

MOG

Manual de Organización General

2024

Octubre

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.C. José Francisco Ávila Caso

Defensor de los Derechos Universitarios

C.P. Carlos Martín del Razo Lazcano

Encargado de Despacho de la Tesorería General

Dr. José Jaime Vázquez López

Vicerrector de Docencia

Mtro. José Carlos Bernal Suárez

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 Solís

Coordinador General de Atención a los Universitarios

Dr. Manuel Sandoval Delgado

Coordinador General de Desarrollo Sustentable

Emisión del Manual de Organización General

Puebla, Pue. A 16 de octubre de 2024

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 2023 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**

CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN	5
MARCO LEGAL	6
SEMBLANZA DE LA UNIVERSIDAD.....	7
2. DIRECTORIO.....	14
3. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS.....	20
MISIÓN	21
VISIÓN.....	21
4. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	22
FACULTADES Y OBLIGACIONES.....	23
5. OBJETIVOS, FUNCIONES.....	48
6. ORGANIGRAMAS.....	179

PRESENTACIÓN

MARCO LEGAL

Externo:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024.
- Programa Sectorial de Educación 2020 – 2024.

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 de 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.

2

DIRECTORIO

PUESTO	TITULAR	EXTENSIÓN	CORREO
Rectora	Dra. María Lilia Cedillo Ramírez	5011	rectoria@correo.buap.mx
Secretario General	Mtro. José Manuel Alonso Orozco	5023	sg.direccion@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.delraza@correo.buap.mx
Defensor de los Derechos Universitarios	M.C. José Francisco Ávila Caso	5197	francisco.avila@correo.buap.mx
Vicerrectora de Docencia	Dr. José Jaime Vázquez López	5249	jaime.vazquez@correo.buap.mx
Vicerrector de Extensión y Difusión de la Cultura	Mtro. José Carlos Bernal Suárez	5750	vicerectoria.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
Coordinador General de Desarrollo Sustentable	Dr. Manuel Sandoval Delgado	1275	manuel.sandoval@correo.buap.mx
Coordinador General de Atención a los Universitarios	Mtro. Jorge Avelino Solís	1830	jorge.avelinos@correo.buap.mx
Directora de Gestión	Mtra. Natalia González Rosas		natalia.gonzalez@correo.buap.mx
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso a la Información.	Dr. Porfirio Sánchez Méndez	3040	porfirio.sanchez@correo.buap.mx
Directora de Comunicación Institucional	Mtra. Edwins García Hernández	5270	edwins.garcia@correo.buap.mx
Director General de Desarrollo Internacional	Dr. José Ramón Eguibar Cuenca	3080	desarrollo.internacional@gmail.com
Director de Recursos Humanos	Dr. Sandro Reyes Soto	5880	sandro.reyes@correo.buap.mx
Director de Infraestructura Educativa	Ing. José Daniel Gámez Rodríguez	5577	daniel.gamez@correo.buap.mx
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
Directora de Acompañamiento Universitario	Mtra. Nadia Ekatherina Huerta Jiménez	5917	nadia.huerta@correo.buap.mx
Director de Deportes y Cultura Física	Lic. 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	Mtro. 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. Ricardo Valderrama Valdéz	5092	ricardo.valderrama@correo.buap.mx
Director General de Educación Continua	Dr. Carlos Augusto Contreras Cruz	3098	carlos.contreras@correo.buap.mx

PUESTO	TITULAR	EXTENSIÓN	CORREO
Director General de Patrimonio Universitario	Mtro. José Ubaldo Ramírez	5860	jose.ubaldo@correo.buap.mx
Director del Programa de Estudios Universitarios	Mtro. Jorge Daniel Alcántara León	2112548	jorge.alcantara@correo.buap.mx
Directora de la Bachillerato 5 de Mayo	Mtra. María Luisa González Herrera	2770	maluisa.gonzalez@correo.buap.mx
Director de la Preparatoria Regional Enrique Cabrera Barroso	Mtro. Enrique Silva Clemente	2440	enrique.silva@correo.buap.mx
Director de la Preparatoria Regional Simón Bolívar	Lic. David Raúl Aguilar Moctezuma	2444451501	david.aguilar@correo.buap.mx
Director de la Preparatoria 2 de Octubre de 1968	Mtro. José Rosas Ibarra	2400954	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 Olguin	2441001	direccion.puecb@correo.buap.mx
Directora de la Preparatoria Emiliano Zapata	Mtra. Martha Alicia Herrera López	1853	martha.herrera@correo.buap.mx
Director de la Preparatoria Gral. Lázaro Cárdenas del Río	Mtro. Ernesto Sandoval Munive	5870	ernesto.sandoval@correo.buap.mx
Directora de la Preparatoria "Lic. Benito Juárez García"	Mtra. Hilda Ocaña Melendez	2451	hilda.ocana@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Artes	Mtro. Alberto Mendiola Olazagasti	5852	alberto.mendiola@correo.buap.mx
Director de la Escuela de Artes Plásticas y Audiovisuales	Dr. Víctor Alejandro Ruíz Ramírez	2379	Victor.ruizramirez@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias Biológicas	Mtro. Salvador Galicia Isasmendi	7083 al 7087	direccion.fcb@yahoo.com
Director de la Facultad de Administración	Mtro. José Aurelio Cruz De los Ángeles	7750	director.fadmon@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ingeniería Agrohídrica	Dr. Armando Ibáñez Martínez	2313122933	armandoibama@outlook.com
Directora de la Facultad de Arquitectura	Mtra. Gloria Carola Santiago Azpiazu	7968	asistentedireccion.farq@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias Biológicas	Mtro. Salvador Galicia Isasmendi	7086	direccion.fcb@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Ciencias de la Computación	Mtra. María del Consuelo Molina García	7390	consuelo.molina@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Ciencias de la Comunicación	Dra. Concepción Angélica Mendieta Ramírez	2358	angelica.mendieta@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Ciencias de la Electrónica	Dr. José Francisco Portillo Robledo	7400	jose.portillol@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Cultura Física	Mtra. Silvia Armenta Zepeda	7111	silvia.amentaz@hotmail.com
Directora de la Facultad de Ciencias Físico Matemáticas	Dra. Martha Alicia Palomino Ovando	7550	direccion@cfm.buap.mx

PUESTO	TITULAR	EXTENSIÓN	CORREO
Directora de la Facultad de Contaduría	Mtra. María Antonieta Monserrat Vera Muñoz	7670	direccion.fcp@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ciencias Químicas	Mtro. Henoc Flores Segura	7390	henoc.flores@correo.buap.mx
Directora de Facultad de Derecho	Mtra. Georgina Tenorio Ramírez	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	Mtro. Israel Gerardo García Pérez	7806	economia@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Enfermería	Mtro. Francisco Javier Baez Hernández	6501	javier.baez@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Estomatología	Dr. Fernando de Jesús Martínez Arroniz	6400	direccion.estomatologia@correo.buap.mx
Directora de la Facultad de Filosofía y Letras	Dra. Josefina Manjarrez Rojas	5425	josefina.manjarrez@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ingeniería	Mtro. Ángel Cecilio Guerrero Zamora	7973	direccion.fi@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Ingeniería Agrohidráulica	Mtro. Armando Ibañez Martínez	2323222933	armando.ibanez@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
Director de la Facultad de Lenguas	M.C. Celso Pérez Carranza	5810	celso.perez@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Medicina	Mtro. Luis Guillermo Vázquez de Lara Cisneros	6047	direccion.facmed@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Medicina Veterinaria y Zootecnia	Mtro. Fernando Utrera Quintana	2592	fernando.utrera@correo.buap.mx
Director de la Facultad de Psicología	Mtro. José Luis Rodríguez Sánchez	3200	facultad.psicologia2@gmail.com
Directora del Instituto de Ciencias	Dra. Carolina Moran Raya	7050	carolina.moran@correo.buap.mx
Director del Instituto de Ciencias de Gobierno y Desarrollo Estratégico	Dr. Jorge Luis Castillo Durán	5559	jorge.castillo@correo.buap.mx
Director del Instituto de Ciencias Sociales y Humanidades	Dr. Giuseppe Lo Brutto	5982	giuseppe.lobrutto@correo.buap.mx
Director del Instituto de Fisiología	Dr. Fabian Galindo Ramírez	7300	fabian.galindo@correo.buap.mx
Director del Instituto de Física "Luis Rivera Terrazas"	Dr. Felipe Pérez Rodríguez	1720	direccion.ifuap@correo.buap.mx
Directora del Complejo Regional Centro	Mtra. Mirna López Fuentes	2593	mirna.lopez@correo.buap.mx
Director del Complejo Regional Mixteca	Dr. Gabriel Pérez Galmiche	3583	gabriel.galmiche@correo.buap.mx
Director Complejo Regional Nororiental	Mtro. Sergio Díaz Carranza	5538	sergio.diaz@correo.buap.mx

PUESTO	TITULAR	EXTENSIÓN	CORREO
Director Complejo Regional Norte	Mtro. Felipe Burgos Morales	2262	felipe.burgos@correo.buap.mx
Directora Complejo Regional Sur	Mtra. Mariana Vaquero Martínez	2252	direccion.crs@correo.buap.mx
Director de Educación Media Superior	Mtra. Jemima Barbosa Xochicale	5379	jemima.barbosa@correo.buap.mx
Director de Educación Superior	Mtro. Emilio Miguel Soto García	5934	emilio.soto@correo.buap.mx
Directora del Complejo Cultural Universitario	Lic. Betzabeth Díaz Sánchez	2222295503	betzabeth.diaz@correo.buap.mx
Jardín Botánico Universitario	Dr. Jesús Franciso López Olguin	7031	jardin.botanico@correo.buap.mx
Dirección de Museos Universitarios	Mtra. María Elsa Hernández y Martínez	3232	elsa.hernandez@correo.buap.mx

3

***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 comunidades 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 AL 2025

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.

4

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 3º 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 compete 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 auditorías 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 éstos 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. Ministran 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 compete 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 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.

Artículo 119.- La Secretaría 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.

5

OBLIGACIONES Y FUNCIONES

ABOGADO GENERAL

Objetivo

Representar legalmente a la Universidad, así como brindar apoyo jurídico a las unidades académicas y dependencias administrativas sentando las bases del marco normativo y legislativo de la Institución.

Funciones (*Estatuto Orgánico, Capítulo Octavo de la o el Abogado General*)

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.

UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Objetivo

Garantizar el acceso a la información pública que genera la Universidad, bajo el principio de máxima publicidad de acuerdo con la normatividad interna institucional y la legislación en la materia y asegurar el adecuado manejo, tratamiento y uso de la información de que se dispone procurando se otorgue de manera clara y oportuna la información pública que se disponga, asegurando la protección de los datos personales, la información reservada y confidencial en los términos que dispongan las disposiciones aplicables y contribuir a la cultura de la transparencia en la comunidad universitaria.

Funciones

1. Mantener permanentemente actualizado el portal de transparencia institucional.
2. Recibir y tramitar las solicitudes de acceso presentadas a la Universidad, dándoles seguimiento hasta que se haga entrega de la respuesta.
3. 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.
4. Asegurar la protección y buen uso de la información personal, la clasificada, así como reservada o confidencial.
5. Establecer mecanismos necesarios para la clasificación de la información, en los términos que dispongan las disposiciones de la materia.
6. Rendir los informes que solicite la Comisión Acceso a la Información Pública.

7. Solicitar a las áreas de la Universidad la información de transparencia que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones determinadas por las leyes de la materia.
8. Promover, a través de actividades académicas y de divulgación la cultura de la transparencia y protección de datos personales entre la comunidad universitaria.
9. Proponer los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso.
10. Llevar el registro y actualización de las solicitudes de acceso a la información.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por Rectoría.

DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD GENERAL

Objetivo

Regular los registros de los Ingresos, Egresos y cualquier operación económica de la Universidad, de manera correcta y oportuna, con el fin de elaborar Estados Financieros que permitan el análisis, la revisión y la transparencia en la aplicación de los recursos.

Funciones

1. Administrar los procesos de registro de las actividades financieras de la Universidad.
2. Registrar los Ingresos, los Egresos y las transacciones económicas de la universidad de manera oportuna.
3. Consolidar la Información financiera de las operaciones de las Dependencias que generan Ingresos Propios.
4. Elaborar e interpretar los Estados Financieros de la Institución para reportar al Consejo Universitario, Rectoría y a la Tesorería General, el estado que guardan los mismos.
5. Emitir las políticas específicas de registro contable para los responsables que dentro de la Universidad realicen Contabilidad.
6. Asesorar en materia contable al personal de las dependencias que generan ingresos propios con el fin de asegurar el correcto registro.
7. 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.
8. Proporcionar y elaborar la información financiera necesaria para que se lleven a cabo las Auditorías internas y externas.

9. 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.
10. Desarrollar todas aquellas funciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

DIRECCIÓN DE APOYO Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA

Objetivo

Garantizar el bienestar e integridad de la Comunidad Universitaria, a través del Programa Integral de Seguridad y Administración de Riesgos estableciendo programas de seguridad, protección civil y atención de urgencias médicas con la finalidad de salvaguardar el patrimonio de la Institución.

Funciones

1. Planear, coordinar y supervisar las acciones institucionales en materia de gestión integral de riesgos con base en el Programa Integral de Seguridad y Administración de Riesgos.
2. Actualizar las estrategias, programas y acciones de protección civil, seguridad y apoyo en las unidades académicas y dependencias de la Institución.
3. Integrar, capacitar y evaluar de unidades internas de protección civil conforme a la normatividad vigente.
4. Organizar y coordinar con las unidades de protección civil internas el ejercicio de simulacros de acuerdo con la normativa vigente.
5. Evaluar constantemente los puntos de seguridad y vulnerabilidad en las instalaciones y procesos de la institución con el fin implementar las reacciones de protección y seguridad pertinentes.

6. Vigilar el cumplimiento de las medidas preventivas y de seguridad que regulan el comportamiento de la comunidad al interior de las instalaciones, con el fin de proteger la integridad física y material de los universitarios, así como el resguardo de las instalaciones, bienes y patrimonio de la Institución.
7. Definir las medidas de seguridad necesarias para el acceso y aparcamiento vehicular, así como de la circulación peatonal en las instalaciones de la Universidad.
8. Coordinar la colocación de medidas preventivas y de respuesta inmediata en las unidades académicas y dependencias de la Institución a través de sus coordinaciones de área y protección civil.
9. Supervisar la instalación de las señales gráficas, mecánicas, luminosas, reflejantes, electromecánicas y otras semejantes, que indiquen las prevenciones que deben observar los peatones y conductores de vehículos para su correcta circulación dentro de las instalaciones de la Universidad.
10. Difundir en la comunidad universitaria los programas y objetivos que se vayan a desarrollar en materia de seguridad y protección civil.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Secretaría General.

DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS

Objetivo

Establecer un sistema institucional para la administración de los archivos institucionales.

Funciones

1. Elaborar el programa anual de desarrollo archivístico y publicarlo en el portal electrónico de la Institución.
2. Inscribir en el Registro Nacional la existencia y ubicación de archivos bajo su resguardo.
3. Conformar un grupo interdisciplinario que coadyuve en la valoración documental, en términos de este Acuerdo y demás disposiciones legales y reglamentarias.
4. Dotar a los documentos de archivo de los elementos de identificación necesarios para asegurar que mantengan su procedencia y orden original.
5. Destinar los espacios y equipos necesarios para el funcionamiento de sus archivos.
6. Promover el desarrollo de infraestructura y equipamiento para la gestión documental y administración de archivos.
7. Racionalizar la producción, uso, distribución y control de los documentos de archivo.
8. Resguardar los documentos contenidos en sus archivos.
9. Coadyuvar en la aplicación de métodos y medidas para la organización, protección y conservación de los documentos de archivo.
10. **Programar** el resguardo digital de documentos.
11. Proponer a las autoridades universitarias competentes, los proyectos de lineamientos y demás disposiciones que resulten necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

12. Coordinar a las áreas operativas.
13. Elaborar el informe anual de desarrollo archivístico que detalle el cumplimiento del programa anual.
14. Publicar el informe anual de desarrollo archivístico en el portal electrónico de la Institución
15. Las demás que deriven de otras disposiciones aplicables en la materia.

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO INTERNACIONALIZACIÓN

Objetivo

Promover y consolidar los vínculos de colaboración nacional e internacional de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, a través de acciones para fomentar la movilidad académica concertando convenios y acciones con instituciones y organismos educativos nacionales y extranjeros para contribuir a la formación, actualización y competitividad de la comunidad universitaria, favoreciendo el reconocimiento internacional de la institución.

