, gubernamental y social.
x. Participar en actividades de difusión, promoción y educación para la salud bucal, alineadas a los lineamientos institucionales.
xi. Administrar los recursos humanos, financieros, materiales y patrimoniales asignados, conforme a la normatividad universitaria vigente.

xii. Ejecutar procesos de planeación, organización, control, evaluación y mejora continua que apoyen el desarrollo académico y administrativo de la facultad.

xiii. Integrar, supervisar y coordinar las áreas administrativas, clínicas, académicas y de apoyo que conforman la estructura organizacional de la unidad.

xiv. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de la BUAP, el Estatuto Orgánico, Reglamentos, Manuales y demás normativa aplicable.

xv. Diseñar y ofrecer programas de actualización, cursos, diplomados y talleres para profesionales de la salud bucal y disciplinas afines.

xvi. Atender las necesidades emergentes del entorno profesional, fortaleciendo la formación permanente y el desarrollo de competencias avanzadas.

xvii. Implementar procesos de evaluación interna y externa para la acreditación y certificación de programas académicos y servicios clínicos.

xviii. Desarrollar mecanismos de seguimiento, medición de resultados y mejora continua orientados al fortalecimiento de la calidad educativa.

xix. Promover los valores y principios institucionales que rigen la vida universitaria, desarrollando un humanismo crítico que permita el fomento de la ética y responsabilidad social en el alumnado y en el personal académico y administrativo.

xx. Promover la colaboración interdisciplinaria en diferentes espacios como las artes y el deporte, entre otros.

Facultad de Filosofía y Letras

Objetivo

Brindar a la sociedad egresados competitivos con una sólida preparación a través de la calidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, habilidades y actitudes en el área de humanidades, ofreciendo programas educativos de excelencia académica e infraestructura adecuada que permitan insertarse en el ámbito social con responsabilidad y compromiso.

Funciones

i. Formar profesionales en los niveles educativos de licenciatura y posgrado dentro del marco de las humanidades.
ii. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
iii. Realizar la acreditación de programas educativos de la unidad académica.
iv. Llevar a cabo el porcentaje de titulación y de eficiencia terminal de los alumnos de la Facultad.
v. Incorporar nuevos elementos didácticos y tecnologías de información y comunicación.
vi. Aplicar las evaluaciones a docentes y darles seguimiento para mejorar la calidad académica.
vii. Evaluar, revisar y actualizar los Planes de estudio de las licenciaturas y posgrados.
viii. Incrementar la capacidad académica de los profesores (grados académicos, perfil PROMEP, padrón de investigación VIEP, SNI).
ix. Consolidar las áreas y líneas de investigación que incidirán directamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje (organización de eventos académicos).
x. Fomentar la investigación colectiva a través de los Cuerpos Académicos con la participación de alumnos.
xi. Efectuar el programa de tutorías, prácticas profesionales, movilidad estudiantil, vinculación estudiantil, actividades deportivas para los alumnos de la unidad académica.
xii. Generar las programaciones académicas de las licenciaturas y posgrados de la facultad.
xiii. Mantener actualizado el acervo bibliográfico.
xiv. Apoyar a los estudiantes para el trabajo de investigación de tesis o tesina.
xv. Trabajar de manera articulada con consejeros de unidad y universitarios alumnos para la generación y gestión de oportunidades de desarrollo académico.
xvi. Atender a los alumnos en Secretaría Académica y Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado en todas las necesidades de orientación escolar.

xvii. Difundir pertinentemente la información escolar y administrativa relevante para los alumnos, profesores y el trabajador administrativo.

xviii. Dar atención constante y eficiente de la Secretaría Administrativa a los requerimientos de la comunidad de espacios, equipos y uso de otros bienes del patrimonio universitario.

xix. Promocionar la transversalidad del humanismo en los programas de las materias.

xx. Diseñar un programa anual de actividades encaminadas a la preservación y actualización de valores humanistas.

xxi. Diseñar proyectos estratégicos que vinculen la investigación de la facultad con la sociedad.

xxii. Proporcionar servicios de educación continua y consultoría para exalumnos y otras instituciones.

xxiii. Publicar los libros de los profesores investigadores previo dictamen de las comisiones editoriales.

xxiv. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Ingeniería

Objetivo

Formar profesionales de la ingeniería, a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y métodos que contribuyan a la solución de problemas en los sectores productivo y educativo, mediante la generación y aplicación de conocimientos, con un claro compromiso ético y de beneficio social para el desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

i. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de la ingeniería.
ii. Promover el estudio de problemas a través de la investigación para generar conocimientos, métodos y hechos que aporten conocimiento contribuyendo así al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
iii. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
iv. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado estén acreditados por organismos reconocidos.
v. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje y evaluación del estudiante para mantener el alto nivel académico de la facultad.
vi. Apoyar en la promoción de programas en el esquema semiescolarizado, abierto y educación continua ofrecidos a la comunidad para responder a sus necesidades y expectativas.
vii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias educativas y del ámbito productivo públicas o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
viii. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
ix. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
x. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Ingeniería.
xi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Ingeniería Química

Objetivo

Formar profesionales de la Ingeniería, a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y métodos que contribuyan a la solución de problemas en los sectores productivo y educativo, mediante la generación y aplicación de conocimientos, con un claro compromiso ético y de beneficio social para el desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

i. Formar profesionales a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y valores.
ii. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
iii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias tanto educativas, gubernamentales o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional crítica que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
iv. Evaluar y actualizar periódicamente los programas de las asignaturas.
v. Proporcionar servicios especializados a organismos y empresas públicas o privadas con personal de la misma facultad.
vi. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura y tecnología, así como del recurso humano para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Ingeniería Química.
vii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Lenguas

Objetivo

Formar profesionales con las competencias lingüísticas, comunicativas, socioculturales, pedagógicas, tecnológicas y laborales que se requieren para desempeñarse como docentes y mediadores interculturales capaces de fomentar la comunicación y el entendimiento entre diferentes grupos sociales mediante el uso de diferentes lenguas en un mundo global y sostenible, propiciando una interacción basada en valores tales como la justicia, la inclusión, la democracia y la cultura por la paz.

Funciones

i. Formar docentes de Lenguas extranjeras habilitándolos con competencias lingüísticas, docentes, culturales y de emprendimiento necesarias para insertarse en el mercado laboral, respondiendo de manera eficaz a las demandas de la sociedad.

ii. Preparar egresados versátiles y flexibles con las competencias docentes requeridas para desenvolverse laboralmente en diversas instituciones de enseñanza de lenguas en contextos nacionales e internacionales, así como para el diseño e implementación de cursos y/o programas de enseñanza de lenguas extranjeras en diferentes modalidades, aplicando metodologías innovadoras con un enfoque intercultural.

iii. Promover la interacción intercultural entre grupos sociales de diferentes culturas a través de la enseñanza de Lenguas Extranjeras facilitando la comunicación y el entendimiento.

iv. Facilitar a la comunidad el acceso a la información tecnológica, científica y cultural para promover un espíritu crítico en los alumnos empoderándolos para su desenvolvimiento eficiente y pertinente en un contexto global.

v. Ofrecer cursos a la comunidad universitaria y al público en general para ampliar las oportunidades de aprendizaje de idiomas y contribuir al desarrollo cultural y profesional de la sociedad.

vi. Mantenerse como referente a nivel nacional e internacional, certificando nuestros programas educativos y buscando la excelencia en la enseñanza de lenguas.

Facultad de Medicina

Objetivo

Formar profesionales de la ciencia médica, a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y métodos que contribuyan a la solución de problemas en los sectores productivo, social y educativo, mediante la generación y aplicación de conocimientos, con un claro compromiso ético y de beneficio social para el desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

i. Formar profesionales en los niveles educativos de licenciatura y posgrados, en el área de la ciencia médica.
ii. Promover el estudio de problemas a través de la investigación para generar conocimientos, métodos y hechos que aporten conocimiento contribuyendo así al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
iii. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura y maestrías.
iv. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias tanto educativas, gubernamentales o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional crítica que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
v. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la unidad académica para un control adecuado de los gastos.
vi. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado estén acreditados por organismos reconocidos.
vii. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje para incrementar el número de cuerpos médicos y mantener el alto nivel académico de la facultad.
viii. Apoyar en la promoción de programas en el esquema semiescolarizado, educación abierta y educación continua ofrecidos a la comunidad para responder a sus necesidades y expectativas.
ix. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
x. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
xi. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.

xii. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Medicina.

xiii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia

Objetivo

Formar médicos veterinarios zootecnistas que respondan cabalmente a las exigencias sociales y futuras del país, creando profesionistas capaces de solucionar aquellos problemas más generales y básicos en la producción y la salud animal a partir de la aplicación del método de trabajo científico/inductivo.

Funciones

i. Fortalecer la formación de los estudiantes de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia de la BUAP en las asignaturas de: técnicas quirúrgicas veterinarias, terapéutica quirúrgica veterinaria, clínica de perros y gatos, zootecnia de pequeñas especies, imagenología, manejo de fauna silvestre.
ii. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
iii. Consolidar el trabajo de la posta zootécnica de la Facultad de Medicina, Veterinaria y Zootecnia, con la incorporación de los maestros de las áreas de clínica y producción animal, favoreciendo la participación de los estudiantes y docentes.
iv. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias tanto educativas, gubernamentales o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional crítica que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
v. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la unidad académica para un control adecuado de los gastos.
vi. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
vii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Facultad de Psicología

Objetivo

Formar profesionales que atiendan las demandas de desarrollo personal y social, relacionadas con el comportamiento humano derivadas de los procesos de interacción contemporáneos.

Funciones

i. La Facultad de Psicología desarrolla diversas actividades encaminadas a la obtención de sus objetivos, sustentadas en su misión y visión. Estas quedan integradas en las siguientes funciones, caracterizadas por su contenido ético: formativa, revisión, actualización académica y curricular, desarrollo de la investigación, vinculación y extensión, administrativa y de gestión académica, aseguramiento de la calidad.

ii. Proporcionar condiciones de convivencia sustentadas en la estabilidad y desarrollo, inclusivas e igualitarias. Así como espacios libres de violencia.

Facultad de Derecho

Objetivo

Formar profesionales a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y métodos que contribuyan a la solución de problemas en el sector productivo, social y educativo mediante la generación y aplicación de conocimientos, con un claro compromiso ético y de beneficio social para el desarrollo sustentable del país.

Funciones

i. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de las Ciencias Sociales.
ii. Promover el estudio de problemas a través de la investigación para generar conocimientos, métodos y hechos que aporten conocimiento contribuyendo así al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
iii. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
iv. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado estén acreditados por organismos reconocidos.
v. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje y evaluación del estudiante.
vi. Promover programas de los esquemas; semiescolarizada, abierta y educación continua ofrecidos a la comunidad.
vii. Facilitar al estudiante la vinculación con dependencias educativas y del ámbito productivo públicas o privadas para llevar a cabo actividades de servicio social y práctica profesional que contribuyan de manera significativa en su formación académica.
viii. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
ix. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
x. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Derecho.
xi. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
xii. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.

xiii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Dirección General de Bibliotecas

Objetivo

Administrar los servicios que ofrecen las bibliotecas de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, con la actualización de los recursos de información impresos y electrónicos, a través del uso de tecnología avanzada y espacios de aprendizaje alineados al Modelo Educativo Institucional, para contribuir a los procesos de generación de conocimiento y a la formación de estudiantes.

Funciones

i. Dirigir, planear, administrar, gestionar, y supervisar el sistema bibliotecario de la BUAP.
ii. Consolidar el sistema institucional de bibliotecas estableciendo como referente a la Biblioteca Central Universitaria.
iii. Actualizar y asegurar el cumplimiento del Reglamento General de Bibliotecas.
iv. Innovar los servicios bibliotecarios a través de nuevas tecnologías, con la finalidad de acercar a las comunidades regionales del estado de Puebla con el sistema bibliotecario.
v. Supervisar la elaboración de programas y proyectos técnicos, para actualizar el desarrollo de las colecciones y mejorar los servicios bibliotecarios.
vi. Supervisar que los responsables de bibliotecas brinden servicios eficaces, adecuados y oportunos.
vii. Asegurar la mejora continua en el desarrollo y mantenimiento de los procesos y servicios de la Dirección General de Bibliotecas.
viii. Proporcionar capacitación y actualización del personal, orientado a la formación de competencias técnicas para el desempeño de los servicios y procesos de la Dirección General de Bibliotecas.
ix. Gestionar y asegurar la adquisición de recursos de información, impresos electrónicos, equipos de cómputo, así como garantizar la infraestructura necesaria para los servicios bibliotecarios y bibliotecas de nueva creación.
x. Implementar los avances tecnológicos en los servicios bibliotecarios.
xi. Participar en las redes nacionales e internacionales de cooperación bibliotecaria.
xii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Dirección de Servicio Social

Objetivo

Contribuir a una formación integral del estudiantado que le permita desarrollar, consolidar y extender las bondades de la ciencia, la tecnología, el humanismo y la cultura para impulsar la economía, el desarrollo y la sostenibilidad de su comunidad de influencia, mediante la gestión integral y trasparente de los programas de servicio social, práctica profesional y proyectos de impacto social a través de una coordinación efectiva con las unidades académicas, la administración de sistemas electrónicos y la gestión de convenios estratégicos con los sectores público, social y privado.

Funciones

i. Participar en las etapas de planeación, organización, control, supervisión y evaluación de la práctica profesional crítica (servicio social, práctica profesional y programas de impacto social) en coordinación con las unidades académicas.
ii. Promover, en coordinación con las unidades académicas, la actualización y suscripción de convenios específicos para la práctica profesional crítica con organismos receptores, así como monitorear su cumplimiento.
iii. Coordinar y evaluar los programas de práctica profesional crítica suscritos por los diferentes sectores (interno, público, social y privado), en coordinación con las unidades académicas validando la pertinencia formativa e impacto de dichos programas.
iv. Valorar y en su caso, autorizar en coordinación con la unidad académica de que se trate, la prestación del servicio social y la práctica profesional de alumnos en programas cuyos fines y objetivos estén plenamente justificados y beneficien principalmente a la población en general.
v. Coordinar la asignación de prestadores y practicantes a los programas autorizados.
vi. Gestionar, validar y expedir de manera digital la documentación oficial de servicio social y práctica profesional (carta de asignación de prácticas profesionales, nombramiento de servicio social, constancias de prácticas profesionales y certificados de servicio social).
vii. Mantener actualizadas las bases de datos del estudiantado y organismos receptores de servicio social, prácticas profesionales y programas de impacto social.
viii. Revisar y en su caso actualizar periódicamente en coordinación con las unidades académicas, los procedimientos de gestión del servicio social, prácticas profesionales y programas de impacto social, asegurando su eficacia, transparencia y difusión.

ix. Evaluar la contribución de los programas de servicio social, práctica profesional y programas de impacto social a la formación integral del estudiantado y la de éstos al organismo receptor, con el propósito de retroalimentar el proceso de rediseño curricular de los planes de estudio.

x. Contribuir al desarrollo de espacios de aprendizaje situado en contextos reales dentro de la malla curricular que fortalezcan el perfil de egreso del estudiantado.

xi. Desarrollar actividades de vinculación de la práctica profesional crítica a través de eventos (encuentros con organismos receptores, conferencias, módulos, pláticas) y su promoción a través de los medios de difusión institucionales.

xii. Llevar a cabo actividades encomendadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Dirección de Administración Escolar

Objetivo

Garantizar la atención oportuna y de calidad a la comunidad universitaria y público en general en los procesos educativos relacionados con la admisión, trayectoria escolar y titulación, en todos los niveles y modalidades de estudio, con fundamento en la normativa institucional vigente, a través de la gestión, administración, ejecución, validación y mejora continua de los procesos escolares.

Funciones

i. Aplicar y supervisar el cumplimiento de la normatividad institucional en materia de escolaridad, en coordinación con la Abogada General, las Vicerrectorías de Docencia e Investigación y Estudios de Posgrado, así como las unidades académicas.
ii. Planear, organizar y controlar los procesos escolares necesarios para el ingreso, permanencia y egreso de la comunidad universitaria y público en general conforme a la normatividad aplicable.
iii. Elaborar las convocatorias de admisión para los niveles medio superior y superior, definiendo requisitos y procedimientos en colaboración con las dependencias involucradas.
iv. Administrar la asignación de fechas y horarios para la aplicación de exámenes.
v. Publicar los resultados de los exámenes de admisión de los niveles medio superior y superior, conforme a la normatividad vigente.
vi. Coordinar el proceso de inscripción de los alumnos de nuevo ingreso para los niveles medio superior y superior.
vii. Formalizar la inscripción de los alumnos de nuevo ingreso de posgrado, en conformidad con los procedimientos establecidos.
viii. Elaborar las convocatorias de reinscripción para todos los niveles, fijando requisitos y procedimientos en colaboración con las dependencias y unidades académicas involucradas.
ix. Administrar, atender y dar seguimiento a los servicios educativos y de formación vinculados con el proceso de permanencia.
x. Registrar, administrar y certificar la información académica de la comunidad estudiantil, asegurando su integridad y confiabilidad.
xi. Vigilar el resguardo y conservación de la documentación física y digital que valida el estatus académico del estudiantado, incluyendo la correspondiente a nuevo ingreso y a procesos de titulación.
xii. Expedir constancias y documentos oficiales que validen el estatus académico de los alumnos.

xiii. Validar la autenticidad de documentos expedidos por la Institución.

xiv. Certificar documentos oficiales emitidos (certificados y títulos) por la Dirección de Administración Escolar.

xv. Dirigir la administración escolar de las escuelas incorporadas, emitiendo documentación oficial que valide y sustente la trayectoria escolar de estudiantes de dichas escuelas.

xvi. Elaborar y expedir actas de examen y de titulación automática.

xvii. Expedir y registrar los títulos electrónicos.

xviii. Otorgar servicios adicionales de egreso establecidos en la normativa institucional.

xix. Realizar investigaciones relacionadas con la conclusión de estudios, exámenes profesionales y emisión de títulos profesionales.

xx. Controlar el manejo, resguardo y expedición de documentos concernientes a los egresados.

xxi. Fortalecer la comunicación y coordinación con las unidades académicas y dependencias administrativas para la mejora de los procesos académico-administrativos, y de los servicios educativos y de formación.

xxii. Elaborar el calendario oficial de actividades escolares, para su presentación y aprobación en el H. Consejo Universitario.

xxiii. Generar información estadística de acuerdo con requerimientos institucionales.

xxiv. Brindar atención oportuna a los comentarios y solicitudes de los usuarios en los distintos medios oficiales de la Dirección de Administración Escolar.

xxv. Coordinar, administrar y gestionar los recursos materiales, humanos, de seguridad y de infraestructura de la dependencia.

xxvi. Desarrollar las actividades asignadas por Vicerrectoría de Docencia.

Dirección General de Educación Continua

Objetivo

Promover el registro y reconocimiento de la adquisición, formación, especialización, actualización y certificación permanente de las actividades generadas de diversos campos del saber, desde la integración de docencia, investigación, vinculación y extensión pertinentes en los contextos del desarrollo local, nacional e internacional respondiendo a las necesidades emergentes del entorno de constante transformación desde la acción fundamental de la educación permanente como expresión a lo largo de la vida.

Funciones

i. Establecer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias respectivas para el adecuado funcionamiento del programa universitario de educación continua, y darle difusión.
ii. Coordinar, operar y evaluar actos académicos de educación continua que hayan sido solicitados o propuestos por instancias no académicas de la Universidad o por sectores externos a ella.
iii. Emitir las constancias y/o diplomas para participantes, profesores y coordinadores de los actos académicos de educación continua, de acuerdo con los reportes de las entidades que operan los mismos.
iv. Llevar una estadística de los actos académicos registrados y de las constancias y/o diplomas emitidos.
v. Establecer relaciones de coordinación con las instancias de la universidad que dentro de sus programas contemplan actividades de educación continua.
vi. Establecer relaciones de colaboración con otras instituciones que ofrezcan educación continua a nivel nacional a fin de instrumentar propuestas de educación continua pertinentes.
vii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado

Objetivo

Garantizar el fortalecimiento de la investigación, la integración de la comunidad del conocimiento, la mejora continua y el aseguramiento de la calidad de los programas de Posgrado a partir de planes y programas de estudio actualizados, flexibles y dinámicos que atiendan las nuevas necesidades del entorno reconociendo las competencias internacionales tanto de aprendizaje como pertinencia dentro del contexto que enfrentan nuestros estudiantes y académicos, promoviendo la vinculación entre las instituciones de Educación Superior, centros de investigación, sectores público social y privado.

Funciones

i. Desarrollar de manera coordinada con las direcciones, coordinaciones y dependencias que integran la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado, las acciones encaminadas al cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
ii. Auxiliar a la Rectoría en el estudio, planeación y coordinación de las funciones académicas y administrativas de la institución.
iii. Ser el vicepresidente del Consejo de Investigación y Estudios de Posgrado y administrar la oficina técnica del mismo.
iv. Coadyuvar en la elaboración del plan general de desarrollo, respecto de la función de investigación y posgrado.
v. Presentar a la Rectoría el anteproyecto del presupuesto de la vicerrectoría y las dependencias a su cargo.
vi. Auxiliar a la Rectoría en la formulación del plan de ingresos y del proyecto del presupuesto anual, en el área de investigación y posgrado.
vii. Propiciar permanentemente la consulta y el intercambio de opiniones con las autoridades personales y colegiadas, así como con los integrantes de la comunidad universitaria sobre los planes, programas y proyectos de trabajo que correspondan.
viii. Rendir un informe anual a la Rectoría de las actividades desarrolladas y de las dependencias a su cargo.
ix. Desarrollar todas las demás funciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Dirección de Innovación y Transferencia del Conocimiento

Objetivo

Promover, coordinar y/o ejecutar servicios y proyectos tecnológicos, fomentar el desarrollo e Innovación; la formación, actualización y capacitación multi, inter y transdisciplinaria de recursos humanos, facilitar y vincular la promoción de la propiedad intelectual y el emprendimiento, tanto con base tecnológica como con base social, generado en la institución, aprovechando el talento humano de las diferentes disciplinas y la infraestructura disponible tanto en distintas unidades académicas como en la propia entidad, así como la adecuada administración de proyectos que incluyan la transferencia de tecnología y conocimiento generada dentro de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, para el desarrollo económico y social.