Funciones

1. Asesorar a Rectoría en el protocolo y proceso para realizar alianzas con instituciones académicas, organismos públicos y privados nacionales e internacionales.
2. Fungir como enlace entre instituciones externas y nuestra Universidad.
3. Establecer las condiciones normativas académicas y administrativas para el proceso de movilidad.
4. Establecer los lineamientos para el control y seguimiento de la legalización de los convenios y alianzas realizadas con otras instituciones y organismos ante la autoridad competente.
5. Desarrollar estrategias y programas de difusión al interior de las unidades académicas para dar a conocer diversos programas, proyectos y convocatorias externas en materia de internacionalización.
6. Actualizar la normatividad académica y administrativa para una gestión eficiente, transparente de los procesos y programas de internacionalización.

7. Promover la vinculación de la Universidad con instituciones y organismos internacionales dedicados a la promoción de programas y actividades científicas, docentes de investigación y culturales.
8. Realizar intercambios académicos y estudiantiles a través de convenios y alianzas con instituciones educativas y organismos públicos y privados nacionales e internacionales.
9. Preparar a los estudiantes para participar activamente en un mundo globalizado a través de experiencias educativas nacionales e internacionales.
10. Fomentar entre los estudiantes y las instituciones copartícipes el desarrollo de la movilidad estudiantil nacional e internacional en los diferentes niveles de educación y los diferentes programas que la universidad ofrece para el enriquecimiento de la formación académica del estudiante.
11. Promover la participación de los estudiantes de las unidades académicas y los visitantes en los programas de movilidad e intercambio para lograr la diversificación de los conocimientos priorizando los objetivos académicos.
12. Promover estancias e intercambios académicos para impartición de cursos, co-tutorías de tesis, realización de proyectos conjuntos de investigación, favoreciendo la creación de redes internacionales de cooperación científica.
13. Fomentar el reconocimiento de la competitividad de los programas educativos de licenciatura y posgrado de nuestra institución a través de acciones de internacionalización.
14. Formular y gestionar proyectos para participar en programas de apoyo nacional e internacional para propiciar y consolidar el proceso de internacionalización de la institución.
15. Estructurar una comunidad virtual que facilite y enriquezca la comunicación entre la comunidad universitaria.

16. Asesorar a la comunidad estudiantil y académica para acceder a las diversas ofertas de intercambio que ofrecen las instituciones universitarias.
17. Promover la presencia de la BUAP en foros internacionales, así como en asociaciones y redes de universidades tanto a nivel nacional como internacional.
18. Recibir estudiantes foráneos provenientes de universidades socias apoyando a través de estrategias de gestión y de acompañamiento su inserción en nuestra universidad.
19. Desarrollar competencias en los estudiantes que les permitan aplicar y aprovechar las oportunidades de las ofertas de intercambio y movilidad.
20. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por Rectoría.

DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Objetivo

Difundir las actividades programadas sobre docencia, investigación y cultura por la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, mediante mecanismos de comunicación eficientes, para preservar la presencia y proyección de la institución, ante la comunidad en general.

Funciones

1. Diseñar y proyectar la imagen institucional.
2. Divulgar el trabajo universitario a través de los diferentes medios de comunicación.
3. Diseñar estrategias de publicidad con la finalidad de dar a conocer información al público de interés.
4. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por Rectoría.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Objetivo

Alcanzar el 100% de eficiencia en los servicios que ofrece la Dirección de Recursos Humanos.

Lograr la satisfacción del usuario en un 97%.

Funciones

1. Instrumentar el proceso central de Ingreso, Administración, Capacitación y Desarrollo del Personal Universitario, de conformidad con la normatividad.
2. Operar el proceso de reclutamiento y selección, de tal forma que el personal reúna los requisitos y competencias para ocupar los puestos.
3. Operar el proceso de contratación del personal al servicio de la Institución, teniendo en perspectiva el máximo beneficio para la misma.
4. Llevar a cabo la inducción del personal de nuevo ingreso a la Institución.
5. Administrar la Plantilla del Personal, con relación a cambios, definitividades, bajas, renunciaciones, suspensiones, permisos, reincorporaciones y reinstalaciones.
6. Elaborar los dictámenes relacionados con la situación laboral de los trabajadores para la toma de decisiones de autoridades y comisiones.
7. 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.
8. Participar en la Comisión Negociadora Institucional de revisión contractual.
9. Participar en la Comisión Bipartita de Seguridad e Higiene, para calificar tipos de riesgos de trabajo, así como determinar sobresueldos por áreas insalubres o de riesgo.

10. Gestionar las solicitudes en materia de prestaciones contractuales y servicios para los trabajadores y sus beneficiarios, de acuerdo con la normativa.
11. Procesar la elaboración de las nóminas para el pago de salarios y prestaciones a trabajadores, jubilados y pensiones derivadas.
12. 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.
13. Supervisar el otorgamiento de incapacidades temporales para el trabajo al personal universitario.
14. Dictaminar acerca de los estados de invalidez de los trabajadores.
15. Realizar la evaluación del desempeño del personal de la Institución.
16. Formar personal administrativo a través del desarrollo de competencias laborales, 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.
17. Integrar y resguardar los expedientes del personal universitario, en su forma física y electrónica.
18. Colaborar con las dependencias centrales, en aquellos asuntos relacionados con la administración del recurso humano.
19. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por Rectoría.

DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

Objetivo

Asegurar, diseñar y modernizar la infraestructura educativa de la Universidad mediante procesos de planeación, licitación, contratación y control financiero en materia de obras y servicios, con la finalidad de proporcionar a los universitarios unas instalaciones óptimas, cumpliendo con los estándares de formación integral establecidos por los programas educativos.

Funciones

1. 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.
2. Atender las necesidades de las unidades académicas, administrativas e institutos en materia de espacios físicos, adaptaciones, instalaciones, conservación y mantenimiento.
3. Establecer las bases técnicas para la formulación, ejecución, seguimiento y control de las obras.
4. 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.
5. Programar, convocar y celebrar los procedimientos de contratación de obra y los servicios relacionados con las mismas, a través de licitaciones públicas.
6. Coordinar y supervisar la obra pública y los servicios relacionados con la misma.
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por Rectoría.

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES, PROVEEDURÍA E INVENTARIOS

Objetivo

Adquirir insumos, bienes o servicios mediante los procesos de adquisición, apegados a la normatividad aplicable para cada caso, cubriendo las necesidades de la universidad, bajo los criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, transparencia, responsabilidad y mejora continua.

Funciones

1. Atender las solicitudes de compra que generen las unidades académicas y dependencias administrativas, las cuales deberán cumplir siempre con la normatividad establecida.
2. Aplicar los lineamientos relativos a la programación, control, suministro y evaluación de los recursos materiales y de insumos que adquiera la Universidad.
3. Elaborar el programa anual de adquisiciones.
4. Participar en los procesos de licitación pública, observando las disposiciones aplicables y cuidando que se seleccione en cuanto precio y calidad, con el fin de obtener los mayores beneficios para la BUAP.
5. Proponer alternativas que lleven al mejoramiento de los procesos de adquisiciones.
6. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Secretaría Administrativa.

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

1. Atender de manera ética y profesional al paciente, para diagnosticar con certeza su estado de salud.
2. Coordinar las actividades educativas y de investigación médica y educacional con instancias internas y externas a nivel nacional e internacional.
3. Promover las investigaciones en sistemas de salud, para contribuir a la solución de inconvenientes durante el desarrollo del problema de atención a la salud.
4. Establecer vinculación con las facultades del área de salud, institutos centros de investigación y demás unidades académicas de la universidad.
5. Formar profesionales de alto nivel en las diferentes especialidades de la salud, comprometidos con su crecimiento y desarrollo.
6. 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.
7. 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.

8. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por Rectoría.

DIRECCIÓN DE DEPORTE Y CULTURA FÍSICA

Objetivo

Contribuir a la formación integral de los estudiantes a través de la activación física y el deporte, fomentando un estilo de vida y hábitos saludables.

Funciones

1. Fomentar y difundir las actividades físicas y deportivas en la sociedad.
2. Consolidar un equipo de profesionales altamente calificados en la disciplina física y deportiva.
3. Promover la práctica sistemática de la actividad física como medio para el mejoramiento de las capacidades cognitivas, socio afectivo y psicomotoras.
4. Crear un medio efectivo e integrador para transmitir a los estudiantes modelos de pensamiento, valores, conocimientos y comprensión necesarios para que practiquen actividades físicas y deporte a lo largo de su vida.
5. Desarrollar en el estudiante conciencia social al prepararlos en situaciones de competencia para enfrentarse a victorias y derrotas, así como la colaboración y el espíritu de compañerismo.
6. Formar deportistas destacados que representen a nuestra institución a nivel nacional e internacional.
7. Contribuir a la investigación de métodos, técnicas y aplicación de las ciencias del deporte permitiendo el mejoramiento de la práctica deportiva en nuestra institución.
8. Establecer mecanismo que generen ingresos económicos propios.
9. Fomentar y difundir las actividades físicas y deportivas en la sociedad.
10. 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

1. Administrar, en su caso, la oficina técnica del Consejo por Función respectivo.
2. Coadyuvar en la elaboración del Plan General de Desarrollo, respecto de la función académica o administrativa que corresponda.
3. Presentar al Rector el anteproyecto del presupuesto de la Vicerrectoría y las dependencias a su cargo.
4. Auxiliar a la Rectoría en la formulación del plan de ingresos y del proyecto de presupuesto anual, en el área de su competencia.
5. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas por la Vicerrectoría respectiva y por las dependencias a su cargo.
6. 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.
7. 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.
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo por Función y del Rector.
9. Desarrollar todas aquellas funciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR

Objetivo

Dirigir los procesos académico-administrativo, mediante el desarrollo de los Planes de Estudio del Nivel Medio Superior en el marco de la mejora continua de la educación, contribuyendo a la formación integral, propedéutica y pertinente del estudiante.

Funciones

1. Dirigir, desarrollar y coordinar la planeación del trabajo de diseño curricular que sirva de referente institucional para la revisión, actualización y modificación del modelo educativo del nivel medio superior.
2. Dirigir y coordinar el proceso de seguimiento de los trabajos de creación, actualización y modificación del Plan de Estudios (PE) del Nivel Medio Superior (NMS) con las academias generales, disciplinares y de unidad académica con el enfoque en competencias.
3. Integrar el PE de nueva creación al proceso institucional de planeación académica curricular.
4. Dirigir y coordinar la actualización del PE, con base en los resultados de la evaluación curricular permanente, con la intervención de las Academias Generales, las disciplinares y de unidad académica.
5. Coordinar el proceso de evaluación, información y seguimiento del PE con las Academias Generales, directores de las preparatorias BUAP, DAE y SIIU.
6. Dirigir, coordinar y efectuar los trabajos académico-administrativos para lograr el ingreso y permanencia en el Sistema Nacional del Bachillerato (SNB).
7. Coordinar el proceso de homologación del PE de nueva creación o actualizado en el módulo de CAPP (*Curriculum, Advising and Program Planning*) del Sistema Banner.

8. Proponer la revisión, modificación creación de la normatividad universitaria, así como en el diseño de propuestas de lineamientos, criterios o normas que apoyen los procesos académico-educativos del PE del NMS para cumplir con la RIEMS y el enfoque en competencias para presentarlas al Consejo de Docencia (CD) o el H. Consejo Universitario (HCU) según corresponda.
9. Coordinar y apoyar las actividades de revisión y actualización de los programas de asignatura, con base en los resultados de la evaluación realizada por la Comisión de Diseño, Evaluación y Seguimiento del CD.
10. Dirigir, organizar y evaluar los servicios de apoyo al proceso de aprendizaje-enseñanza para el logro del perfil de egreso del PE del Bachillerato Universitario en los estudiantes, incluida la dirección y desarrollo de la Biblioteca especializada en Educación del NMS, becas para alumnos y los programas de intercambio e internacionalización de la universidad.
11. Dirigir, programar y evaluar el Sistema Integral de Acompañamiento al Estudiante (SIACE) y el Programa de Apoyo Psicopedagógico y Orientación Educativa (PAPORE) del Bachillerato Universitario.
12. Coordinar con las Preparatorias del NMS las actividades de revisión de plantilla y programación académica con la Dirección de Recursos Humanos (DRH), el Comité para la Integración y Gestión Académica (CIGAA) y los trabajadores académicos del nivel.
13. Proponer y generar una estrategia de sustentabilidad económico-financiera de la DGEMS, así como gestionar ante las dependencias correspondientes de la BUAP los recursos económicos o materiales para el desarrollo de los programas de apoyo a la formación integral y pertinente de los estudiantes y académicos del NMS.
14. Dirigir, desarrollar y evaluar proyectos académicos, de formación y evaluación de alumnos o docentes, así como productos académicos de todo tipo dirigidos a otros subsistemas del nivel medio superior para la obtención de recursos económicos extraordinarios como parte de la estrategia de sostenibilidad financiera de la DGEMS.

15. Elaborar y entregar la Planeación Integral del NMS, el Plan Anual de Trabajo y el Informe Anual de actividades a la Vicerrectoría de Docencia.
16. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

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

1. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
2. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
3. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
4. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
5. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
6. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección General 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

1. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
2. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
3. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
4. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
5. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
6. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección General 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

1. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
2. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
3. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
4. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
5. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
6. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección General 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

1. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
2. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
3. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
4. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
5. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
6. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección General 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

1. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
2. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
3. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
4. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
5. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
6. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección General 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

1. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
2. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
3. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
4. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
5. Planear actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
6. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
7. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Dirección General 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

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

PREPARATORIA URBANA GENERAL “LÁZARO CÁRDENAS DEL RÍO”

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

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

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

1. Formar estudiantes analíticos, reflexivos y críticos que les permita continuar con su educación profesional.
2. Promover una cultura humanística y científica entre sus alumnos.
3. Brindar atención a estudiantes y padres de familia.
4. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
5. Revisar y actualizar los Programas Educativos.
6. Aplicar el plan de estudios vigente dentro del Modelo Universitario Minerva y con enfoques por competencias.
7. Formar actividades y estrategias a desarrollar de acuerdo con los planes institucionales.
8. Planear la administración de los recursos para el cumplimiento del objetivo.
9. Participar en sistemas de gestión de la calidad ISO 9001-2008 y Sistema Nacional de Bachillerato.
10. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Dirección General 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 los mismos, 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

1. 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.
2. Asesorar y orientar a las Unidades Académicas, para garantizar el cumplimiento de los objetivos planteados dentro del Plan de Desarrollo Institucional, en materia curricular.
3. 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.
4. 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.

5. Orientar la implementación de los planes de estudio en las escuelas incorporadas a la BUAP.
6. 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.
7. Colaborar en los proyectos transversales planteados en el programa de trabajo de la Vicerrectoría de Docencia en el ámbito de la educación superior.
8. Gestionar y administrar proyectos de investigación educativa del nivel superior.
9. Coadyuvar con las dependencias institucionales y externas relacionadas con la Educación Superior, para establecer procesos de mejora curricular.
10. Proponer a la Vicerrectoría de Docencia, mejoras para el desarrollo educativo del nivel superior y dar seguimiento a las acciones derivadas.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

ESCUELA DE ARTES PLÁSTICAS Y AUDIOVISUALES

Objetivo

Integrar profesionales de las Artes Plásticas y Visuales, a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y métodos que contribuyan a la solución de problemas que vinculan el arte con la tecnología en el sector 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

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de las artes plásticas y visuales.
2. 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.
3. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. 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 Unidad Académica.

6. 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.
7. 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.
8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela de Artes Plásticas y Visuales.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE ARTES

Objetivo

Formar profesionistas integrales con conciencia ética y moral responsable, con los conocimientos, criterios de excelencia y competencias necesarios en las diferentes disciplinas (Arte Dramático, Danza, Etnocoreología y Música), por medio de programas educativos acreditados, permitiendo resultados que impacten efectivamente a la sociedad; logrando la internacionalización de su comunidad universitaria.

Funciones

1. Integrar las diferentes expresiones artísticas de la Escuela de Artes con la comunidad universitaria y la sociedad en general.
2. Formar profesionales a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y valores.
3. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
4. 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.
5. Evaluar y actualizar periódicamente los programas de las asignaturas.
6. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura y tecnología, así como del recurso humano para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Escuela de Artes.
7. Ofertar opciones de estudio artístico desescolarizado, en formato de talleres, a la sociedad en general.
8. Ofrecer espacios de cultura a la comunidad universitaria y la sociedad en general.