Funciones

i. Ser la entidad de la Universidad, que funja como ventanilla única, a la que acuden el sector privado, público y social para apoyar sus necesidades de innovación y competitividad; así como, facilitar la transferencia y la comercialización de las innovaciones, invenciones y tecnologías desarrolladas por la Universidad.

ii. Fomentar, promover y gestionar la participación articulada de la comunidad universitaria en la innovación y transferencia de tecnología y de conocimiento, hacia los sectores público, privado y social; así como la investigación orientada, la formación de talento humano y el emprendimiento para impulsar el desarrollo sustentable del país.

iii. Vincular a las empresas y al entorno social con la Institución ofreciendo soluciones a las necesidades de productividad, incidir en la mejora de la competitividad y la innovación en las áreas de interés para las empresas y organismos públicos a través de un ecosistema de innovación que articule las capacidades científicas, tecnológicas y humanísticas con los diversos actores sociales en función del desarrollo regional sostenible y la solución a los grandes rezagos sociales.

iv. Fomentar la generación de programas de posgrado institucionales con aplicación en la industria y de alta especialización en empresas de base tecnológica y de base social.

v. Fomentar y gestionar centros de certificación compartidos con empresas de prestigio a nivel nacional e internacional para la mejora en la competitividad y profesionalización del talento humano.

vi. Coordinar, fomentar e impulsar el ecosistema de innovación y emprendimiento en la comunidad universitaria, articulando las habilidades, conocimientos y motivación necesaria para la creación de valor público.

vii. Brindar acompañamiento a los emprendimientos, a través de la incubación de empresas y la formación empresarial.

viii. Crear estrategias de acompañamiento y programas que faciliten a los emprendedores la formación de "*start – ups*" y "*spin – offs*".

ix. Validar y coordinar cualquier proyecto y servicio de la Universidad que conlleve actividades de transferencia de conocimiento como resultado de la investigación inter y transdisciplinar.

x. 10. Planear, dirigir, evaluar y sistematizar las acciones inherentes a la preservación y resguardo de la propiedad Intelectual, así como, comercializar el uso de licencias del conocimiento generado en la institución.

xi. Ejecutar proyectos y programas generados por la Dirección de Innovación y Transferencia del Conocimiento (DITCo), que conlleven primordialmente a la generación de recursos alternos mediante la comercialización de las innovaciones, emprendimientos con base tecnológica media y alta, así como la ejecución de proyectos y servicios.

xii. Promover proyectos y programas que fomenten la innovación en materia comercial y tecnológica de la Universidad.

xiii. Promover proyectos y programas con impacto social directo en comunidades y municipios, articulando la movilidad solidaria como estrategia de transferencia social del conocimiento y desarrollando modelos de innovación inclusiva y sostenible.

xiv. Dirigir y supervisar la ejecución de los servicios, trámites y gestiones administrativas, relacionadas con los recursos humanos, financieros y materiales, así como los servicios de carácter general de las diferentes áreas que forman parte de la Dirección de Innovación y Transferencia del Conocimiento; aplicando las indicaciones de la normatividad vigente, con el fin de apoyar la realización de los objetivos de las áreas sustantivas, atendiendo los criterios de racionalidad, austeridad y disciplina en el ejercicio del gasto público.

xv. Fortalecer la relación con el sector empresarial con la finalidad de ser una de las primeras alternativas de este gremio, brindando las soluciones adecuadas a sus requerimientos atendiendo siempre el impacto positivo a la sociedad y el medio ambiente.

xvi. Las demás que sean necesarias para el oportuno desempeño de la Dirección de Innovación y Transferencia del Conocimiento.

Herbario y Jardín Botánico Universitario

Objetivo

Albergar y conservar de manera adecuada una colección de plantas vivas nativas del estado de Puebla y otros lugares para la investigación, educación y vinculación con la comunidad.

Funciones

i. Desarrollar colecciones botánicas del estado de Puebla con fines de investigación, educación y conservación, así como su difusión entre la población en general.
ii. Estudiar la flora de Puebla para conocer la magnitud de su diversidad, riqueza, distribución para su conservación y aprovechamiento sustentable.
iii. Promover el estudio de las plantas a diferentes niveles: taxonómico, genético, fitoquímico, farmacéutico, económico, fisiológico, fitopatológico y molecular, entre otros.
iv. Generación del conocimiento básico y aplicado a través de las líneas de investigación.
v. Formar recursos humanos, en el estudio e investigación en la ciencia de las plantas y su manejo sustentable.
vi. Manejo y mantenimiento hortícola.
vii. Conservación, reproducción y propagación de especies prioritarias.
viii. Promover la construcción y el intercambio del conocimiento a través de programas educativos formales y no formales.
ix. Buscar la sustentabilidad de este centro con el fin de garantizar su permanencia y desarrollo manteniendo los parámetros de calidad nacional e internacional.
x. Divulgación del conocimiento científico.
xi. Participación en proyectos de investigación.
xii. Apoyar a las agencias gubernamentales o Independientes en la toma de decisiones relacionadas con el aprovechamiento, uso y manejo de los recursos vegetales, así como apoyar las acciones encaminadas a la recuperación de las zonas erosionadas y demandantes de reforestación.
xiii. Proporcionar servicios de consultoría y capacitación técnica y profesional en horticultura y manejo de recursos naturales.
xiv. Vinculación interna y externa.
xv. Fortalecer la formación integral de estudiantes, vinculando sus conocimientos económico – administrativos con los ejes de pertinencia social de la BUAP, especialmente en medio ambiente sano, reducción de desigualdad, y educación.

xvi. Fortalecer la rendición de cuentas del Herbario y Jardín Botánico, al mejorar los procesos administrativos y financieros, se reduce la posibilidad de corrupción y se garantiza una gestión más responsable de los recursos públicos o institucionales.

xvii. Mejora en la gestión, transparencia y el uso eficiente de los recursos financieros para contribuir a la conservación de la biodiversidad.

Bioterio 'Claude Bernard'

Objetivo

Proporcionar animales de laboratorio, así como también los servicios técnicos de apoyo por medio de la reproducción y mantenimiento de animales con altos estándares de calidad genética y sanitaria para satisfacer las necesidades de docencia e investigación de la Universidad.

Funciones

i. Reproducir animales de laboratorio de calidad, manteniéndolos en condiciones de bienestar para actividades de docencia e investigación.
ii. Ofrecer servicios de capacitación, apoyo técnico y de información sobre el uso de animales en actividades de la investigación y la docencia.
iii. Promover la investigación en el campo de la ciencia de los animales de laboratorio.
iv. Cooperar en la formación de médicos veterinarios zootecnistas especialistas en ciencia de los animales de laboratorio.
v. Procurar que las actividades de investigación y docencia con animales se realicen con apego a los principios de las 3R (reducción, remplazo y refinamiento) y a la normatividad.
vi. Desarrollar todas aquellas funciones asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

Centro de Detección Biomolecular

Objetivo

Estudiar enfermedades infecciones contagiosas a través de investigaciones para prevenir, diagnosticar y desarrollar tratamientos, así como contribuir a la atención del surgimiento de brotes de diversos padecimientos.

Funciones

i. Realizar estudios biomoleculares que apoyen al diagnóstico clínico de enfermedades infecciosas y crónicas degenerativas.
ii. Desarrollar investigación aplicada sobre enfermedades que son consideradas problemas de salud pública y cuyo diagnóstico es difícil de realizar sin ayuda de la biología molecular.
iii. Fomentar el desarrollo y especialización de los investigadores y docentes.
iv. Encaminar la investigación aplicada y el diagnóstico para beneficiar a la sociedad.
v. Fomentar la difusión de las investigaciones realizadas.
vi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

Centro Universitario para la Prevención de Desastres Regionales

Objetivo

Generar y compartir conocimiento científico (social y técnico) que movilice a la acción para la gestión participativa y democrática del territorio, para el mejoramiento de las condiciones de reproducción de la vida de las poblaciones humanas y de los ecosistemas y para la prevención estructural de los riesgos a desastres.

Funciones

i. Desarrollar y aplicar metodologías de investigación interdisciplinaria dirigidas a la comprensión de los procesos territoriales que enmarcan la construcción de riesgos, y la mitigación de la vulnerabilidad social frente a las distintas amenazas.

ii. Elaborar junto con sujetos colectivos y comunidades interesadas, para su aplicación eficaz, instrumentos técnicos-jurídicos-administrativos para la regulación del territorio, tales como ordenamientos ecológicos, comunitarios y urbanos, y atlas de riesgos, que sean de utilidad para mejorar las condiciones de vulnerabilidad social y, por lo tanto, para contribuir a la prevención estructural de riesgos y la gestión democrática y participativa en los territorios.

iii. Promover la discusión en torno a la producción del conocimiento científico en diálogo con otros saberes, para encarar y proponer soluciones a problemas complejos como lo son los procesos de desastre y los conflictos socioambientales.

iv. Ofrecer, promover y llevar a cabo actividades académicas, tales como programas de posgrado, diplomados, talleres especializados, y otros, en diversas modalidades, para la formación profesional y el fortalecimiento de capacidades de investigación e incidencia relacionadas con la temática de este centro.

v. Proponer y realizar proyectos de investigación y formación profesional en colaboración con Centros, Institutos y Facultades de nuestra Universidad, así como con otras entidades de investigación dentro y fuera de nuestro país.

vi. Difundir los resultados de investigación relacionados con la temática de trabajo de este centro a las autoridades correspondientes, medios de comunicación y a la población en general, a través de publicaciones, actos académicos y otras formas de extensión universitaria.

vii. Mantener constante atención a la ocurrencia de emergencias y la construcción de riesgos en los territorios, cuya observación, documentación y evaluación forma parte de los procesos metodológicos de este centro.

Centro Universitario de Participación Social

Objetivo

Fortalecer la vinculación corresponsable y solidaria de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla con comunidades y sectores en situación de vulnerabilidad. A través de procesos de participación social universitaria, el Centro Universitario de Participación Social busca contribuir a la mejora de las condiciones de vida de núcleos sociales marginados y, simultáneamente, a la formación de universitarios comprometidos con su entorno y preparados para responder de manera pertinente a las demandas sociales.

Funciones

i. Impulsar la participación estudiantil en programas y proyectos de trabajo comunitario vinculados con la BUAP.
ii. Fomentar la formación integral del alumnado, promoviendo actitudes críticas, solidarias y orientadas al compromiso social.
iii. Organizar y ejecutar campañas de alfabetización y programas educativos comunitarios, en coordinación con dependencias universitarias y actores locales.
iv. Generar espacios de reflexión y acción que permitan a la comunidad universitaria analizar problemáticas sociales y proponer alternativas de solución.
v. Gestionar proyectos y espacios para la práctica profesional con enfoque social y comunitario.
vi. Desarrollar acciones que fortalezcan la responsabilidad social universitaria, conforme a las políticas institucionales.
vii. Coordinar actividades de divulgación científica y cultural dirigidas a comunidades, instituciones y organizaciones sociales.

Departamento de Investigaciones Históricas del Movimiento Obrero

Objetivo

El Departamento de Investigaciones Históricas del Movimiento Obrero tiene como objetivo central el estudio, la preservación y la difusión del patrimonio industrial y del mundo del trabajo, así como la publicación de trabajos de investigación en estos campos; además de su labor en la gestión cultural a través de diversas actividades académicas.

Funciones

i. Diseñar, desarrollar y coordinar proyectos de investigación sobre historia laboral, sindical y cotidiana de trabajadoras y trabajadores, patrimonio industrial regional y nacional, procesos de industrialización en el Valle de Atlixco y su conexión con el Estado de Puebla y el país.
ii. Publicar resultados de investigación en formatos académicos y de divulgación, asegurando rigor metodológico, pertinencia social, acceso comprensible para propiciar la divulgación y la vinculación social.
iii. Impulsar líneas de investigación vinculadas a posgrados como el de estudios socioterritoriales del Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades facilitando que tesis, seminarios y estancias académicas se articulen a las líneas de investigación y con los fondos documentales y las colecciones del Museo Industrial de Metepec y del AHMIM.
iv. Resguardar, conservar y organizar el patrimonio del mundo del trabajo bajo criterios técnicos de archivo, museo y memoria social.
v. Administrar y fortalecer el AHMIM como repositorio estratégico, mediante catalogación y ordenación de fondos, actualización de inventarios, definición de políticas de conservación física y digital.
vi. Desarrollar estrategias de preservación preventiva del acervo documental y museográfico control ambiental, protocolos de manipulación, planes de contingencia y salvaguarda.
vii. Garantizar el acceso público a la consulta del AHMIM, facilitando orientación a investigadoras, investigadores, estudiantes y público general, reglas claras de uso y reproducción de materiales, acompañamiento archivístico básico.
viii. Diseñar experiencias educativas del MIM sobre historia del trabajo, vida cotidiana y memoria obrera, dirigidas a escuelas, comunidades, organizaciones de trabajadoras y trabajadores.
ix. Utilizar recursos digitales institucionales para ampliar el acceso al patrimonio recorridos virtuales, consulta de inventarios, difusión de materiales audiovisuales patrimoniales.

x. Organizar y coordinar actividades académicas y culturales que fortalezcan la memoria social del trabajo, tales como conferencias, coloquios, presentaciones editoriales, talleres de formación histórica y archivística comunitaria.

xi. Gestionar exposiciones temporales vinculadas al patrimonio industrial y luchas laborales.

xii. Promover alianzas interinstitucionales con entidades culturales, educativas y comunitarias para coorganizar eventos, enriquecer exposiciones, impulsar proyectos de memoria del trabajo.

xiii. Conducir la operación cultural y académica del Museo Industrial de Metepec como proyecto emblemático del Departamento de Investigaciones Históricas del Movimiento Obrero, asegurando narrativas históricas con perspectiva de trabajo digno, exhibiciones documentadas y socialmente pertinentes.

xiv. Sistematizar y documentar testimonios, objetos y memoria oral de extrabajadoras y trabajadores, familias y comunidades vinculadas a la Fábrica de Metepec.

xv. Impulsar acciones de mediación cultural que conecten el pasado industrial con los retos actuales del trabajo y la justicia social.

Departamento de Investigaciones Arquitectónicas y Urbanísticas

Objetivo

Realizar investigaciones territoriales aplicadas desde un abordaje multidisciplinario vinculado a través del análisis social de la gestión urbana, el poder local y la tecnología para contribuir en el conocimiento del medio ambiente con impacto nacional e internacional.

Funciones

i. Elaborar proyectos de investigación aplicada desde el enfoque arquitectónico y urbanístico.
ii. Vincular el análisis técnico del territorio y la sociedad a través de sus instituciones, actores y el medio ambiente.
iii. Monitorear las estaciones meteorológicas y satelitales.
iv. Impulsar foros y talleres académicos locales y nacionales sobre los resultados de las investigaciones.
v. Promover el conocimiento sobre el clima y urbanización en el valle de Puebla a través de la página web http://www.rniu.buap.mx/.
vi. Recolectar, capturar, actualizar y procesar las bases de datos para la generación de reportes estadísticos y gráficos de toda investigación.
vii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

Instituto de Ciencias

Objetivo

Formar docentes e investigadores a través de programas educativos de posgrado, así como fomentar la investigación multidisciplinaria, que permita realizar trabajo científico con criterio independiente, original y de alta calidad académica, participando en el desarrollo social sustentado en los valores transmitidos.

Funciones

i. Formar docentes e investigadores multidisciplinarios.
ii. Desarrollar proyectos de investigación, para la habilitación y acreditación de los programas de posgrado.
iii. Facilitar al investigador la vinculación con dependencias tanto educativas, gubernamentales o privadas para llevar a cabo actividades que contribuyan de manera significativa en su consolidación académica.
iv. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura y de tecnología, así como del recurso humano para coadyuvar al proceso de investigación.
v. Asegurar la correcta aplicación de los apoyos institucionales a la investigación básica y aplicada.
vi. Generar y fortalecer las actividades de vinculación y educación continua realizadas por los profesores investigadores del Instituto de Ciencias.
vii. Actualizar los programas académicos de docencia investigación, para mejorar la pertinencia y los indicadores de calidad de los programas de posgrado del Instituto de Ciencias.
viii. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

Instituto de Ciencias de Gobiernos y Desarrollo Estratégico

Objetivo

Generar investigación social colaborativa e interdisciplinaria, de alcance nacional e internacional, en las áreas de gobierno, política y desarrollo, realizando investigación, docencia, vinculación y extensión; mediante programas de posgrado para la formación de recursos humanos de alto nivel, la divulgación de nuevo conocimiento a través de publicaciones, cátedras y eventos académicos, así como contribuir al diagnóstico y solución de problemas del entorno regional, promoviendo el debate académico, abierto y plural, sobre los dilemas contemporáneos más significativos.

Funciones

i. Impartir posgrados de calidad (PNPC) incorporados a CONACYT, promoviendo la investigación a docentes y alumnos en la rama de gobierno.
ii. Desarrollar programas de posgrado en los niveles de maestría y doctorado que tienen por objeto la formación de investigadores y la organización de la más amplia difusión de los resultados de sus investigaciones.
iii. Generar vínculos para movilidad de investigación y de estudiantes para estancias, congresos e intercambios.
iv. Promover la publicación de libros a través de PROFOCIE de los investigadores, así como realizar los trámites de fondos para la investigación, equipamiento e infraestructura.
v. Realizar investigaciones teóricas y aplicadas de impacto vinculadas al entorno económico, social y político en la región y en el ámbito nacional e internacional.
vi. Apoyar a las entidades públicas y políticas del país en los procesos sociopolíticos y gubernativos.
vii. Ofertar programas y cursos de formación académica y profesional para la actualización y enriquecer al personal encargado de concebir, planificar y ejecutar acciones en las esferas pública y privada.
viii. Asesorar y dar apoyo a las organizaciones gubernamentales y sociales para alcanzar sus objetivos y fines mediante la solución de problemas.
ix. Brindar consultoría que permitan a los diversos sectores del ámbito público contar con apoyo para el mejoramiento de sus unidades administrativas.
x. Difundir el conocimiento a través de medios audiovisuales privados y estatales, electrónicos, libros y revistas de divulgación científica, artículos periodísticos, suplementos e internet.

xi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

Instituto de Ciencias de Sociales y Humanidades

Objetivo

Impulsar la investigación crítica, interdisciplinaria y socialmente comprometida en las ciencias sociales y las humanidades, mediante la formación de investigadores de alto nivel, el desarrollo de programas de posgrado innovadores y la generación de conocimiento capaz de interpretar, explicar y transformar la realidad social, cultural y territorial del país. Asimismo, busca fortalecer su vínculo con la sociedad a través de proyectos, publicaciones y actividades de difusión que contribuyan al pensamiento crítico, la justicia social y el enriquecimiento de la vida pública.

Funciones

i. Fomentar, coordinar y desarrollar investigación de alto nivel en ciencias sociales y humanidades con enfoques interdisciplinarios y metodologías innovadoras.
ii. Impulsar líneas de investigación que dialoguen con problemáticas contemporáneas y con los cambios sociales, culturales y territoriales.
iii. Diseñar, consolidar y actualizar programas de posgrado (maestría y doctorado) de excelencia académica y reconocimiento nacional e internacional.
iv. Formar investigadores capaces de analizar críticamente su entorno, producir conocimiento original y contribuir al avance de sus disciplinas.
v. Desarrollar actividades de difusión científica, cultural y académica que acerquen el conocimiento a la comunidad universitaria y a la sociedad.
vi. Promover el acceso abierto al conocimiento a través de publicaciones, seminarios, congresos y plataformas digitales.
vii. Establecer vínculos con comunidades, instituciones públicas, organizaciones civiles y colectivos sociales para impulsar proyectos de impacto social.
viii. Mantener un compromiso activo con la memoria histórica, los derechos humanos y la justicia social, en consonancia con la fecha emblemática del 2 de octubre.
ix. Fortalecer la comunidad académica mediante la actualización permanente del personal investigador y docente.
x. Impulsar la creación y sostenimiento de redes académicas nacionales e internacionales.

Instituto de Fisiología

Objetivo

El Instituto de Fisiología tiene como objetivo generar, fortalecer y difundir conocimiento científico de alto impacto en las áreas de la fisiología y las ciencias biomédicas, mediante la realización de investigación básica y aplicada, la formación de recursos humanos altamente capacitados a nivel licenciatura y posgrado, y el desarrollo de proyectos académicos pertinentes a las necesidades científicas y sociales del país. El Instituto busca consolidarse como un referente nacional e internacional, impulsando la innovación, la cooperación interinstitucional, la excelencia educativa y la contribución al desarrollo sostenible de la sociedad.