9. Resolver y subsanar necesidades y dificultades propias de la profesionalización del arte.
10. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

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

1. Impartir docencia fomentando la adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades, destrezas, competencias y valores.
2. Formar profesionales biólogos en los niveles educativos de Licenciatura y Posgrado.
3. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura y posgrados.
4. 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.
5. 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).

6. 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.
7. 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.
8. Participar en labores de gestión de actividades académicas y administrativas que sean pertinentes a la Escuela y a la Universidad.
9. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
10. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
11. 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

1. Formar profesionales en los niveles educativos de Licenciatura y Posgrado, en la ciencia administrativa.
2. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura y maestrías.
3. 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.
4. Vincular proyectos de investigación que involucre a los alumnos y docentes con los sectores económico, productivo y social.
5. Ofertar programas de educación continua para alumnos y para los diferentes sectores de la sociedad.
6. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
7. 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.

8. 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.
9. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
10. 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.
11. Mantener la certificación ISO 9001 que permite aumenta la eficacia, eficiencia y la calidad de todos los programas de estudio de la institución.
12. Mantener las acreditaciones y certificaciones con organismos reconocidos nacional e internacionalmente.
13. 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

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de las disciplinas de Arquitectura, Diseño Ambiental, Diseño Gráfico y Urbanismo.
2. 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.
3. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Arquitectura.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN

Objetivo

Formar profesionistas e investigadores que actúen con ética en el área de la computación a través de planes de estudios actualizados, capaces de resolver problemas reales y desarrollar investigación que facilite la interacción de la humanidad con los medios tecnológicos de acuerdo con las necesidades de crecimiento.

Funciones

1. Formar profesionales a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y valores.
2. Aportar soluciones a problemas tecnológicos computacionales contribuyendo al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
3. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
4. 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.
5. Evaluar y actualizar periódicamente los programas de las asignaturas.
6. Promover la obtención de certificaciones que coadyuven a la actualización e innovación tecnológica.
7. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura y tecnología, así como del recurso humano para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Ciencias de la Computación.
8. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Objetivo

Formar profesionistas en el área de la comunicación, sensibilizándolos y capacitándolos para solucionar problemas sociales, dotados de habilidades teóricas y prácticas, a través del acompañamiento profesional de especialistas en la disciplina, que les enseñen a los estudiantes a realizar propuestas efectivas que coadyuven a la comunidad.

Funciones

1. Diagnosticar las necesidades de comunicación del entorno.
2. Promover el desarrollo de propuestas de solución para la región para identificar y diagnosticar las necesidades que la región requiere satisfacer con la labor de nuestros egresados.
3. Dotar de conocimiento teórico y práctico.
4. Promover las relaciones interinstitucionales entre facultades afines a nivel nacional que internacional para fomentar el intercambio de experiencias académicas y de investigación.
5. Transmitir experiencias de casos prácticos por parte de los docentes a los estudiantes.
6. Promover el desarrollo multidisciplinario de los docentes.
7. Evaluar la pertinencia académica de nuestros Programas Educativos de licenciatura y posgrado, valorados por la Vicerrectoría de Docencia, Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado, y la Dirección de Administración Escolar de la BUAP.
8. Brindar servicios propios de nuestra disciplina a empresas, dependencias e instituciones de los diferentes sectores sociales.
9. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

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

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de las Ciencias de la Electrónica.
2. 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.
3. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los de programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Ciencias de la Electrónica.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE CULTURA FÍSICA

Objetivo

Formar profesionales en el área de la Cultura Física a través de los criterios establecidos por las normas del Consejo Mexicano para la Acreditación de la Enseñanza de la Cultura de la Actividad Física COMACAF, para promover técnicas de entrenamiento con el fin de mejorar la calidad de vida de los sujetos que integren una sociedad.

Funciones

1. Formar profesionales en Educación Física, Deporte, Recreación y auxiliar en la Terapéutica y Profiláctica.
2. Promover la investigación científica en las cuatro esferas de la Cultura Física.
3. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura.
4. Promover la capacitación de los docentes.
5. Programar actividades dirigidos a la población en general.
6. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
7. Promover el intercambio de experiencias interinstitucionales para práctica profesional y servicio social.
8. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
9. Promover una educación de respeto, conservación del medio ambiente, responsabilidad y justicia social.
10. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

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

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de la Ciencia Física y de la Ciencia Matemática.
2. 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.
3. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Físico-Matemáticas.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

Objetivo

Formar profesionistas con sentido ético, autónomos y humanistas por medio de una oferta educativa de calidad y una planta académica sólida, a través de un área dinámica, agresiva e innovadora de extensión académica que sea garante de la vinculación Universidad-sociedad, contribuyendo a reafirmar y recrear nuestra cultura y a construir una sociedad productiva, innovadora, justa y segura.

Funciones

1. Formar profesionales en los niveles educativos de Licenciatura y Posgrado, en las áreas Fiscal, Financiera, de Administración y Negocios.
2. Realizar las programaciones académicas por periodo a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
3. 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.
4. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
5. Generar condiciones institucionales para estimular y detonar el quehacer académico de los profesores de tiempo completo.
6. Impulsar la incorporación de los cuerpos a redes académicas de cuerpos académicos reconocidos por el Programa de Mejoramiento del Profesorado.

7. 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.
8. Mantener en el padrón de alto rendimiento académico la licenciatura en contaduría pública.
9. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
10. Fortalecer el posgrado en relación estrecha con los cuerpos académicos y el centro de investigación.
11. Consolidar el Simposio Internacional de Contaduría Pública.
12. Fortalecer bajo la editorial de la Universidad la publicación de la revista y la colección que denominaremos Contaduría Pública.
13. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

Objetivo

Formar profesionales competitivos en el área químico-farmacéutico-biológica, con un compromiso ético y de beneficio social que contribuyan a la solución de problemas en los sectores productivos, de salud y educativo a través de un aprendizaje apoyado en técnicas pedagógicas y tecnologías aplicadas en la generación de un desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios del área químico-farmacéutico-biológica.
2. Promover el estudio de problemas a través de la investigación, para generar conocimientos, métodos y hechos que aporten conocimiento contribuyendo al desarrollo de la disciplina, con actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
3. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje y evaluación del estudiante.
6. Apoyar en la promoción de programas en los esquemas; semiescolarizada, abierta y educación continua, ofrecidos a la comunidad.
7. 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.

8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los de programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Ciencias Químicas.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

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

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de la Ciencia Económica.
2. 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.
3. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los de programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Economía.
11. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
12. 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

1. Formar profesionales a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y valores.
2. Proponer líneas de investigación a desarrollar, con apego a la metodología científica aplicable y en beneficio de la comunidad.
3. Consolidar el funcionamiento de los centros comunitarios de atención al cuidado de la vida.
4. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
5. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
6. 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.
7. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
8. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
9. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA

Objetivo

Preparar profesionistas estomatólogos con preparación académica de primer nivel con elevado valor y sentido social, que les permita hacer frente a los nuevos retos científicos y tecnológicos, desarrollando la interdisciplinariedad y el autoaprendizaje, aumentando el multilingüismo y contribuyendo así a la solución de problemas en los sectores de la salud y educativos en el desarrollo sustentable de la región y del país.

Funciones

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de la Estomatología.
2. 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.
3. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los de programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Estomatología.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

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

1. Formar profesionales en los niveles educativos de Licenciatura y Posgrado dentro del marco de las humanidades.
2. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
3. Realizar la acreditación de programas educativos de la Unidad Académica.
4. Llevar a cabo el porcentaje de titulación y de eficiencia terminal de los alumnos de la Facultad.
5. Incorporar nuevos elementos didácticos y tecnologías de información y comunicación.
6. Aplicar las evaluaciones a docentes y darles seguimiento para mejorar la calidad académica.
7. Evaluar, revisar y actualizar los Planes de estudio de las Licenciaturas y Posgrados.
8. Incrementar la capacidad académica de los profesores (Grados académicos, Perfil PROMEP, Padrón de investigación VIEP, SIN).
9. Consolidar las áreas y líneas de investigación que incidirán directamente en los procesos de enseñanza-aprendizaje (organización de eventos académicos).

10. Fomentar la investigación colectiva a través de los Cuerpos Académicos con la participación de alumnos.
11. Efectuar el programa de tutorías, prácticas profesionales, Movilidad estudiantil, vinculación estudiantil, actividades deportivas para los alumnos de la Unidad Académica.
12. Generar las programaciones académicas de las licenciaturas y posgrados de la Facultad.
13. Mantener actualizado el acervo bibliográfico.
14. Apoyar a los estudiantes para el trabajo de investigación de tesis o tesina.
15. Trabajar de manera articulada con consejeros de unidad y universitarios alumnos para la generación y gestión de oportunidades de desarrollo académico.
16. Atender a los alumnos en Secretaría Académica y Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado en todas las necesidades de orientación escolar.
17. Difundir pertinentemente la información escolar y administrativa relevante para los alumnos, profesores y el trabajador administrativo.
18. 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.
19. Promocionar la transversalidad del humanismo en los programas de las materias.
20. Diseñar un programa anual de actividades encaminadas a la preservación y actualización de valores humanistas.
21. Diseñar proyectos estratégicos que vinculen la investigación de la Facultad con la sociedad.
22. Proporcionar servicios de educación continua y consultoría para exalumnos y otras instituciones.
23. Publicar los libros de los profesores investigadores previo dictamen de las comisiones editoriales.
24. 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

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de la Ingeniería.
2. 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.
3. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. 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.
6. 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.

7. 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.
8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Ingeniería.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA

Objetivo

Formar profesionistas en las diferentes áreas de la Ingeniería Química comprometidos con la sociedad, con un sentido de ética, con enfoque innovador y sustentable, a través de planes y programas de estudios acreditados que favorezcan al progreso de la cultura, la ciencia y la tecnología generando conocimientos que impacten en el desarrollo tecnológico y social.

Funciones

1. Formar profesionales a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y valores.
2. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
3. 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.
4. Evaluar y actualizar periódicamente los programas de las asignaturas.
5. Proporcionar servicios especializados a organismos y empresas públicas o privadas con personal de la misma facultad.
6. 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.
7. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE INGENIERÍA AGROHIDRÁULICA

Objetivo

Formar profesionales que contribuyan a la producción, comercialización y distribución de los recursos agropecuarios y forestales, mediante el cuidado del medio ambiente que permita el manejo sostenible de los recursos naturales y el desarrollo rural.

Funciones

1. Formar profesionistas competitivos y emprendedores que atiendan eficazmente las necesidades de la población relativas al sector agropecuario y forestal, contemplando al mismo tiempo los retos que la globalización exige.
2. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura y posgrados.
3. 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.
4. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
5. Garantizar el estricto cumplimiento de la legislación universitaria de los planes y programas de trabajo y en general de las disposiciones y acuerdos de normen la estructura y el funcionamiento de la misma.
6. Incrementar el desarrollo de habilidades en el anejo de técnicas y herramientas para la conservación y cuidado del medio ambiente.

7. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
8. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE LENGUAS

Objetivo

Formar profesionistas con competencias lingüísticas, comunicativas, socioculturales, tecnológicas y laborales que se requieren para fomentar la comunicación intercultural en las diversas lenguas, así como brindando a la sociedad la oportunidad de aprender un idioma extranjero, tanto un nivel de uso coloquial como el manejo de un idioma a nivel profesional de manera que tengan las habilidades para enfrentar los retos del mundo globalizado.

Funciones

1. Formar maestros de lenguas particularmente en inglés y francés.
2. Ofrecer cursos de idiomas al público en general para inglés, francés alemán, chino, portugués, italiano, japonés y náhuatl.
3. Ofrecer a los estudiantes un espacio para certificar su nivel de dominio de un idioma extranjero que satisfaga los requisitos de su unidad académica para tener derecho a titularse.
4. Ofrecer programas para profesionalizar el desempeño docente de maestros de idiomas que no tengan un título que los acredite como profesionistas en el área.
5. Ofrecer cursos de capacitación al público interesado en alcanzar una acreditación en los idiomas de inglés, francés y alemán a nivel avanzado.
6. Ofrecer cursos de actualización docente para maestros que se desempeñan en los diferentes niveles educativos de nuestro sistema nacional (Maestros de kínder, primaria, secundaria, etc.).
7. Ofrecer cursos de capacitación a profesionistas de diferentes áreas que requieran desarrollar alguna habilidad en particular en lo que respecta al dominio de idiomas.
8. Ofrecer servicios para la traducción de textos escritos, así como de interpretación oral.

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

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

1. Formar profesionales en los niveles educativos de Licenciatura y Posgrados, en el área de la Ciencia Médica.
2. 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.
3. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura y maestrías.
4. 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.
5. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
6. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.

7. 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.
8. 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.
9. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
10. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
11. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
12. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Medicina.
13. 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

1. 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.
2. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
3. 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.
4. 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.
5. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.

6. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
7. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

FACULTAD DE PSICOLOGÍA

Objetivo

Formar profesionales en psicología con actitud crítica, ética y plural, mediante la implementación de planes de estudios actualizados y de programas de investigación socialmente pertinentes para contribuir al desarrollo humano con una mejor calidad de vida y bienestar social.

Funciones

1. Formar profesionales a través del desarrollo de conocimientos, habilidades y valores.
2. Realizar las programaciones académicas por periodo y para cada generación estudiantil a nivel licenciatura, especialidad y maestrías.
3. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
4. Generar y validar conocimientos, métodos y hechos psicológicos para aportar soluciones a problemas humanos contribuyendo al desarrollo de la disciplina, asumiendo una actitud crítica en la ciencia y en la práctica profesional.
5. Promover el desarrollo de profesores e investigadores de alto nivel académico.
6. 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.
7. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
8. Intervenir en el equilibrio o bienestar psicológico de las personas promoviendo el desarrollo individual, grupal e institucional a través de programas especializados.

9. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura y tecnología, así como del recurso humano para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Psicología.
10. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia

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

1. Formar profesionales a través de la enseñanza de conocimientos, habilidades y valores propios de las Ciencias Sociales.
2. 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.
3. Evaluar y actualizar los programas académicos para garantizar la calidad educativa.
4. Procurar que los programas académicos de licenciatura y posgrado, estén acreditados por organismos reconocidos.
5. Promover la actualización de los docentes e investigadores en los aspectos pedagógicos y de certificación del aprendizaje y evaluación del estudiante.
6. Promover programas de los esquemas; semiescolarizada, abierta y educación continua ofrecidos a la comunidad.
7. 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.

8. Colaborar en la solución de problemas regionales a través de la realización de servicios de vinculación con los sectores público y privado.
9. Colaborar en la realización de los programas de intercambio y desarrollo interdisciplinario con otras universidades u organismos públicos o privados nacionales o extranjeros.
10. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura, métodos y técnicas, para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales.
11. Planear el presupuesto anual de los insumos que requiere la Unidad Académica para un control adecuado de los gastos.
12. Proponer la ampliación de la oferta educativa de licenciatura con salidas terminales, así como la creación de nueva oferta educativa.
13. 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

1. Dirigir, planear, administrar, gestionar, y supervisar el Sistema Bibliotecario de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
2. Consolidar el Sistema Institucional de Bibliotecas estableciendo como referente a la Biblioteca Central Universitaria.
3. Actualizar y asegurar el cumplimiento del Reglamento General de Bibliotecas.
4. 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.
5. Supervisar la elaboración de programas y proyectos técnicos, para actualizar el desarrollo de las colecciones y mejorar los servicios bibliotecarios.
6. Supervisar que los responsables de Bibliotecas brinden servicios eficaces, adecuados y oportunos.
7. Asegurar la mejora continua en el desarrollo y mantenimiento de los procesos y servicios de la Dirección General de Bibliotecas.

8. 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.
9. 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.
10. Implementar los avances tecnológicos en los servicios bibliotecarios.
11. Participar en las Redes Nacionales e Internacionales de Cooperación Bibliotecaria.
12. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

DIRECCIÓN DE SERVICIO SOCIAL

Objetivo

Contribuir a la integración social y experiencia profesional de los estudiantes a través de la extensión de los beneficios de la ciencia, la tecnología y la cultura hacia la colectividad, mediante convenios y programas que satisfagan las distintas necesidades sectoriales.

Funciones

1. Participar en las etapas de planeación, organización, control, supervisión y evaluación de la Práctica Profesional Crítica en coordinación con las unidades académicas.
2. Promover, en coordinación con las unidades académicas, la suscripción de convenios y otros instrumentos jurídicos en materia de servicio social, práctica profesional y desarrollo de proyectos con instituciones de los sectores públicos, social y privado, así como vigilar su cumplimiento.
3. Evaluar, registrar e integrar los programas de servicio social, prácticas profesionales y programas de impacto social que propongan las unidades académicas en la modalidad que a su especificidad convenga; así como los que formulen y sean suscritos con los sectores, instituciones u organismos públicos, sociales y privados.
4. Elaborar y mantener actualizados los registros y directorios de los beneficiarios o receptores del servicio social, prácticas profesionales y proyectos de impacto.
5. Coordinar el registro de la asignación de prestadores y practicantes a los programas que se encuentren inscritos.
6. Valorar y en su caso autorizar en coordinación con la unidad académica de que se trate, la prestación del servicio social y práctica profesional de alumnos con diferente perfil de egreso en programas cuyos fines y objetivos estén plenamente justificados y beneficien principalmente a la población en general.

7. Aplicar el sistema electrónico de Administración de Servicio Social; así como mantener actualizadas las bases de datos del mismo, a fin de que pueda relacionarse con la información de los alumnos que opere la Dirección de Administración Escolar.
8. Emitir las cartas de asignación, nombramientos, certificado de servicio social y constancia de práctica profesional correspondientes.
9. Elaborar y administrar en coordinación con las unidades académicas, los manuales de procedimientos y operación del servicio social, prácticas profesionales y proyectos de impacto social.
10. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

Objetivo

Administrar los procesos escolares que controlan la admisión, trayectoria escolar y titulación de los estudiantes de la Universidad de los niveles de preparatoria, técnico, técnico superior, licenciatura y grado a través de procedimientos sustentados en las políticas institucionales.

Funciones

1. Planear y controlar los procesos escolares necesarios para el ingreso, permanencia, egreso de los alumnos conforme a la normatividad aplicable.
2. Elaborar las convocatorias de admisión para todos los niveles, fijando requisitos y procedimiento a seguir en el proceso de admisión.
3. Aplicar los exámenes de admisión y realizar la selección de los alumnos.
4. Publicar los resultados del Examen de Admisión según la normatividad vigente.
5. Coordinar el proceso de inscripción y trámites administrativos de los alumnos de nuevo ingreso en las unidades académicas.
6. Generar los procedimientos necesarios para que los alumnos se registren en las materias que van a cursar en cada periodo académico.
7. Coordinar las actividades administrativas referentes a la permanencia de los alumnos.
8. Registrar, administrar y certificar eficientemente la información académica de los alumnos.
9. Vigilar el resguardo y conservación documentos de registro escolar.
10. Expedir constancias y documentos que validen el estatus académico de los alumnos o el estatus del servicio escolar.
11. Certificar documentos expedidos por la Dirección de Administración Escolar.

12. Dirigir la Administración Escolar de las Escuelas Incorporadas, emitiendo documentación oficial que valide a la trayectoria escolar de estudiantes de dichas escuelas.
13. Expedir y registrar los títulos, así como gestionar las cédulas profesionales de los egresados ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública tanto de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla como de las Escuelas Incorporadas.
14. Realizar las investigaciones relacionadas con la conclusión de estudios, exámenes profesionales y la emisión de títulos profesionales.
15. Controlar el manejo y expedición de documentos concernientes a los alumnos egresados.
16. Fortalecer los vínculos de comunicación y coordinación con las unidades académicas para la mejora de servicios escolares.
17. Elaborar el calendario oficial de actividades escolares, para su aprobación en el H. Consejo Universitario.
18. Elaborar el Lineamiento General de Pagos, para su aprobación por el C. Rector y la Abogada General.
19. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por Vicerrectoría de Docencia.

DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN CONTINUA

Objetivo

Promover una cultura de educación a lo largo de la vida, impulsando la creación y desarrollo de productos formativos innovadores, como cursos, talleres y diplomados, en colaboración con las Unidades Académicas, Departamentos, Centros y otras dependencias y órganos propios de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, facilitando su difusión y promoción en su entorno sociocultural.

Funciones

1. Establecer los lineamientos normativos y procedimientos ante las instancias respectivas para el adecuado funcionamiento del programa universitario de educación continua, y darle difusión.
2. 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.
3. 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.
4. Llevar una estadística de los actos académicos registrados y de las constancias y/o diplomas emitidos.
5. Establecer relaciones de coordinación con las instancias de la universidad que dentro de sus programas contemplan actividades de educación continua.

6. Establecer relaciones de colaboración con otras instituciones que ofrezcan educación continua a nivel nacional a fin de instrumentar propuestas de educación continua pertinentes.
7. 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

1. Administrar, en su caso, la oficina técnica del Consejo por Función respectivo.
2. Coadyuvar en la elaboración del Plan General de Desarrollo, respecto de la función académica o administrativa que corresponda.
3. Presentar al Rector el anteproyecto del presupuesto de la Vicerrectoría y las dependencias a su cargo.
4. Auxiliar a la Rectoría en la formulación del plan de ingresos y del proyecto de presupuesto anual, en el área de su competencia.
5. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas por la Vicerrectoría respectiva y por las dependencias a su cargo.
6. 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.

7. 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.
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo por Función y del Rector.
9. Desarrollar todas las demás funciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Objetivo

Contribuir a la mejora de la competitividad e innovación de las empresas locales y nacionales, mediante la aplicación y transmisión de tecnología, conocimiento científico, humanístico y métodos que forman parte de la propiedad intelectual de la Universidad, a través de servicios de asesoría y consultoría que respondan a la demanda de los sectores público y privado de la sociedad.

Funciones

1. Coordinar las actividades del Centro Universitario de Vinculación y Transferencia de Tecnología (CUTTyTT), para garantizar la calidad en los servicios de consultoría que se presten a los usuarios de los sectores público o privado.
2. Coordinar el resguardo de la propiedad intelectual y de las aportaciones de la Universidad resultado de sus acciones de innovación y mejora de la competitividad para las empresas a través del fomento al uso de licencias propiedad de la Institución.
3. Fomentar a través del CUVyTT y del Centro de Innovación de la Competitividad Empresarial la consolidación de la práctica de la consultoría entre la comunidad universitaria emprendedora e innovadora.
4. Promover la vinculación a través de la oferta de soluciones a necesidades de productividad, mejora de la competitividad y la innovación en las áreas de diseño, procesos y productos de Interés con las empresas y Organismos Públicos.
5. Validar los diversos proyectos y solicitudes de servicios de consultoría, estudios, capacitación asignándolas a la Dependencia o Unidad Académica competente.

6. Administrar las acciones de la Oficina de Transferencia de Conocimiento; en relación con su participación en las actividades dentro de la Red Mexicana de Oficinas de Transferencia Tecnológica, (OTT).
7. Coordinar y evaluar la gestión de diversos proyectos generados por el Centro Universitario de Vinculación y Transferencia de Tecnología (CUVyTT) y el Centro de Innovación y Competitividad Empresarial (CICE) que conlleven primordialmente innovación con base tecnológica media y alta.
8. Supervisar la creación y administración del catálogo de productos y servicios que ofrece la Universidad al sector público, privado y social.
9. Vincular los proyectos y productos existentes y que sean generados en la Institución que impliquen propiedad industrial y transferencia de tecnología y conocimiento, con empresas, instituciones gubernamentales, y demás interesados para su comercialización.
10. Promover y gestionar la participación articulada de la comunidad universitaria en los procesos que permitan a la universidad llevar al cabo programas, proyectos y acciones con los sectores productivos, de servicios público y privado en esquemas de beneficio mutuo.
11. Dirigir al Centro Universitario de Vinculación y Transferencia de Tecnología (CUVyTT) y el Centro de Innovación y Competitividad Empresarial (CICE) para la organización de Foros, Seminarios y Talleres orientados a desarrollar la competencia emprendedora de estudiantes de la BUAP y sociedad en General.
12. Coordinar y supervisar la organización de capacitaciones y asesorías para la incubación de empresas PYMES y de las que necesitan base tecnológica media y alta.
13. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

JARDÍN BOTÁNICO UNIVERSITARIO

Objetivo

Formar y desarrollar las colecciones botánicas más importantes del Estado de Puebla y ponerlas al servicio de la investigación, educación y conservación para su divulgación científica y difusión entre la población en general.

Funciones

1. Formar las colecciones botánicas del Estado de Puebla.
2. Estudiar la flora de Puebla para conocer su diversidad, riqueza, para conservarla y aprovecharla sustentablemente.
3. Promover el estudio de las plantas a diferentes niveles: molecular, fisiológico, taxonómico, económico, genético, fitopatológico, farmacéutico y fitoquímico, entre otros.
4. Colaborar con agencias gubernamentales o independientes para la toma de decisiones relacionadas con el aprovechamiento, uso y manejo de los recursos vegetales.
5. Proporcionar servicios de consultoría y capacitación técnica y profesional en Horticultura y en la gestión de los recursos naturales.
6. Incidir en la formación de recursos humanos de alto nivel, capacitados en el estudio e investigación de la ciencia de las plantas.
7. Vigilar el cumplimiento de los estándares de manejo y conservación de las colecciones del Herbario y Jardín Botánico.
8. Gestionar recursos económicos para financiamiento de proyectos de investigación.

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

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

1. Reproducir animales de laboratorio de calidad, manteniéndolos en condiciones de bienestar para actividades de docencia e investigación.
2. Ofrecer servicios de capacitación, apoyo técnico y de información sobre el uso de animales en actividades de la investigación y la docencia.
3. Promover la investigación en el campo de la ciencia de los animales de laboratorio.
4. Cooperar en la formación de médicos veterinarios zootecnistas especialistas en ciencia de los animales de laboratorio.
5. Procurar que las actividades de investigación y docencia con animales se realicen con apego a los principios de las 3 R (Reducción, Reemplazo y Refinamiento) y a la normatividad.
6. 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

1. Realizar estudios biomoleculares que apoyen al diagnóstico clínico de enfermedades infecciosas y crónicas degenerativas.
2. 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.
3. Fomentar el desarrollo y especialización de los investigadores y docentes.
4. Encaminar la investigación aplicada y el diagnóstico para beneficiar a la sociedad.
5. Fomentar la difusión de las investigaciones realizadas.
6. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

CENTRO UNIVERSITARIO PARA LA PREVENCIÓN DE DESASTRES REGIONALES

Objetivo

Planear, organizar, supervisar y difundir acciones en materia de protección civil en coordinación con las entidades públicas, con las dependencias y unidades académicas de la universidad para constituir una infraestructura mínima de prevención que permita asegurar la integridad y seguridad del patrimonio de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.

Funciones

1. Investigar los riesgos producidos por agentes perturbadores que pueden dar lugar a desastres, integrando y ampliando el conocimiento de tales acontecimientos.
2. Establecer mecanismos de coordinación preventiva en combinación con las autoridades universitarias, las dependencias y unidades académicas, así como con las autoridades públicas de los tres niveles de gobierno.
3. Supervisar la evolución de las condiciones territoriales y socio ambientales donde la Universidad tenga presencia para prevenir riesgo de desastres, mediante el análisis de la amenaza y la vulnerabilidad de la situación de la población de con la metodología de protección civil.
4. Asegurar la preservación del Patrimonio Universitario a través de la Evaluación de las instalaciones universitarias según los protocolos de prevención civil.
5. Difundir la cultura de la autoprotección entre la comunidad universitaria a través de cursos, simulacros y la página de internet.
6. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por su superior jerárquico.

CENTRO UNIVERSITARIO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Objetivo

Disminuir los factores de inequidad y contribuir a mejorar la calidad de vida de núcleos sociales marginados de nuestro estado a través de la participación e integración directas en el ámbito social de los jóvenes universitarios, que por medio de proyectos educativos y de desarrollo comunitario o cultural posibilitan procesos de transformación y vinculación social.

Funciones

1. Coordinar las Campañas de Alfabetización para adultos en zonas marginadas del Estado de Puebla, con estudiantes alfabetizadores de las preparatorias de la BUAP.
2. Crear espacios de dialogo y participación entre la universidad y las comunidades en situación en exclusión.
3. Establecer bibliotecas comunitarias en localidades atendidas por las Campañas de Alfabetización, creando espacios de lectura, escritura y aprendizaje.
4. Establecer espacios de desarrollo humano a niños y niñas excluidos del sistema escolar, en colonias marginadas.
5. Diseñar procesos de formación para estudiantes de nivel medio superior y superior dentro del ámbito social.
6. Generar procesos de desarrollo comunitario y educación popular.
7. Propiciar el desarrollo de grupos sociales marginados a través de la participación universitaria en el trabajo comunitario.
8. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la VIEP

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DEL LENGUAJE

Objetivo

Promover una cultura de investigación a través de la divulgación del conocimiento sobre lingüística, semiótica, análisis del discurso, literatura y lengua en beneficio de la cultura de nuestra sociedad.

Funciones

1. Realizar investigaciones en las regiones del Estado de Puebla, sobre la sociolingüística y etnolingüística.
2. Presentar las investigaciones desarrolladas en congresos nacionales e internacionales.
3. Presentar ponencias que muestren los resultados preliminares de una investigación.
4. Editar libros, escritos y la revista del Centro de Ciencias del Lenguaje.
5. Promover las relaciones públicas para generar contactos de colaboración con la revista del Centro de Ciencias del Lenguaje.
6. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN HISTÓRICA DEL MOVIMIENTO OBRERO

Objetivo

Investigar y difundir el Patrimonio Cultural a través del análisis, diagnóstico y conservación de los estudios de bienes culturales para la preservación de su herencia histórica en el Estado de Puebla.

Funciones

1. Investigar el estudio y la gestión del Patrimonio Cultural y sus vertientes.
2. Difundir y conservar el acervo documental del Patrimonio Cultural a través de exposiciones temporales.
3. Ofrecer a la sociedad y a la comunidad científica los conocimientos sobre el valor social, histórico, cultural, natural, económico y estético que tiene la preservación del Patrimonio Cultural en el Estado.
4. Brindar servicio a investigadores en el archivo histórico, biblioteca y fototeca.
5. Estudiar los fenómenos históricos sociales y patrimoniales desde una perspectiva interdisciplinaria.
6. Desarrollar todas aquellas funciones adicionales que le sea asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN ARQUITECTÓNICA Y URBANÍSTICA

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

1. Elaborar proyectos de investigación aplicada desde el enfoque Arquitectónico y Urbanístico.
2. Vincular el análisis técnico del territorio y la sociedad a través de sus instituciones, actores y el medio ambiente.
3. Monitorear las estaciones meteorológicas y satelitales.
4. Publicar las investigaciones de los docentes y además la revista CIUDADES.
5. Impulsar foros y talleres académicos locales y nacionales sobre los resultados de las investigaciones.
6. Promover el conocimiento sobre el clima y urbanización en el Valle de Puebla a través de la página web urba.dial.gob.mx.
7. Recolectar, capturar, actualizar y procesar las bases de datos para la generación de reportes estadísticos y gráficos de toda investigación.
8. 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

1. Formar docentes e investigadores multidisciplinarios.
2. Desarrollar proyectos de investigación, para la habilitación y acreditación de los programas de posgrado.
3. 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.
4. Proporcionar las condiciones necesarias de infraestructura y de tecnología, así como del recurso humano para coadyuvar al proceso de investigación.
5. Asegurar la correcta aplicación de los apoyos institucionales a la investigación básica y aplicada.
6. Generar y fortalecer las actividades de vinculación y educación continua realizadas por los profesores investigadores del ICUAP.
7. Actualizar los programas académicos de docencia investigación, para mejorar la pertinencia y los indicadores de calidad de los programas de posgrado del ICUAP.
8. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

INSTITUTO DE CIENCIAS DE GOBIERNO Y DESARROLLO ESTRATÉGICO

Objetivo

Formar profesionales en temas de gobierno y política relacionados con la docencia, la investigación y la extensión, que profundicen en el estudio, análisis e investigación respondiendo adecuadamente a los problemas de los diferentes sectores de la sociedad, en colaboración con redes académicas nacionales e internacionales, contribuyendo al conocimiento y la reflexión desde una perspectiva global.