Funciones

i. Realizar investigación básica, aplicada y traslacional en las áreas de fisiología, neurociencias, biofísica y disciplinas afines, alineada con los temas prioritarios nacionales definidos por SECIHTI/SNP.
ii. Promover proyectos innovadores que contribuyan a la comprensión de los procesos celulares, moleculares, sistémicos y conductuales que sustentan la función fisiológica.
iii. Desarrollar líneas de investigación consolidadas, así como proyectos interdisciplinarios con impacto académico, social y tecnológico.
iv. Fomentar la publicación de resultados en revistas arbitradas de alto impacto y la participación en redes científicas nacionales e internacionales.
v. Contribuir a la formación de profesionales y científicos a nivel licenciatura, maestría y doctorado, a través del diseño y operación de programas educativos rigurosos, pertinentes y evaluados por organismos nacionales.
vi. Impulsar la formación integral de estudiantes mediante actividades académicas, seminarios, estancias de investigación y la participación en proyectos científicos del Instituto.
vii. Desarrollar competencias que fortalezcan la inserción laboral y académica de los egresados, en coherencia con las demandas del mercado y los requerimientos del sistema nacional de posgrados. Impartir docencia en áreas fundamentales de la fisiología, neurociencias y ciencias biomédicas para licenciaturas de la BUAP, incluyendo medicina, biomedicina, QFB y programas afines.
viii. Integrar a estudiantes de maestría y doctorado como docentes adjuntos, proponiendo esquemas formativos que fortalezcan sus habilidades pedagógicas y su experiencia académica.
ix. Desarrollar materiales didácticos, recursos digitales e innovaciones educativas basadas en evidencia.

x. Establecer y fortalecer colaboraciones con instituciones nacionales e internacionales para el desarrollo de proyectos conjuntos de investigación, docencia y formación profesional.

xi. Participar activamente en actividades de divulgación científica dirigidas al público general, instituciones educativas y organismos gubernamentales.

xii. Contribuir a iniciativas como 'Puertas Abiertas BUAP', programas *STEAM*, talleres, conferencias, participación en medios de comunicación, y acciones de impacto comunitario en temas de salud, biomedicina y neurociencias.

xiii. Impulsar la movilidad académica y la participación de estudiantes y profesores en eventos científicos relevantes.

xiv. Administrar de manera eficiente la infraestructura científica del Instituto, incluyendo laboratorios especializados, equipamiento de alta tecnología y espacios de docencia e investigación.

xv. Asegurar el mantenimiento y actualización del equipamiento, atendiendo las necesidades de la comunidad académica.

xvi. Garantizar el cumplimiento de normativas éticas, de bioseguridad y de buenas prácticas científicas en todas las actividades del Instituto.

xvii. Participar en procesos de evaluación, acreditación y mejora continua ante organismos como SECIHTI, el sistema nacional de posgrados, PRODEP y otras instancias institucionales.

xviii. Contribuir a la atención de problemas prioritarios de salud mediante proyectos de investigación y extensión con impacto social.

xix. Fomentar actividades formativas y de divulgación que promuevan el pensamiento crítico, la cultura científica y el bienestar de la sociedad.

xx. Generar evidencia científica que pueda ser utilizada en políticas públicas, programas de salud o iniciativas educativas.

Instituto de Física ‘Luis Rivera Terrazas’

Objetivo

Impulsar la realización y difusión de la investigación en el área de la física y las ciencias materiales coadyuvando en la formación de investigadores y docentes a través del análisis de temas relevantes, que fomenten el interés de la comunidad universitaria y la sociedad.

Funciones

i. Fomentar y coordinar los proyectos educativos y de investigación científica en el campo de la ciencia física y en las ciencias materiales.
ii. Promover el desarrollo docente a nivel superior y de posgrado en el área de la ciencia física y las ciencias materiales.
iii. Difundir las innovaciones en el conocimiento de la física y las ciencias materiales a través de su publicación en medios digitales o impresos.
iv. Facilitar al investigador la vinculación con dependencias educativas, públicas y privadas para llevar a cabo actividades que contribuyan de manera significativa en su consolidación académica.
v. Fomentar la calidad en investigación a través de la infraestructura y tecnología necesaria para coadyuvar al proceso de innovación del conocimiento.
vi. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura

Objetivo

Ofrecer talleres artísticos para todas las edades y abrir los espacios universitarios para todos los grupos y artistas de la Institución y de la sociedad poblana; organizar conferencias, conversatorios, ciclos de cine, conciertos, obras de teatro, danza y otros eventos en todos los espacios universitarios y fuera de ellos, en coordinación con los responsables de las áreas culturales del gobierno estatal y ayuntamientos.

Funciones

i. Proporcionar la vinculación y la coordinación de las unidades académicas en materia de extensión y difusión de la cultura y procurar el fortalecimiento e integración de las funciones de docencia e investigación con las de extensión y difusión de la cultura.
ii. Impulsar la presentación de exposiciones artísticas, concursos, audiciones, presentaciones teatrales y exhibiciones cinematográficas de interés cultural.
iii. Proponer a los miembros del consejo editorial de la Universidad.
iv. Supervisar la elaboración y continua actualización del catálogo de los bienes que conforman el patrimonio histórico y cultural de la Universidad y promover su preservación, conservación y difusión.

Complejo Cultural Universitario

Objetivo

Ser el principal espacio universitario de difusión cultural, artística, científica y tecnológica de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, garantizando la gestión eficiente, transparente, ética y sostenible de sus instalaciones y actividades, mediante procesos certificados bajo las normas ISO 9001:2015 (calidad) e ISO 37001:2016 (antisoborno), con el propósito de contribuir al desarrollo humanista crítico, la inclusión social y la formación integral de la comunidad universitaria y de la sociedad poblana y mexicana.

Funciones

i. Planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar de manera eficiente, transparente y documentada las actividades artísticas, culturales, académicas y de extensión que se realizan en sus instalaciones, cumpliendo en todo momento los requisitos de las normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.

ii. Gestionar de manera integral, transparente y certificada (ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016) el proceso “Gestión Administrativa para el Fomento del Arte y la Cultura”, garantizando la asignación ética, eficiente y documentada de todos los espacios del CCU para eventos internos y externos.

iii. Elaborar y ejecutar el plan de trabajo y presupuesto anual del CCU (procedimiento IT-CCU-01), integrando los planes de las áreas operativas y asegurando su alineación con los objetivos institucionales y los indicadores de calidad establecidos.

iv. Garantizar la conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y tecnológica del CCU, manteniendo en óptimas condiciones todos los espacios para el desarrollo seguro y sostenible de las actividades culturales.

v. Promover las industrias creativas mediante la producción propia de las compañías artísticas de la BUAP, el desarrollo de talleres artísticos, ciclos de cine de arte, exposiciones y eventos en espacios abiertos, fortaleciendo la economía creativa y el posicionamiento nacional e internacional del CCU.

vi. Administrar con absoluta transparencia y trazabilidad los recursos humanos, materiales y financieros derivados de la concesión de espacios y la realización de eventos, cumpliendo la Política de Calidad y Antisoborno de la BUAP.

vii. Fomentar la inclusión cultural y el acceso universal a las artes mediante programación gratuita o de bajo costo, funciones educativas y convenios interinstitucionales, priorizando la participación de sectores vulnerables y el acercamiento de los estudiantes de todos los niveles educativos de la BUAP.

viii. Evaluar permanentemente la satisfacción de usuarios, el impacto social de las actividades y el cumplimiento de indicadores de calidad y antisoborno, implementando acciones correctivas y de mejora continua derivadas de auditorías internas, externas y retroalimentación de las partes interesadas.

ix. Consolidar al CCU como referente nacional de gestión cultural universitaria ética, innovadora y sostenible, alineado con los objetivos estratégicos institucionales 2025-2030 y con la responsabilidad social de la universidad pública.

Centro de Conservación y Restauración de Material Gráfico

Objetivo

Rescatar, preservar y conservar permanentemente el acervo documental de la biblioteca histórica “José María Lafragua”, y la hemeroteca “Juan N. Troncoso”, en concordancia con las políticas que en la materia definan las autoridades universitarias.

Funciones

i. Investigar, estudiar y determinar las causas que provocan alteraciones químicas, físicas y biológicas en los materiales bibliográficos y de archivo.
ii. Indagar sobre nuevos materiales que satisfagan con amplitud las características de reversibilidad, estabilidad química y propiedades físicas, que mediante tratamientos serán aplicados a los bienes patrimoniales.
iii. Asesorar y respaldar a dependencias universitarias y no universitarias de los ámbitos público y privado, con el fin de prevenir deterioros y resolver posibles problemáticas de sus acervos.
iv. Restaurar los materiales que sufran deterioros o aquellos que los coloquen en situación de riesgo, sin alterar su originalidad.
v. Conservar las encuadernaciones originales de los acervos, por muy sencillas que estas sean, a fin de mantener sus cualidades y valores.
vi. Preservar los materiales bibliográficos y documentales en su forma física original, de la forma más exacta y práctica posible
vii. Restaurar los materiales gráficos que hayan sufrido algún deterioro, para evitar su posible desaparición.
viii. Rescatar y conservar los bienes documentales con apego a las normas vigentes y actualizadas, vinculándose con la investigación de los procesos, técnicas y materiales aplicados en la disciplina a nivel nacional y el extranjero.
ix. Obtener óptima calidad en la conservación, restauración y encuadernación, para lo cual los materiales serán seleccionados entre los mejores e idóneos, el equipo será el de mayor precisión posible y se manejará con base en un constante adiestramiento profesional, aunque esto signifique una posible elevación de costos.
x. Formación y especialización del personal en los procesos de restauración y conservación de materiales gráficos, acciones que se consideran como una prioridad de la dependencia.

xi. Especialización del personal técnico para ascender de categoría laboral, siendo esto provechoso tanto para la plantilla, como para el desarrollo profesional del centro.

Programa de Estudios Universitarios

Objetivo

Organizar y difundir actos académicos orientados a reflexionar y analizar el proceso evolutivo de la educación superior, con el fin de contribuir con la comunidad universitaria a la consolidación de un proyecto institucional propio que coadyuve a la democratización del poder y del saber en la nación mexicana.

Funciones

i. Elaborar el plan de trabajo del Programa de Estudios Universitarios y supervisar su aplicación.
ii. Autorizar y coordinar los programas y actividades de la Dirección y las áreas que la integran.
iii. Programar y coordinar las diversas actividades académicas y administrativas de la dependencia.
iv. Supervisar el trabajo y el desempeño de las diferentes áreas.
v. Programar y ejercer la distribución del presupuesto asignado como fondo fijo.
vi. Realizar acuerdos con las diferentes unidades académicas y dependencias administrativas que corresponda, en atención a las actividades programadas.
vii. Elaborar informes específicos cuando sean requeridos por instancias superiores.
viii. Las demás que confiere la normatividad universitaria.

Biblioteca Histórica ‘José María Lafragua’

Objetivo

Compilar, preservar y difundir el patrimonio biblio – hemerográfico y documental histórico de la universidad, mediante proyectos y programas para que sea accesible al público en general y especializado.

Funciones

i. Permitir a los ciudadanos usar los bienes de uso común, sin más restricciones que las establecidas por las leyes y reglamentos administrativos.
ii. Garantizar a la comunidad universitaria y a los investigadores el conocimiento y uso de las colecciones propias.
iii. Proporcionar servicios diversificados de acceso a la información, de manera impresa como digital, mediante el uso de las tecnologías de la información.
iv. Colaborar en proyectos transversales con otras áreas de la Universidad destinadas a mejorar los servicios existentes y a desarrollar otros nuevos.
v. Participar en programas y convenios con otras instituciones que tengan como finalidad la mejora y conocimiento de sus fondos.
vi. Comunicar a la Dirección de Patrimonio Universitario del acervo y bienes que se encuentran bajo su custodia, así como los cambios que sufra el inventario de dichos bienes.

Dirección de Extensión Universitaria

Objetivo

Contribuir al fortalecimiento del vínculo entre la Universidad y la sociedad mediante el diseño, coordinación y ejecución de programas, proyectos y acciones orientadas a la extensión de los servicios universitarios, la difusión y promoción de la cultura, el desarrollo comunitario y la formación integral, asegurando la participación de las unidades académicas y dependencias administrativas en iniciativas que acerquen el conocimiento, la cultura, el arte y los valores universitarios a la comunidad, en concordancia con la Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, el Estatuto Orgánico y el plan de desarrollo institucional.

Funciones

i. Planificar, coordinar y supervisar programas y actividades de extensión universitaria dirigidas a la comunidad universitaria y a la sociedad en general.
ii. Promover la participación de las unidades académicas y dependencias en actividades de extensión, vinculación social, divulgación cultural, artística y comunitaria.
iii. Diseñar, desarrollar y gestionar proyectos orientados a la formación integral, la participación social universitaria y el fortalecimiento de la relación universidad – sociedad.
iv. Organizar y apoyar eventos académicos, culturales, artísticos, científicos y sociales, en coordinación con dependencias universitarias y actores externos.
v. Impulsar la difusión de servicios, programas y proyectos universitarios mediante estrategias de comunicación, colaboración interinstitucional y participación comunitaria.
vi. Establecer vínculos de cooperación con instituciones públicas, privadas, educativas, culturales y organizaciones civiles para el desarrollo de proyectos de extensión y cultura.
vii. Supervisar y asegurar la correcta ejecución administrativa, operativa y presupuestal de los programas a cargo de la Dirección.
viii. Evaluar y dar seguimiento al impacto social, cultural, académico y formativo de los programas y proyectos de extensión.
ix. Integrar informes, reportes y documentación institucional, atendiendo las disposiciones del Estatuto Orgánico, lineamientos administrativos y normativas aplicables.
x. Dar cumplimiento a las políticas, acuerdos, planes y lineamientos emitidos por la BUAP en materia de extensión universitaria, cultura, desarrollo social y vinculación institucional.

Coordinación General de Desarrollo Sustentable

Objetivo

Consolidar una cultura universitaria de sustentabilidad mediante la promoción, articulación y coordinación de acciones integrales en torno a la protección ambiental, el desarrollo económico responsable y el fortalecimiento social y cultural. Esto con el propósito de potenciar el impacto educativo, científico y comunitario de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, respondiendo de manera estratégica a los desafíos locales y regionales que plantea la agenda global de desarrollo sostenible.

Funciones

i. Coordinar y fomentar programas que promuevan conductas responsables en el uso de recursos naturales dentro de la comunidad universitaria, con impacto social sostenible.
ii. Proponer e implementar medidas para reducir el consumo de energía eléctrica, agua, papel y otros insumos, así como para minimizar la generación de residuos.
iii. Impulsar mecanismos eficaces para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y peligrosos.
iv. Promover el uso eficiente del agua en instalaciones universitarias mediante acciones de monitoreo, mantenimiento, sensibilización y mejora de infraestructura hidráulica.
v. Supervisar la operación, mantenimiento y mejora de sistemas de tratamiento de aguas residuales en instalaciones universitarias, promoviendo su reúso seguro en actividades compatibles con criterios ambientales y normativos.
vi. Promover la conservación de la biodiversidad y el respeto al entorno natural en los espacios universitarios.
vii. Coordinar acciones para el cuidado, restauración y preservación de los entornos naturales universitarios, incluyendo cuerpos de agua, zonas verdes, flora y fauna, como parte del patrimonio ambiental de la BUAP.
viii. Desarrollar proyectos arquitectónicos con enfoque en sustentabilidad, accesibilidad universal y flexibilidad espacial.
ix. Diseñar y coordinar campañas de sensibilización sobre desarrollo sostenible dirigidas a estudiantes, docentes y personal administrativo.
x. Promover la educación para el desarrollo sostenible como eje transversal en la formación académica, la capacitación docente y la vinculación comunitaria.
xi. Fomentar la responsabilidad social universitaria mediante la medición y gestión de impactos institucionales, favoreciendo el respeto a la integridad humana y al medio ambiente.

xii. Brindar servicios de movilidad sustentable a la comunidad universitaria a través de programas como STU, Lobobici, Lobobus y Lobolancha.

xiii. Promover la conformación de redes colaborativas entre organizaciones públicas, privadas y académicas para impulsar acciones de desarrollo sostenible.

xiv. Coordinar, facilitar y orientar iniciativas que integren la dimensión ambiental, económica y sociocultural en proyectos educativos, científicos y comunitarios.

xv. Proponer políticas, prácticas y procesos que fortalezcan la gestión ambientalmente sostenible en la institución.

xvi. Atender las encomiendas de la persona titular de la Rectoría y aquellas funciones afines al mandato de la Coordinación General de Desarrollo Sustentable.

Coordinación General de Participación y Desarrollo Estudiantil

Objetivo

Coordinar los procesos de participación y desarrollo estudiantil de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, a través de la optimización de los recursos y la alineación de los servicios de atención estudiantil, apoyo emocional y terapia ocupacional, gestión de espacios universitarios y los programas 'BUAP #1 es tiempo para ti' y 'Enlace cultural', afrontando los retos actuales de la educación superior, promoviendo nuevas dinámicas de integración académica y social, para el fortalecimiento del desarrollo de la comunidad estudiantil.

Funciones

i. Coordinar los servicios de procesos de atención estudiantil, apoyo emocional y terapia ocupacional, gestión de espacios universitarios y los programas 'BUAP #1 es tiempo para ti' y 'Enlace cultural'.
ii. Coordinar el funcionamiento administrativo y uso del Centro de convenciones (CU), la Concha acústica (CU), Edificios multiaulas 3, 4, 5 y 8 (CU), Unidad de seminarios (CU), Edificio multiaulas 1 (CCU), Edificio multiaulas 2 (área de la salud), Salón barroco (área centro), Salón de proyecciones (área centro), Salón paraninfo (área centro) y Salón verde (área centro).
iii. Gestionar acciones con enfoque de 'puertas abiertas' entre estudiantes, personal académico y no académico, unidades académicas y dependencias administrativas que fortalezcan la sana convivencia.
iv. Impulsar programas especiales de integración académica y social.

Dirección de Atención Estudiantil

Objetivo

Coadyuvar en la detección de intereses, problemáticas y necesidades de la comunidad estudiantil a través de la implementación de estrategias de atención sistemáticas y focalizadas, para la adecuada generación e implementación de programas y acciones que favorezcan la adherencia transversal en su trayectoria universitaria.

Funciones

i. Brindar a través de la 'Red 360', atención integral y transversal, acompañada de un seguimiento continuo y sistemático a las diversas necesidades de las y los estudiantes, fungiendo como enlace para coordinar los servicios académicos – administrativos, socioemocionales, de salud y becas institucionales.
ii. Implementar programas de becas institucionales, orientados a garantizar oportunidades equitativas, estimular el mérito académico, fortalecer la participación estudiantil y responder a las diversas condiciones que impactan su formación universitaria.
iii. Coordinar el Centro de Salud Integral (CESAI), con la finalidad de impulsar estilos de vida saludables dentro de la comunidad estudiantil, a través de estrategias de atención, prevención, promoción y fortalecimiento de la salud integral.
iv. Establecer procesos de orientación y prevención médica, nutricional y prescripción de la actividad física para la comunidad estudiantil.
v. Brindar apoyo y contención emocional a las y los estudiantes mediante servicios integrales de atención psicológica, como: terapia individual y grupal, talleres y charlas sobre habilidades emocionales, recursos digitales orientados a la educación emocional, aplicación e interpretación de pruebas psicométricas, *call center* de atención emocional.
vi. Atención a neurodivergencias y casos especiales referenciados por autoridades universitarias.
vii. Coordinar el programa institucional de tutoría académica a través del acompañamiento y seguimiento de la trayectoria académica, la orientación en servicios estudiantiles, la impartición de tutoría individual y grupal, así como la orientación educativa en hábitos de estudio, gestión del tiempo y elección vocacional.
viii. Impulsar acciones de promoción orientadas a la igualdad, inclusión y perspectiva de género, a través de diferentes programas que favorezcan la sana convivencia en la comunidad estudiantil.
ix. Planeación y ejecución de jornadas 'Cada Paso', mediante la oferta de actividades formativas como talleres, pláticas y conferencias de interés estudiantil.

x. Impulsar la gestión de exposiciones artísticas y de arraigo cultural de estudiantes para estudiantes.

xi. Proponer a las autoridades universitarias competentes, los proyectos de lineamientos y demás disposiciones que resulten necesarias para el cumplimiento del acuerdo de creación de la Dirección de Atención Estudiantil.

xii. Las demás que deriven de otras disposiciones aplicables en la materia.

Dirección de Deporte y Cultura Física

Objetivo

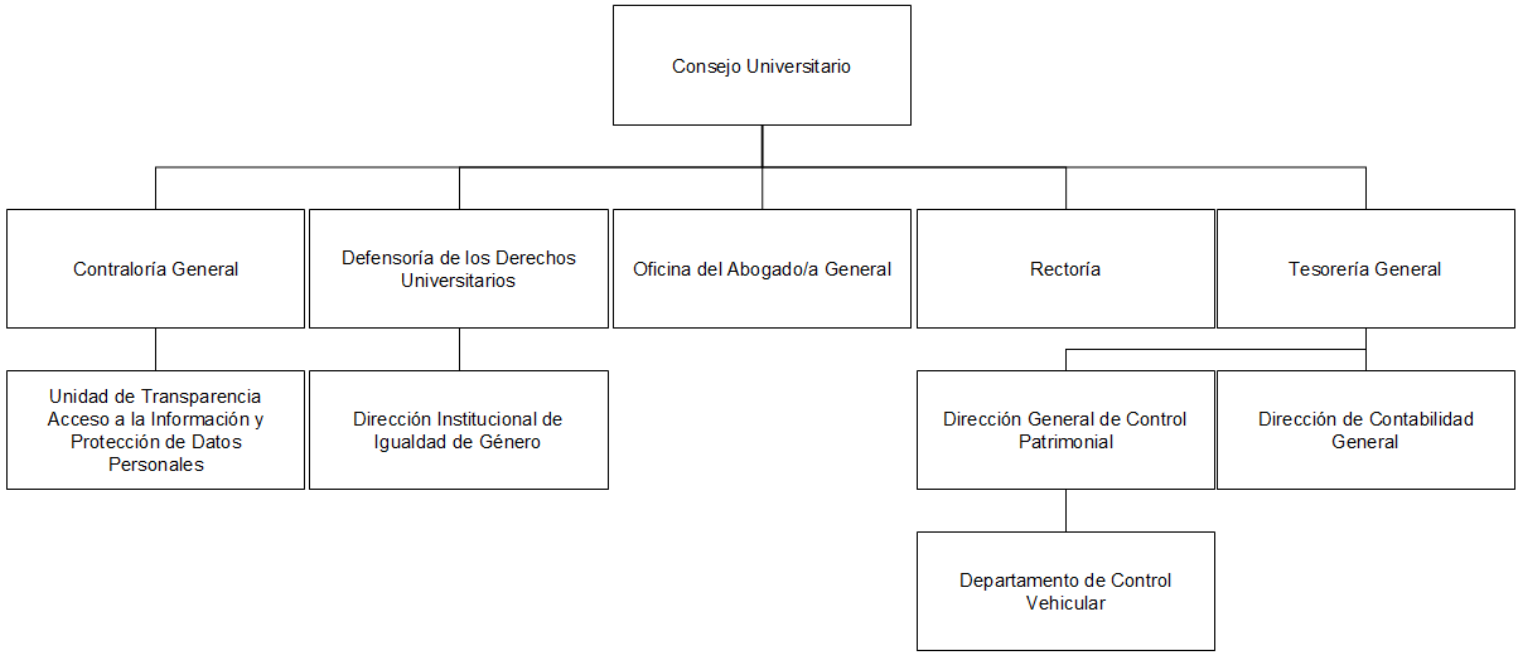
Contribuir a la formación de la comunidad universitaria a través del desarrollo del deporte, promoviendo una cultura saludable que permita la adopción de estilos de vida activos.