Funciones

1. Impartir posgrados de calidad (PNPC) incorporados a Conacyt, promoviendo la investigación a docentes y alumnos en la rama de gobierno.
2. 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.
3. Generar vínculos para movilidad de investigación y de los estudiantes para estancias, congresos e intercambio
4. 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.
5. Realizar investigaciones teóricas y aplicadas de impacto vinculadas al entorno económico, social y político en la región y en el ámbito nacional e internacional.
6. Apoyar a las entidades públicas y políticas del país en los procesos sociopolíticos y gubernativos.

7. 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.
8. Asesorar y dar apoyo a las organizaciones gubernamentales y sociales para alcanzar sus objetivos y fines mediante la solución de problemas.
9. Brindar consultoría que permitan a los diversos sectores del ámbito público contar con apoyo para el mejoramiento de sus unidades administrativas.
10. Difundir el conocimiento a través de medios audiovisuales privados y estatales, electrónicos, libros y revistas de divulgación científica, artículos periodísticos, suplementos e internet.
11. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

INSTITUTO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

Objetivo

Concebir nuevas aplicaciones encaminadas a la investigación sobre la naturaleza, el hombre, la cultura y la sociedad, a través de un trabajo sistemático y creativo, aplicando estos conocimientos a la solución de los problemas sociales y humanos.

Funciones

1. Impartir posgrados de calidad (PNPC) incorporados a Conacyt, promoviendo la investigación a docentes y alumnos en las disciplinas científicas, tecnológicas y humanistas.
2. 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.
3. Elaborar planes y proyectos de investigación en las distintas disciplinas científicas, tecnológicas y humanistas.
4. Difundir el conocimiento a través de medios audiovisuales privados y estatales, electrónicos, libros y revistas de divulgación científica, artículos periodísticos, suplementos e internet.
5. Contar con una planta académica con estudios de doctorado que pertenezcan al Sistema Nacional de Investigadores y académicos con perfil deseado pertenecientes al Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.
6. Crear vínculos académicos con universidades nacionales e internacionales para el apoyo y contribución de la investigación científica, tecnología y humanista.

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

INSTITUTO DE FISIOLÓGÍA

Objetivo

Efectuar y difundir investigación en el área de la fisiología coadyuvando en la formación de investigadores y docentes a través del análisis de problemas relevantes en el campo de la fisiología celular, molecular y de conducta a nivel nacional e internacional.

Funciones

1. Fomentar y coordinar proyectos educativos, así como de investigación científica en el campo de la Ciencia Fisiológica.
2. Promover y organizar actividades de actualización para profesionales de la Fisiología.
3. Difundir las innovaciones en el conocimiento de la fisiología a través de su publicación en medios digitales o impresos.
4. 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.
5. Fomentar la calidad en la investigación al proporcionar la infraestructura y tecnología necesaria para coadyuvar al proceso de innovación de conocimiento.
6. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

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

1. Fomentar y coordinar los proyectos educativos y de investigación científica en el campo de la Ciencia Física y en las Ciencias Materiales.
2. Promover el desarrollo docente a nivel superior y de posgrado en el área de la Ciencia Física y las ciencias materiales.
3. Difundir las innovaciones en el conocimiento de la física y las Ciencias Materiales a través de su publicación en medios digitales o impresos.
4. 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.
5. Fomentar la calidad en investigación a través de la infraestructura y tecnología necesaria para coadyuvar al proceso de innovación del conocimiento.
6. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.

VICERRECTORÍA DE EXTENSIÓN Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA

Objetivo

Impulsar las funciones de extensión y difusión de la cultura de la Universidad, como elementos sustantivos en la formación integral de los estudiantes, mediante la realización de actividades primordialmente formativas y de promoción cultural, implementando talleres, cursos y eventos culturales, que permiten la formación integral del estudiante, como una forma de educación para la vida, y que están disponibles a la sociedad en general, así como promover la formación integral de la comunidad universitaria a través de un enfoque biocultural que establezca el diálogo fructífero entre las múltiples culturas, formas de vida y las formas de interacción de las sociedades humanas con el entorno natural que les rodea, durante la ejecución del Plan de Desarrollo Institucional de la gestión 2013-2017.

Funciones

1. Administrar, en su caso, la oficina técnica del Consejo por Función respectivo.
2. Coadyuvar en la elaboración del Plan General de Desarrollo, respecto de la función académica o administrativa que corresponda.
3. Presentar al Rector el anteproyecto del presupuesto de la Vicerrectoría y las dependencias a su cargo.
4. Auxiliar a la Rectoría en la formulación del plan de ingresos y del proyecto de presupuesto anual, en el área de su competencia.
5. Rendir un informe anual al Rector de las actividades desarrolladas por la Vicerrectoría respectiva y por las dependencias a su cargo.
6. 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.

7. 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.
8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Consejo por Función y del Rector.
9. Desarrollar todas las demás funciones que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.

COMPLEJO CULTURAL UNIVERSITARIO

Objetivo

Desarrollar, promover, difundir el arte y la cultura a través de expresiones artísticas, científicas y tecnológicas, brindando servicios de calidad y manteniendo el trabajo en equipo dentro de las instalaciones, diseñadas para realizar producciones de todos los niveles, respondiendo a las necesidades de la comunidad universitaria y público en general, con la finalidad de acrecentar la cultura y el humanismo crítico en todas sus manifestaciones.

Funciones

1. Organizar las actividades culturales, científicas, artísticas, de gestión ambiental, de desarrollo humano y social a realizarse en los diferentes espacios del recinto bajo el enfoque de mejora, productividad y calidad en el servicio.
2. Desarrollar y coordinar presentaciones artísticas, conciertos al aire libre, presentaciones de teatro, danza y música, exhibiciones de material cinematográfico y propuestas artísticas con lo más representativo de la plástica local, nacional e internacional, con usuarios tanto internos como externos.
3. Elaborar y ofrecer programas de Educación Continua como cursos, talleres, seminarios, conferencias con temas culturales, científicos, artísticos, de gestión ambiental, de desarrollo humano y social, orientados a la comunidad universitaria y al público en general.
4. Administrar espacios que permitan el desarrollo de eventos a usuarios externos (promotores artísticos) e internos (dependencias universitarias), así como dependencias gubernamentales y organismos privados, con la finalidad de buscar sustentabilidad financiera.

5. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura.

CENTRO DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE MATERIAL GRÁFICO

Objetivo

Rescatar, preservar y conservar el acervo del Patrimonio Documental biblio-hemerográfico de la biblioteca histórica “José María Lafragua” y la Hemeroteca “Juan N. Troncoso”; a través de la investigación y estudio de las causas de las alteraciones en los materiales bibliográficos y la investigación de nuevas técnicas para la restauración de los materiales, con el objeto de asegurar la conservación de los documentos, así como preservar el conocimiento y estudio material del acervo cultural.

Funciones

1. Emitir diagnósticos generales y puntuales sobre el grado de deterioro que presentan el acervo histórico.
2. Llevar a cabo proyectos de reencuadernación conservativa, intervención menor y restauración de libros, no sólo de la Biblioteca sino también de la Hemeroteca.
3. Implementar un programa de conservación preventiva que detenga el deterioro y permita la estabilización del acervo.
4. Desarrollar acciones de conservación y restauración para preservar la integridad material e informativa de los documentos que resguarda el archivo.
5. Brinda asesoría a los diferentes departamentos de ambas instituciones en materia de conservación.
6. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura

DIRECCIÓN DE MUSEOS UNIVERSITARIOS

Objetivo

Conservar, investigar, preservar y exhibir el acervo cultural de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, tendiente a preservar y revalorizar dicho patrimonio de la Institución con una clara vocación de comunicación y desarrollo social.

Funciones

1. Coordinar la exposición del acervo documental, pictórico, musical, fotográfico, gráfico, escultural y demás piezas significativas propiedad de la Universidad.
2. Adquirir, conservar e investigar las piezas del acervo cultural de la universidad que se han reunido durante los más de cuatrocientos años de vida de la Institución.
3. Difundir el acervo cultural de la universidad por medio de recorridos, charlas, exposiciones, publicaciones fomentando así la cultura entre la comunidad universitaria y la sociedad.
4. Incrementar el acervo del museo a través de la participación social mediante aportaciones que enriquezcan el patrimonio del museo.
5. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura.

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

1. Organizar actos académicos (congresos, encuentros foros, seminarios, coloquios) para reflexionar en colectivo sobre la historia, el quehacer y la perspectiva de la Institución, contribuyendo así a su desarrollo, preservación de su identidad, fortalecimiento de la Autonomía y divulgación de las principales investigaciones sobre la misma Universidad.
2. Difundir, divulgar y promocionar artículos, ensayos e investigaciones relacionados con las Instituciones de educación superior.
3. Documentar, analizar y reflexionar sobre temas relevantes del quehacer institucional.
4. Promover la vinculación y coordinación entre las Unidades Académicas y las Dependencias Administrativas en materia de estudios sobre la Universidad.
5. Contribuir al desarrollo de los universitarios como sujetos activos de transformación social y, de esta manera, incidir en el desarrollo del Estado de Puebla y de la Nación.
6. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por su superior jerárquico

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

1. Proporcionar servicios de consulta, lectura, información y acceso al público en general.
2. Difundir el patrimonio documental de la universidad a través de proyectos locales, nacionales e internacionales.
3. Aplicar un sistema de conservación y estabilización de los fondos biblio-hemerográficos y documentales antiguos.
4. Actualizar los inventarios y catalogar de acuerdo con normas internacionales, el patrimonio documental de la biblioteca.
5. Aplicar diversas tecnologías para la reprografía, difusión, recuperación y acceso al patrimonio documental.
6. Difundir el patrimonio documental de la universidad a través de proyectos locales, nacionales e internacionales.
7. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Vicerrectoría de Docencia.

DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Objetivo

Proporcionar servicios de mantenimiento, intendencia y mensajería en todas las instancias de la BUAP, a través de personal calificado para el buen funcionamiento de las instalaciones de la misma.

Funciones

1. Brindar servicio de mantenimiento y limpieza a todas las dependencias de la BUAP.
2. Asignar al personal, de acuerdo al requerimiento de las dependencias administrativas y unidades académicas.
3. Dirigir y supervisar los servicios otorgados a todas las instancias de la BUAP.
4. Atender las solicitudes de los titulares de las dependencias administrativas y unidades académicas.
5. Desarrollar todas aquellas actividades asignadas por la Secretaría Administrativa.

DIRECCIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO UNIVERSITARIO

Objetivo

Generar servicios innovadores, funcionales, ágiles, apegados a los valores y lineamientos Institucionales que den las herramientas suficientes a los estudiantes en el diario quehacer universitario, dando seguimiento a los estudiantes y egresados de la Universidad a través de un esquema integral de acompañamiento y de vinculación y así alcanzar resultados de aprendizaje observable y medible en estudiantes y egresados.

Funciones

1. Asesorar en la formulación de la Política Universitaria para el Acompañamiento Estudiantil.
2. Presentar recomendaciones técnicas en relación con el acompañamiento académico, para el desarrollo de la política académica y de bienestar universitario orientadas al desarrollo académico y biopsicosocial de los estudiantes.
3. Hacer el seguimiento y evaluación de la puesta en marcha de las políticas, planes, estrategias y programas dirigidos al acompañamiento estudiantil en la Universidad.
4. Diseñar estrategias que permitan crear condiciones de institucionalización del acompañamiento estudiantil en las diferentes instancias de la Universidad, mediante mecanismos de articulación.
5. Promover las alianzas estratégicas entre la Universidad, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, del sector público y privado, que permitan generar programas para el acompañamiento y desarrollo integral de los estudiantes.

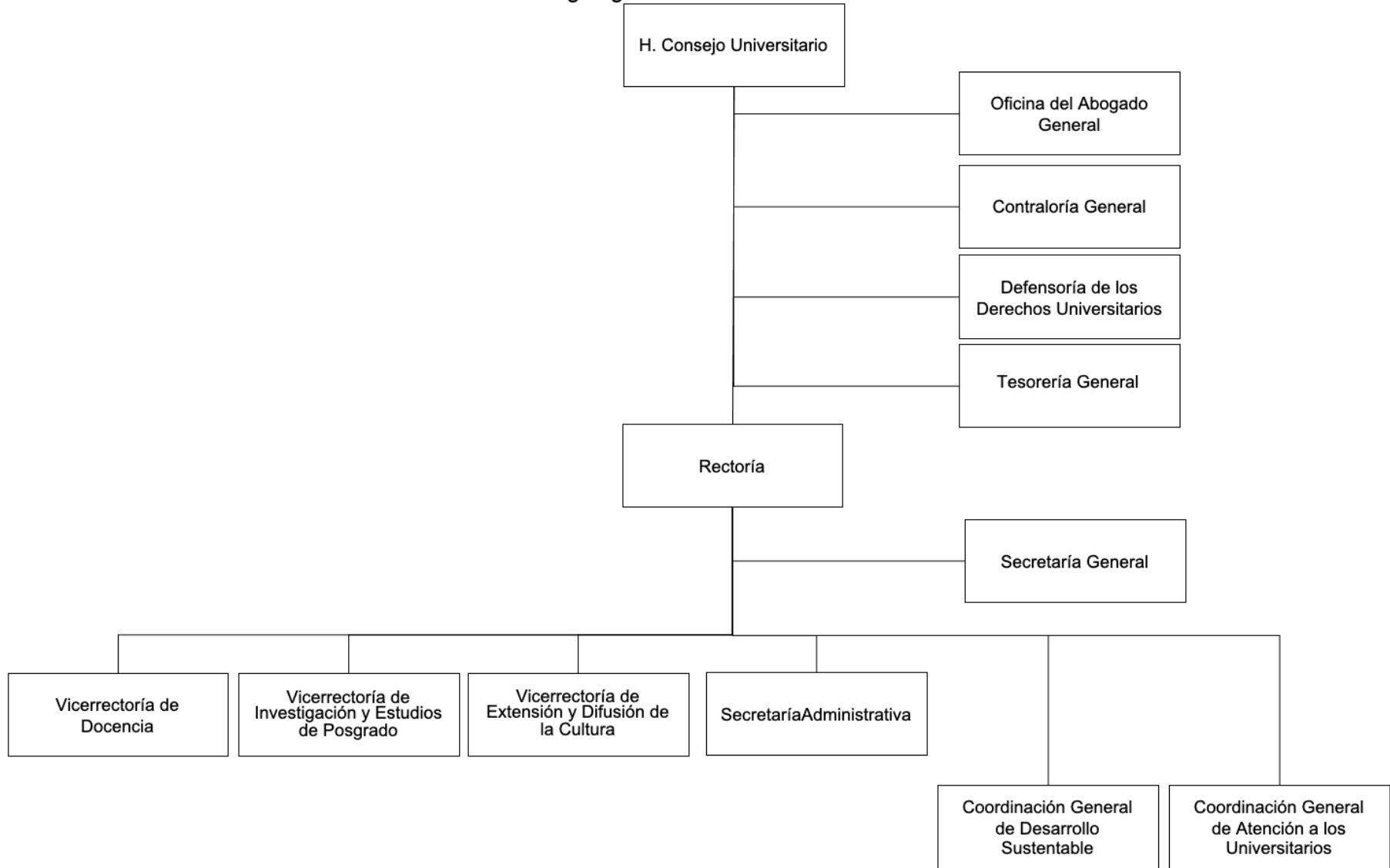
6. Contribuir mediante estrategias de atención personalizada a elevar la calidad educativa, la eficiencia terminal y disminuir los índices de deserción.
7. Asegurar que la educación sea verdaderamente integral y personalizada, que no se reduzca a un traslado de conocimientos, sino que trascienda la instrucción y conforme un fondo que cultive y aproveche la perspectiva del Estudiante.
8. Establecer las bases para un sistema de información de acompañamiento al estudiante.
9. Contribuir a la difusión entre los alumnos de los Planes y programas de estudio y sus beneficios, así como los recursos que ofrece la Universidad, para mejorar y/o potenciar sus habilidades y conocimientos durante su trayectoria.
10. Alentar la permanencia de los alumnos en la institución, a través del desarrollo de métodos y técnicas de estudio eficaces.
11. Promover que la actividad educativa se oriente hacia el pleno desarrollo de la personalidad de los estudiantes y del sentido de su dignidad.
12. Promover en los estudiantes valores como la honestidad, la lealtad, la responsabilidad y la solidaridad, así como el sentido de pertenencia a la Universidad.
13. Establecer mecanismos de colaboración con las diferentes dependencias académicas y administrativas universitarias para que, a través de las áreas que integran la Dirección, se orienten las acciones de acompañamiento a los estudiantes universitarios, en beneficio de los objetivos institucionales, impactando de forma efectiva la formación de ciudadanos con preparación de calidad y compromiso social.
14. Desarrollar todas aquellas funciones que le sean asignadas por la Coordinación General de Atención a los Universitarios.

6

ORGANIGRAMAS

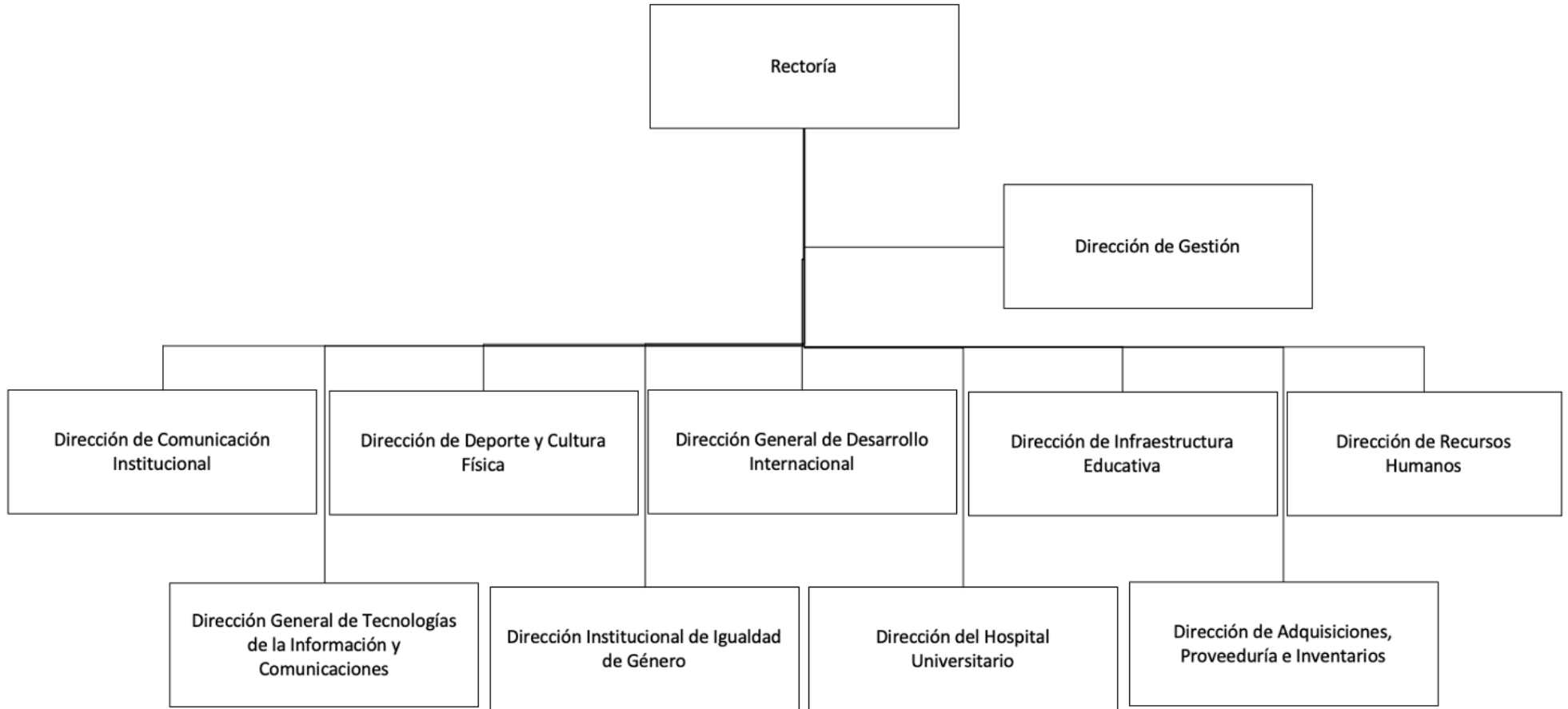
Manual de Organización General 2024

Organigrama General de la BUAP



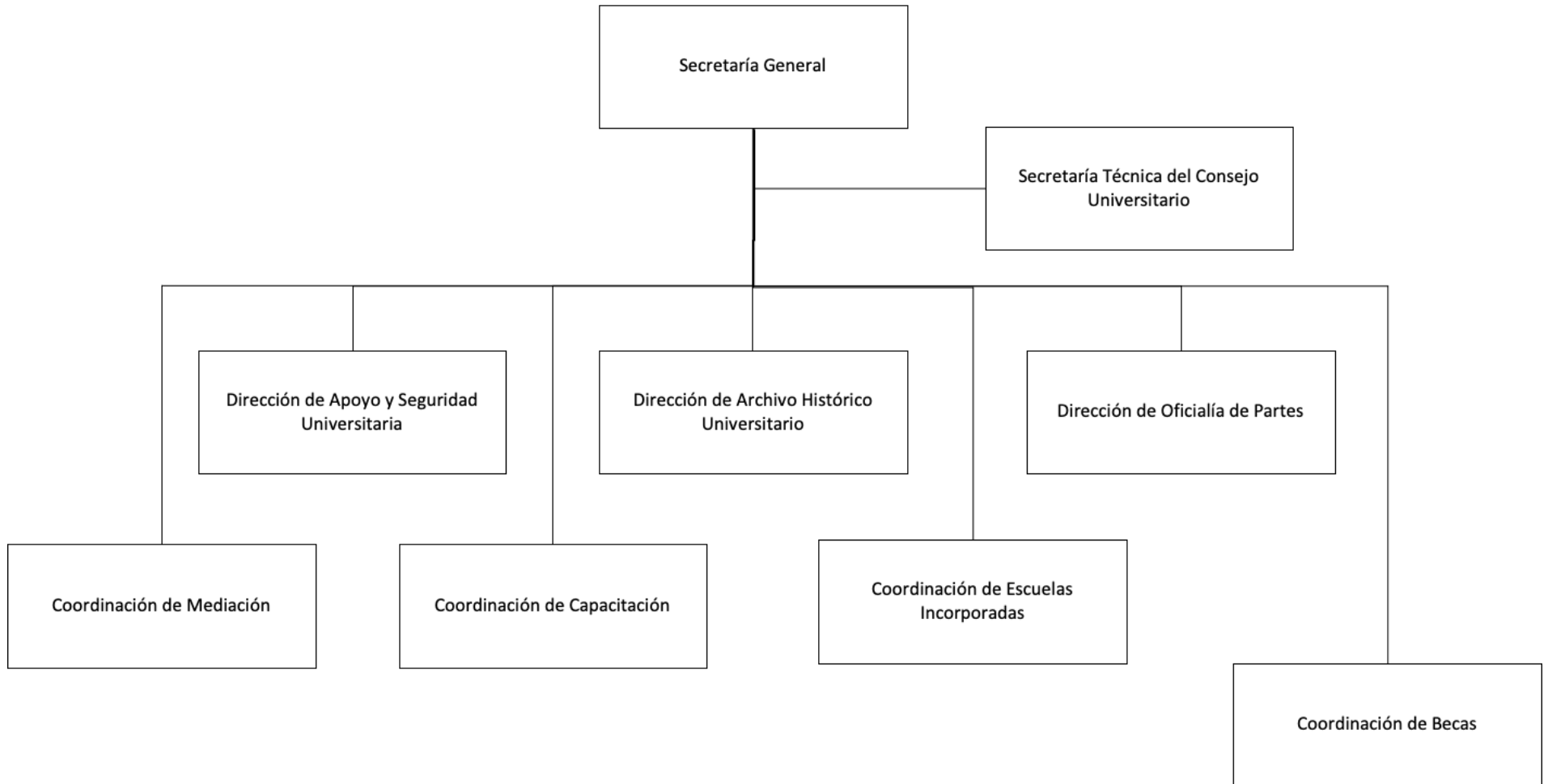
Manual de Organización General 2024

Rectoría



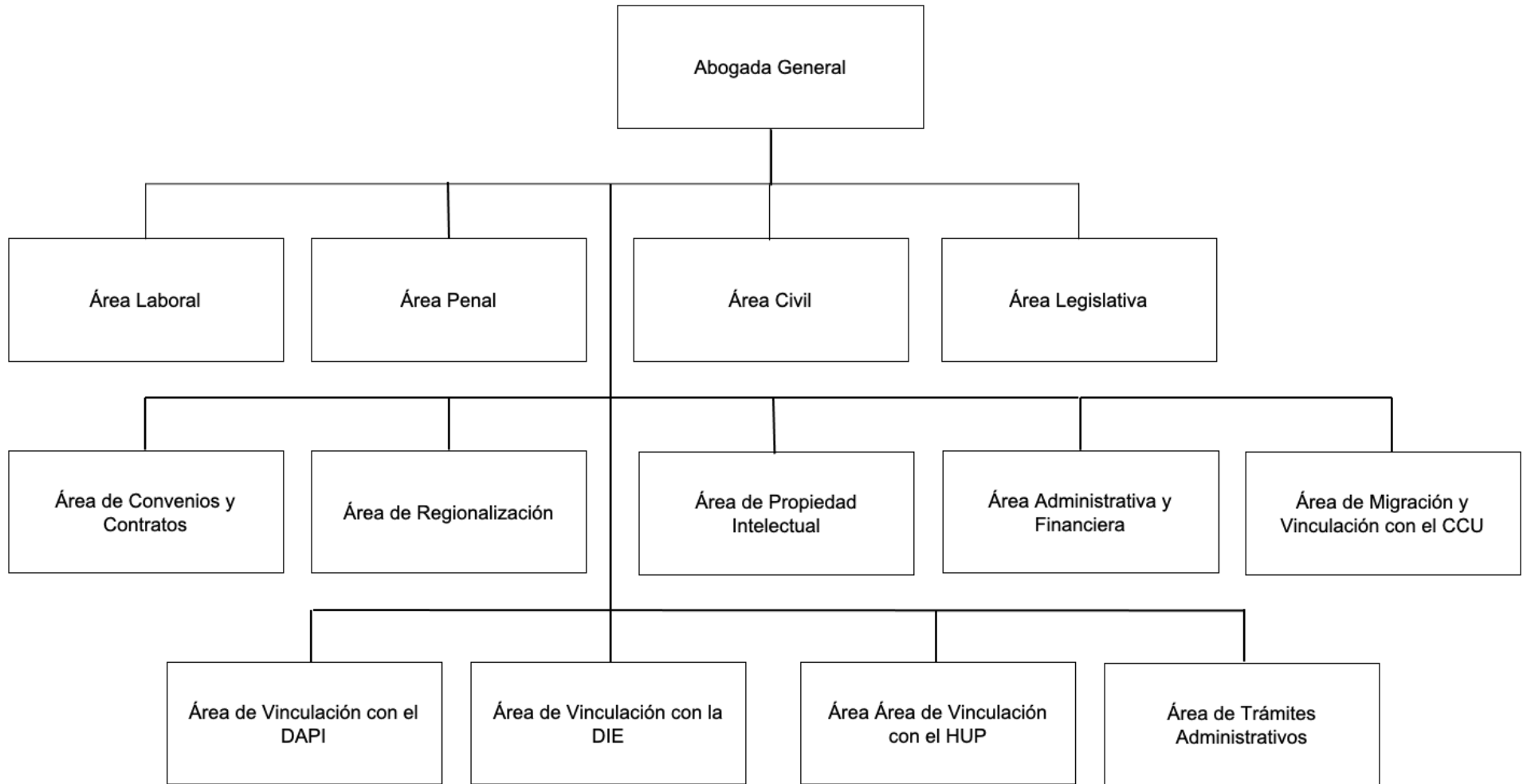
Manual de Organización General 2024

Secretaría General



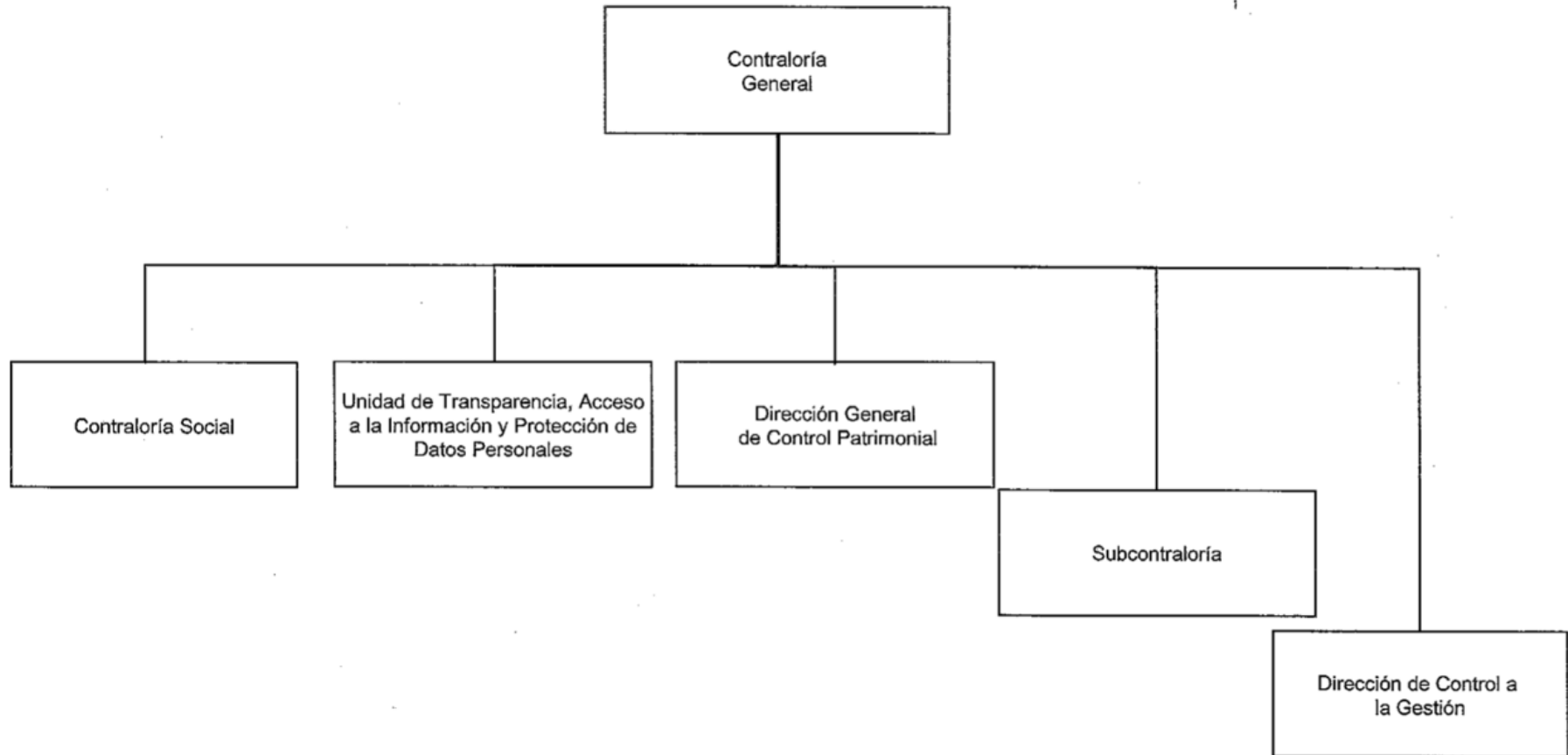
Manual de Organización General 2024

Abogada General



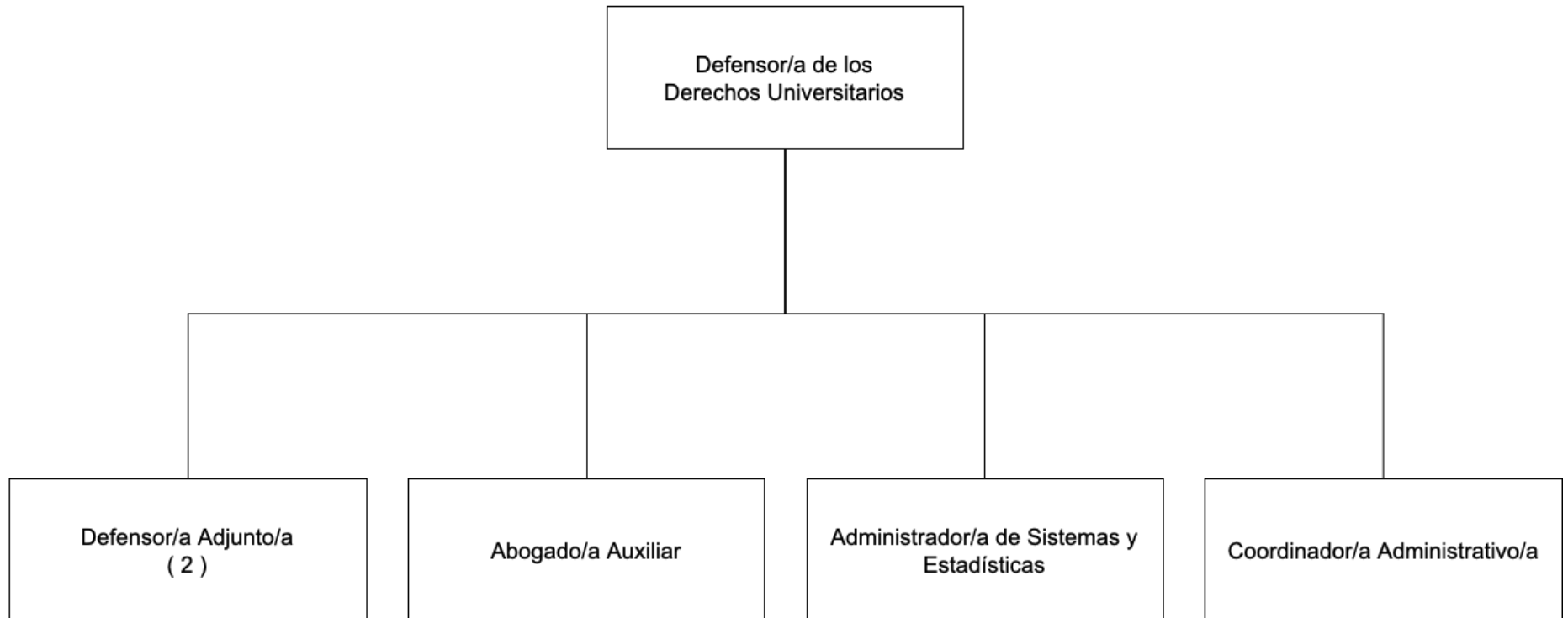
Manual de Organización General 2024

Contraloría General