Funciones

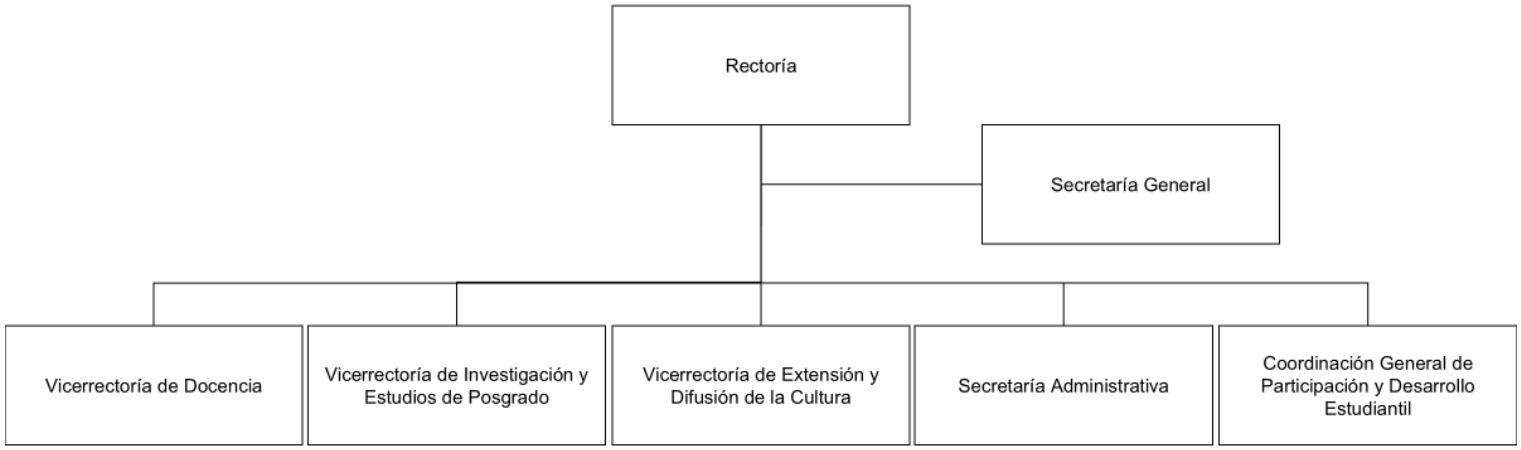
i. Promover y fortalecer el deporte para lograr una mayor participación en competencias nacionales e internacionales.
ii. Fomentar y difundir las actividades físicas y deportivas en la sociedad.
iii. Coordinar actividades estratégicas con instituciones (educativas, municipales y estatales) para la planeación, rehabilitación y construcción de instalaciones deportivas
iv. Consolidar un equipo de profesionales altamente calificados en la disciplina física y deportiva
v. Promocionar la práctica sistemática de la actividad física como medio para el mejoramiento de las capacidades cognitivas, socio – afectivas y psicomotoras.
vi. Concretar el área de calidad de vida universitaria (atención al trabajador).

ORGANIGRAMAS

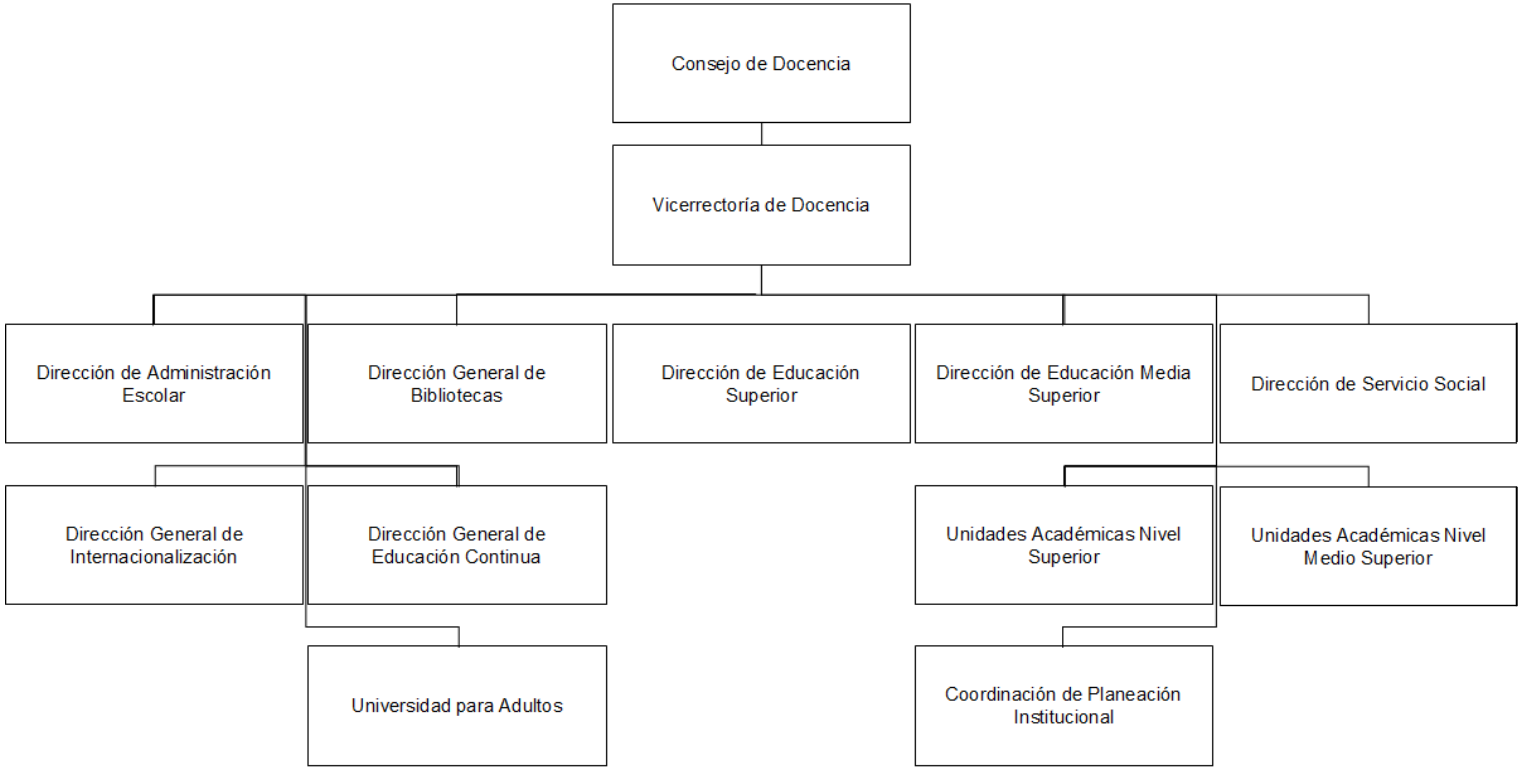
General



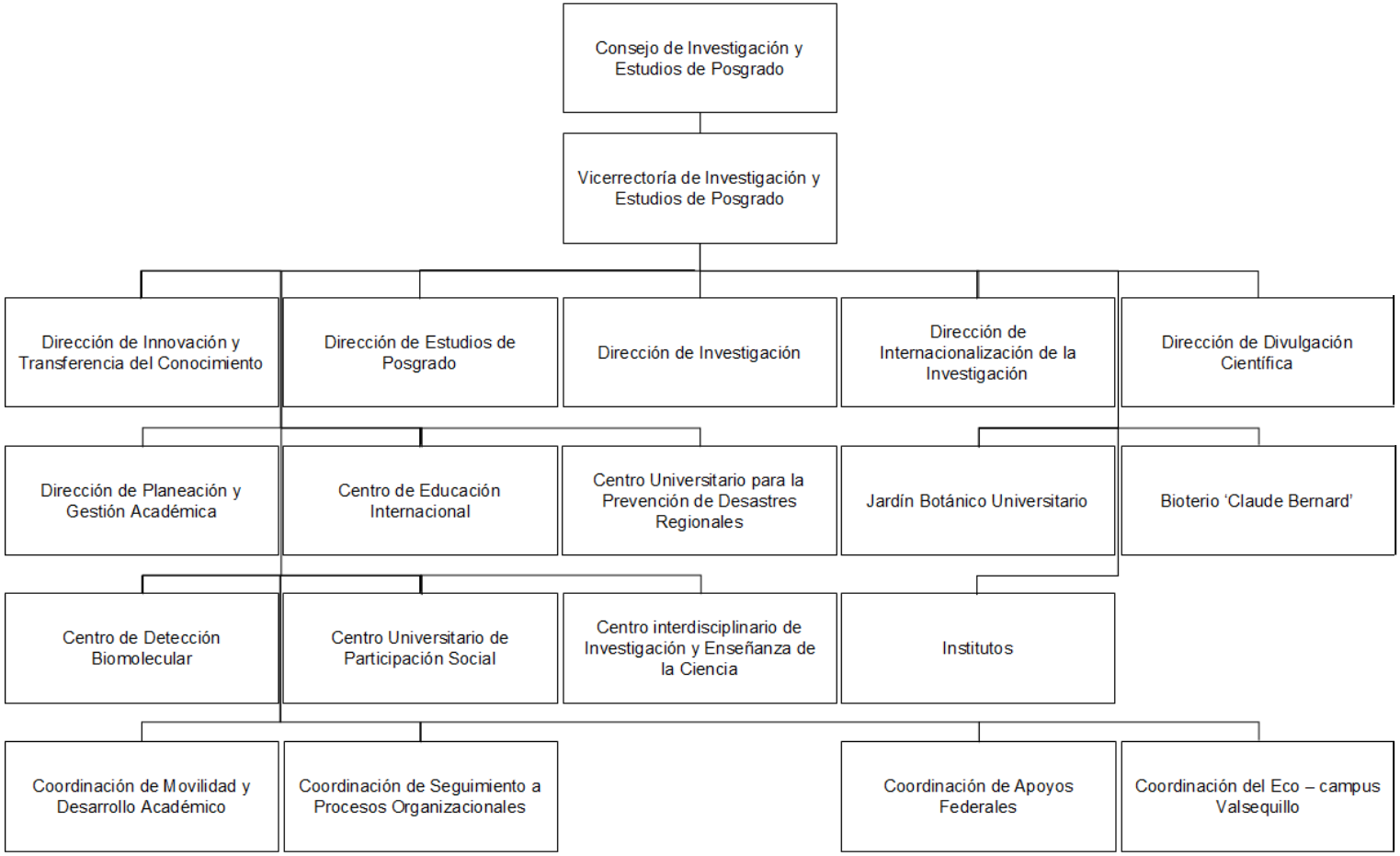
Rectoría


Rectoría
Secretaría General
Vicerrectoría de Docencia
Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado
Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura
Secretaría Administrativa
Coordinación General de Participación y Desarrollo Estudiantil