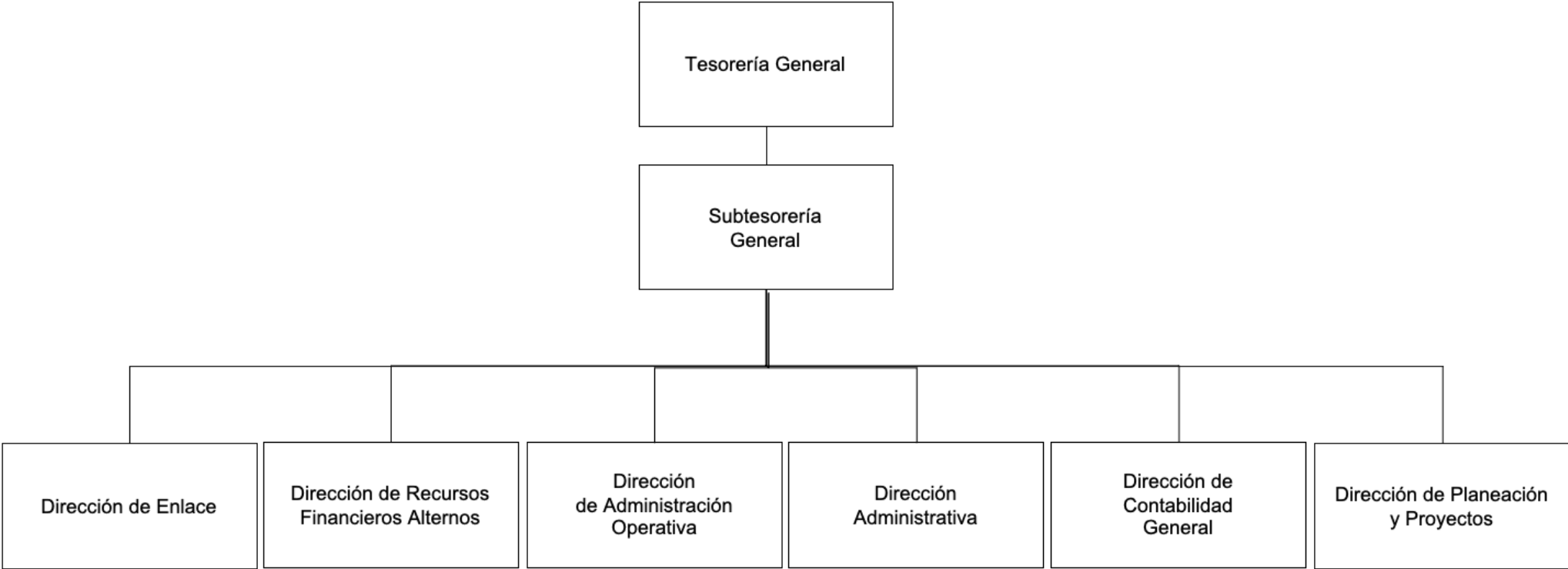
Manual de Organización General 2024

Defensoría de los Derechos Universitarios



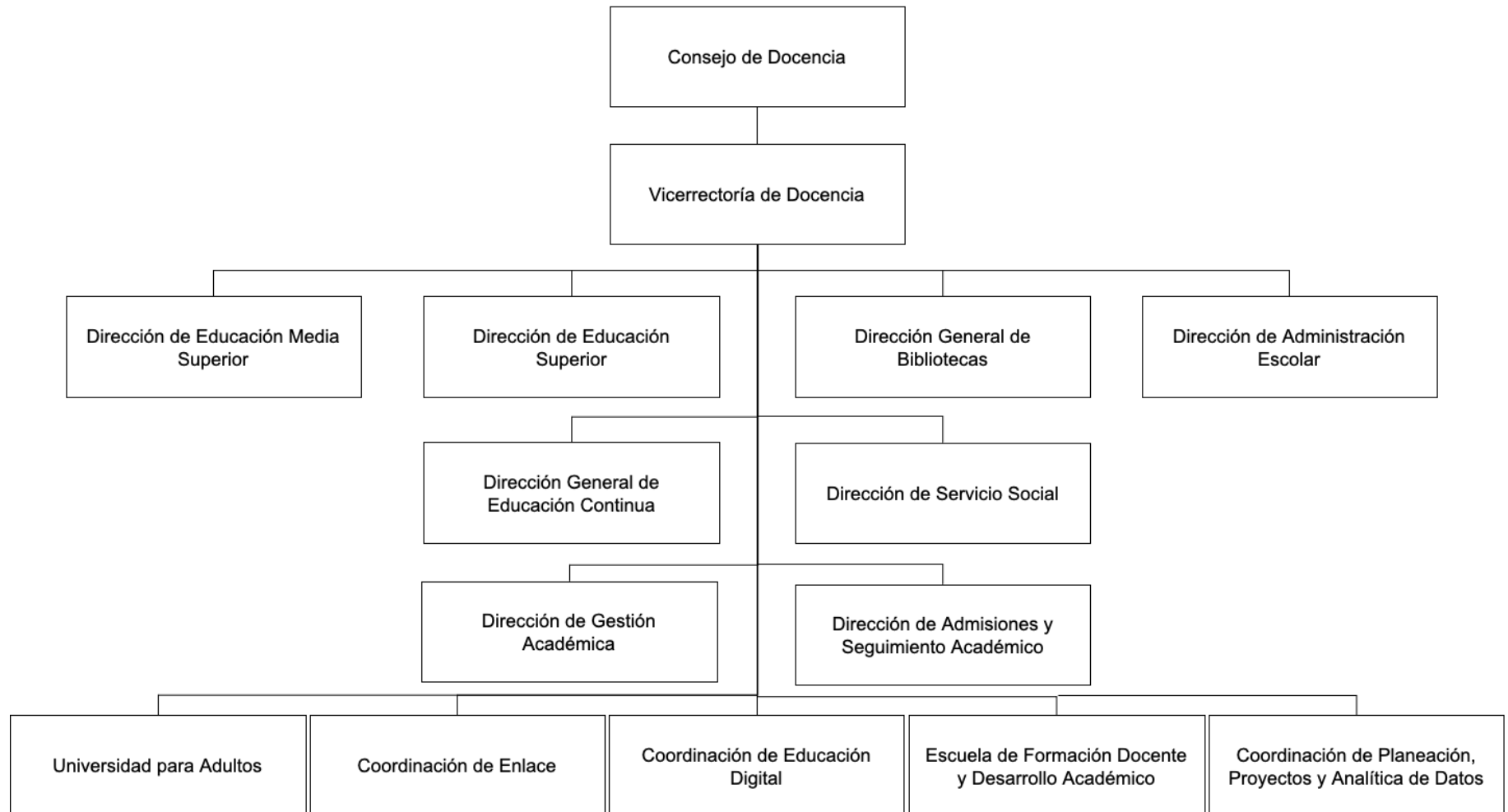
Manual de Organización General 2024

Tesorería General



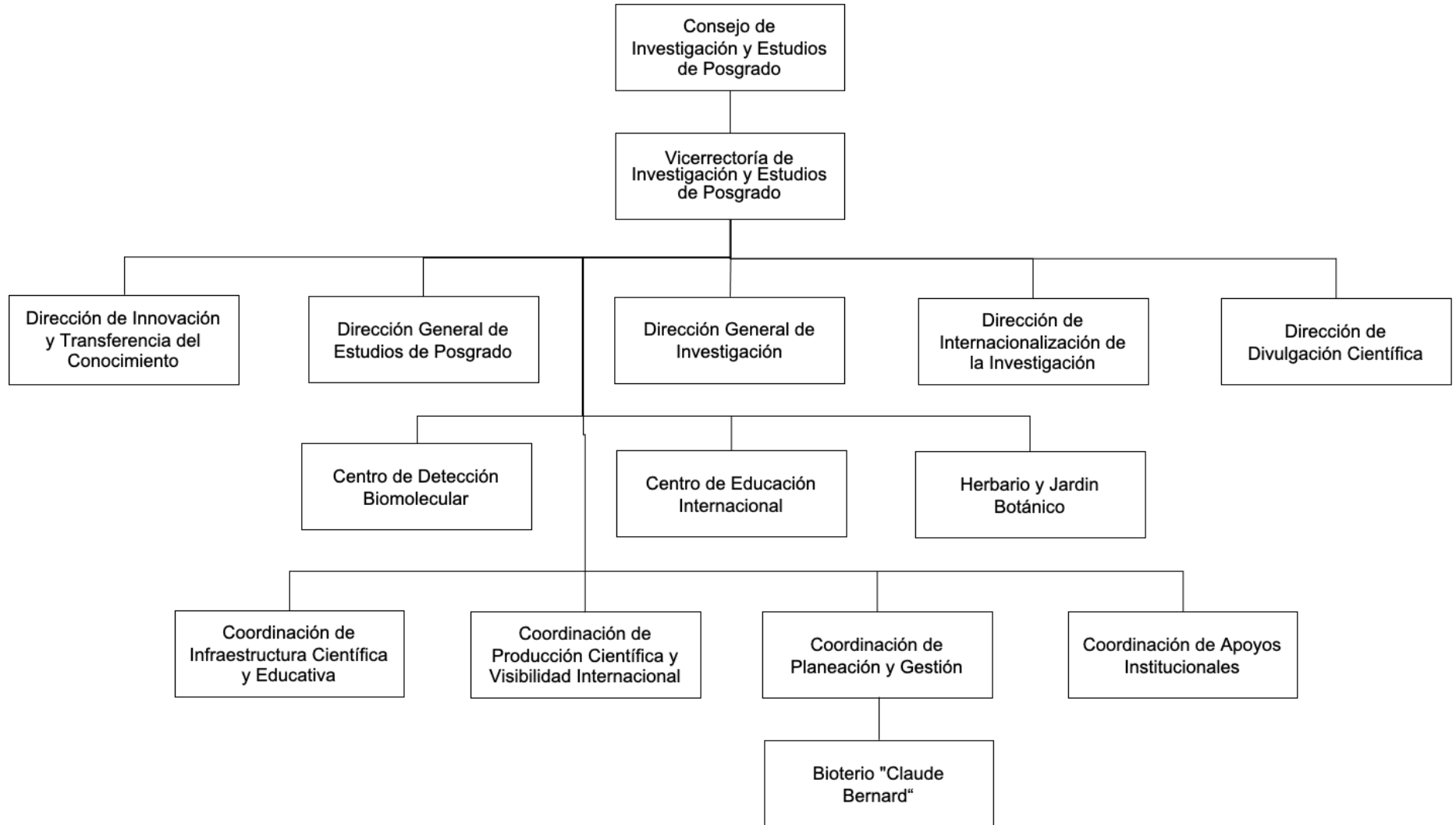
Manual de Organización General 2024

Vicerrectoría de Docencia



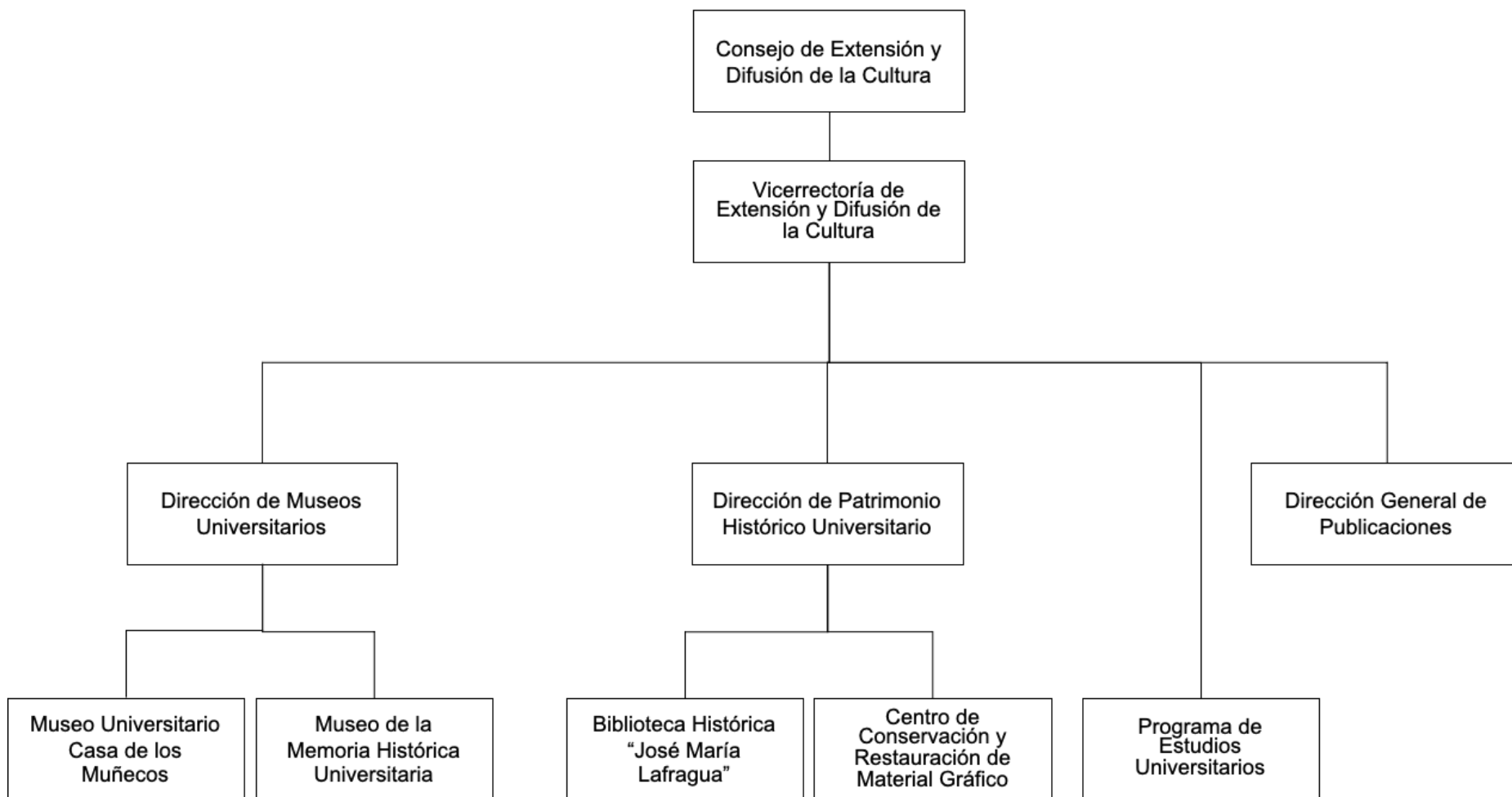
Manual de Organización General 2024

Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado



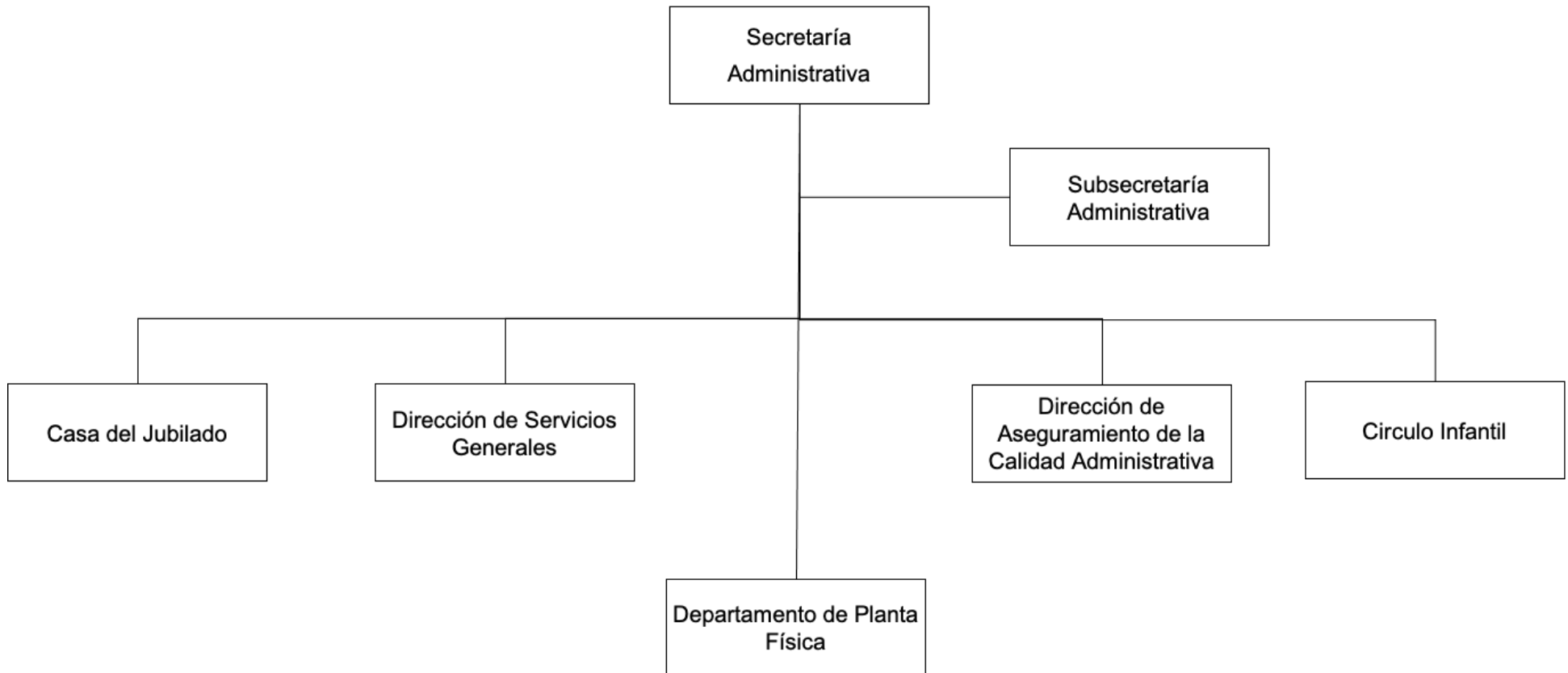
Manual de Organización General 2024