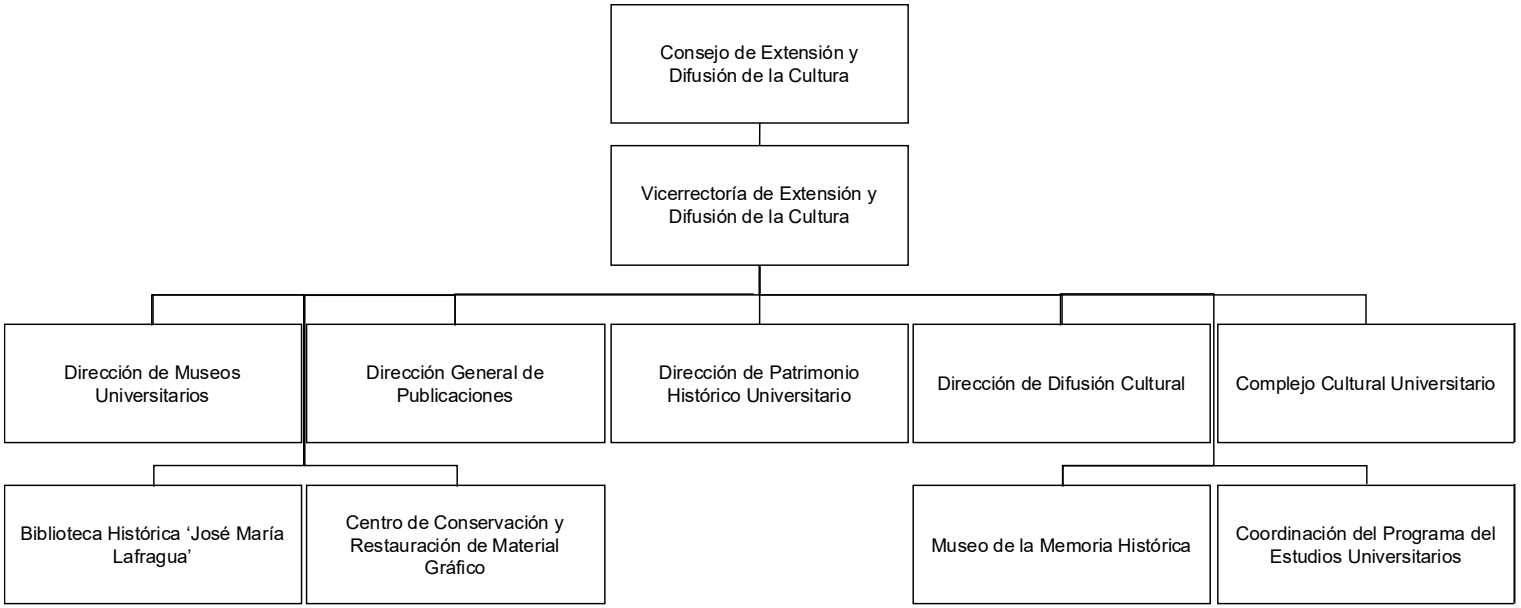
Vicerrectoría de Docencia



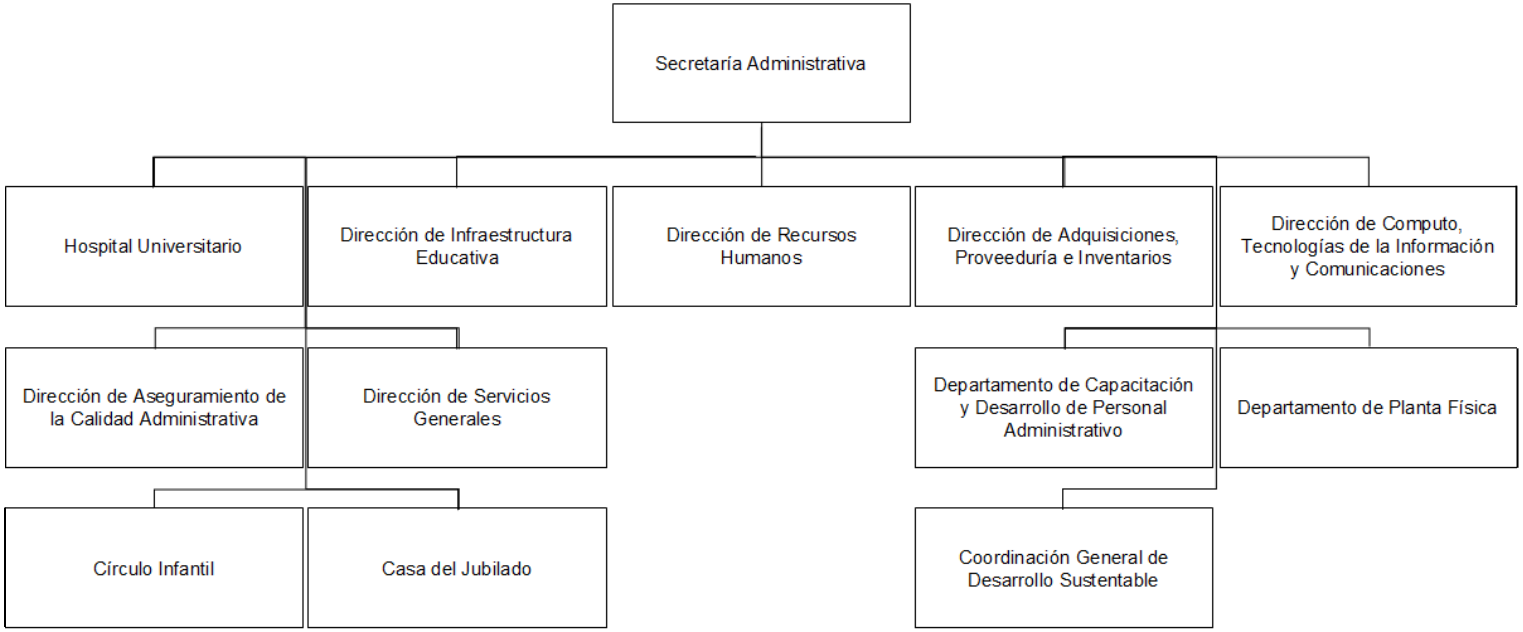
Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado



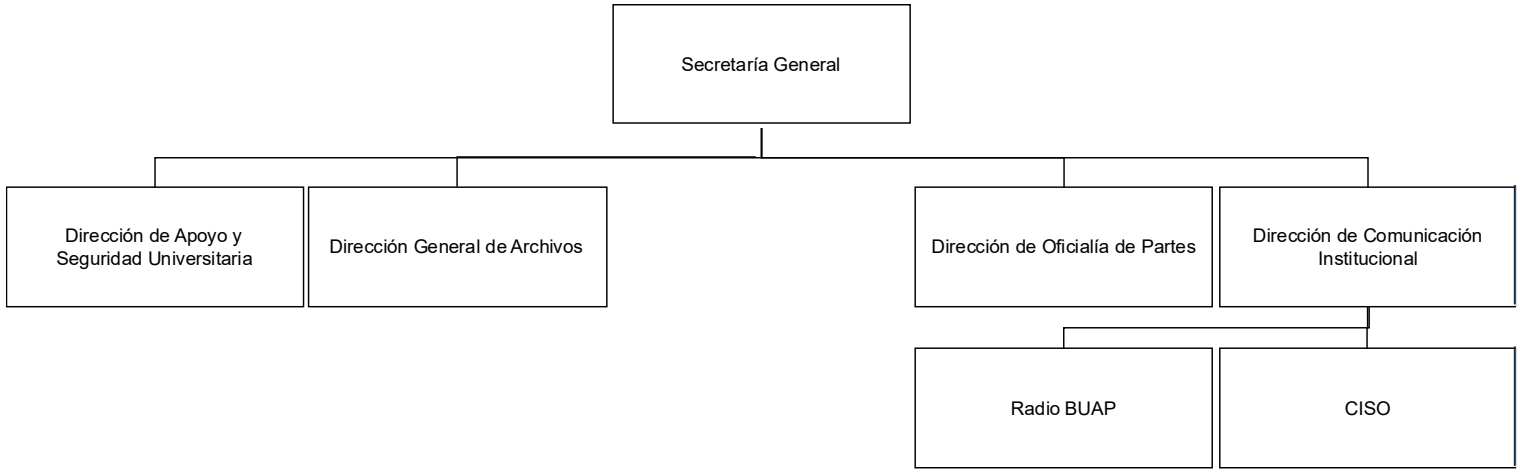
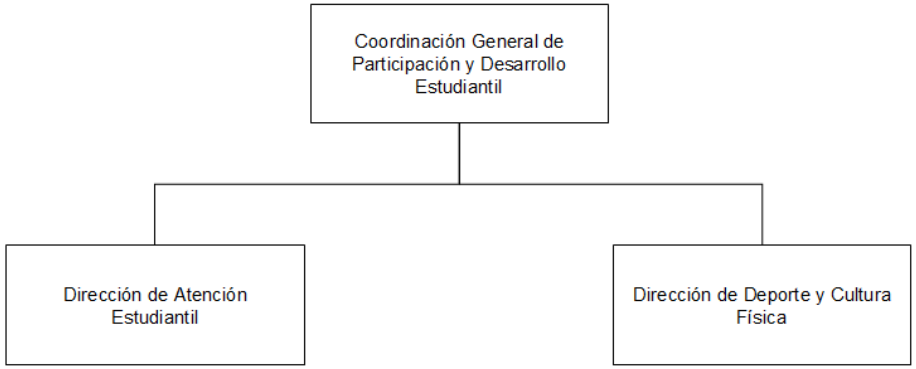
Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura



Secretaría Administrativa



Secretaría General



Coordinación General de Participación y Desarrollo Estudiantil