Vicerrectoría de Extensión y Difusión de la Cultura



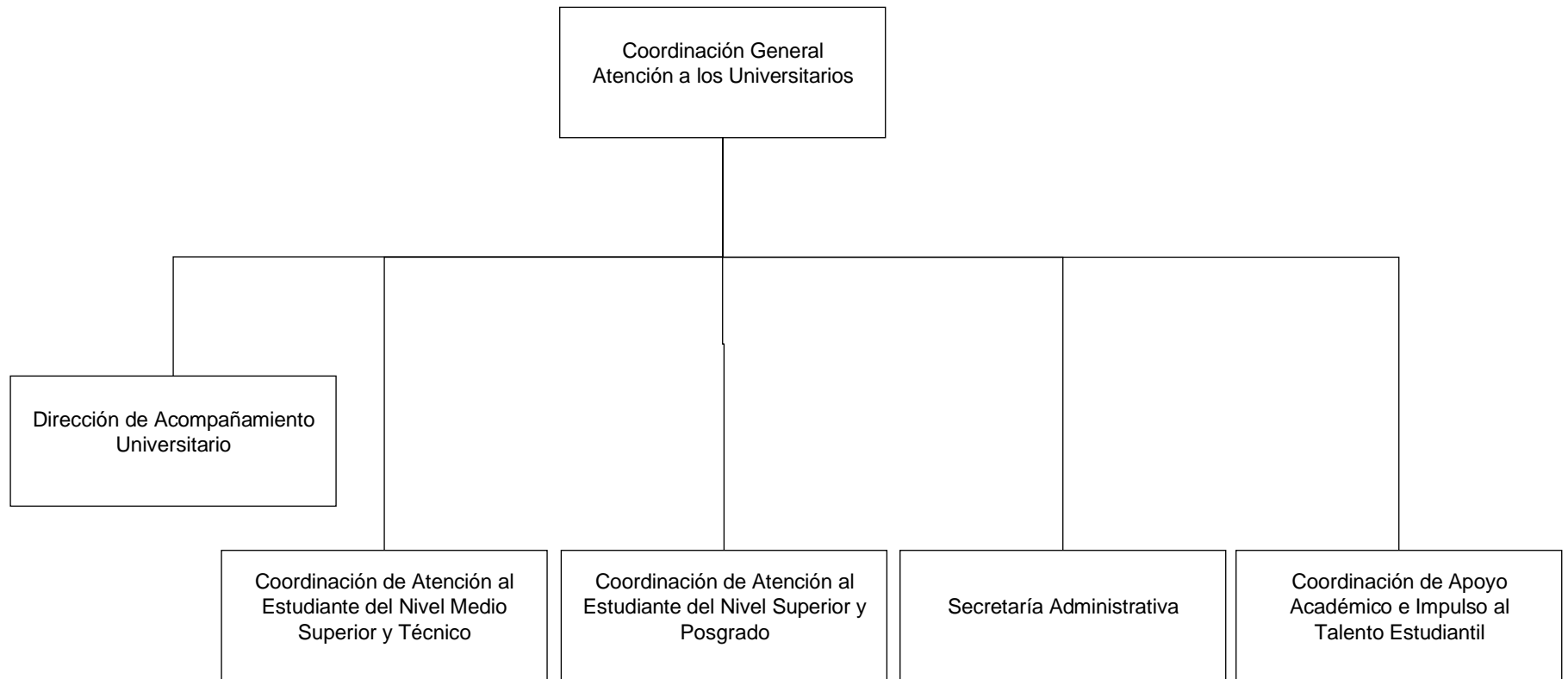
Manual de Organización General 2024

Secretaría Administrativa



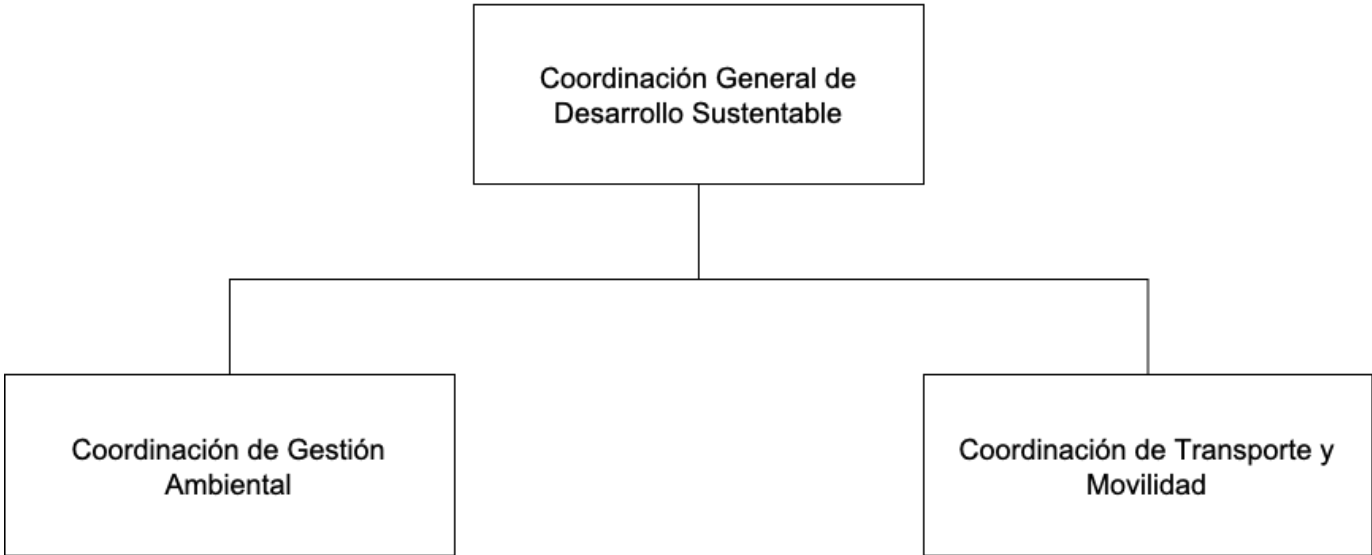
Manual de Organización General 2024

Coordinación General de Asuntos Universitarios



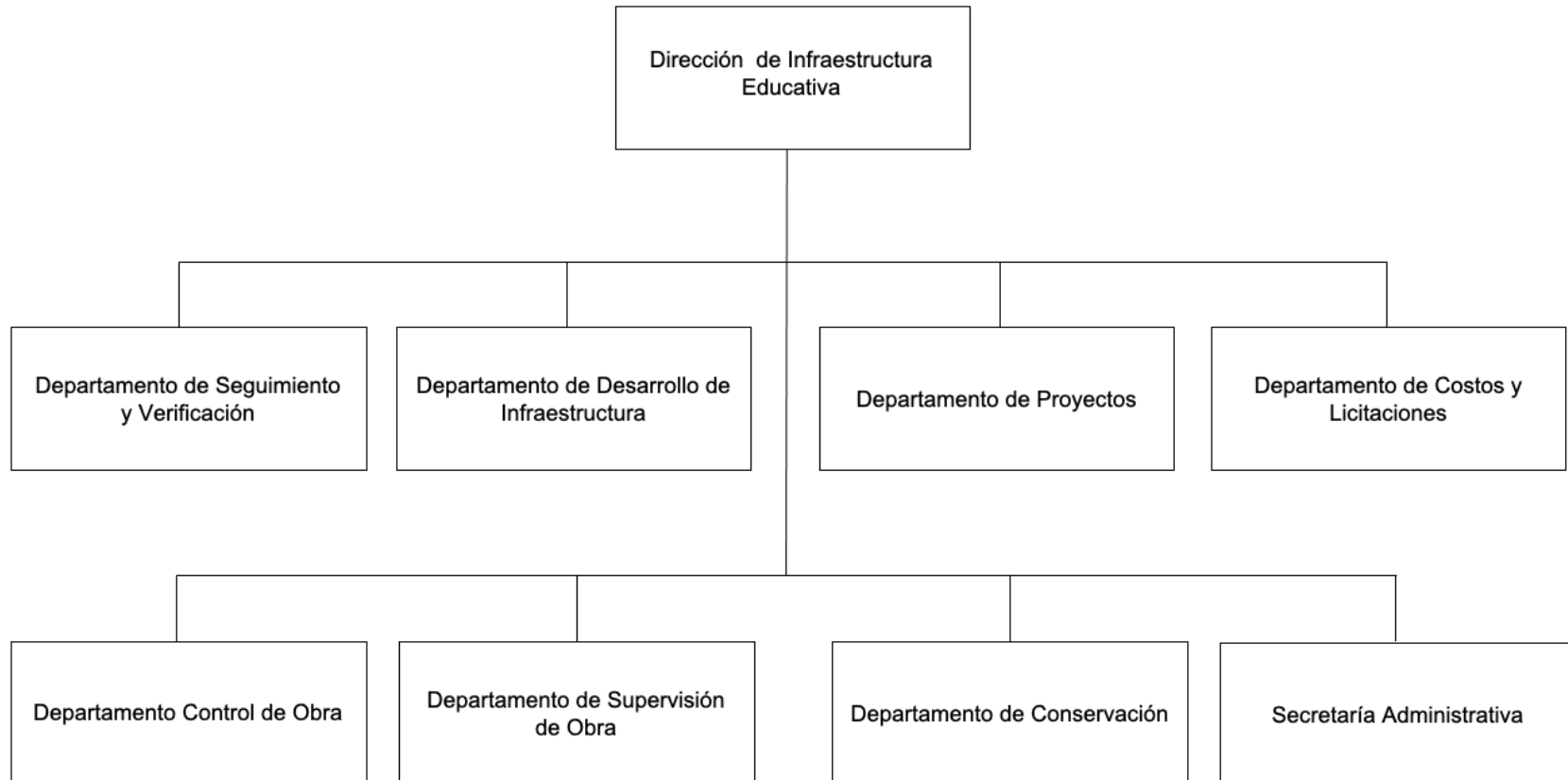
Manual de Organización General 2024

Coordinación General de Desarrollo Sustentable



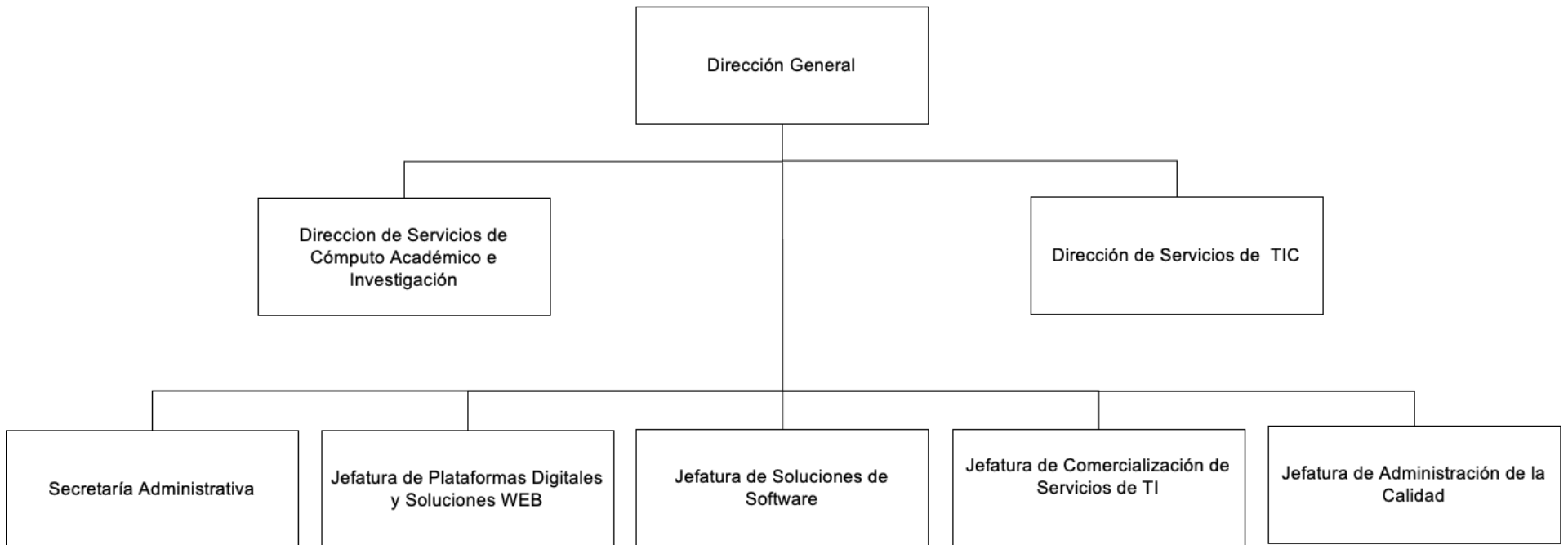
Manual de Organización General 2024

Dirección de Infraestructura Educativa



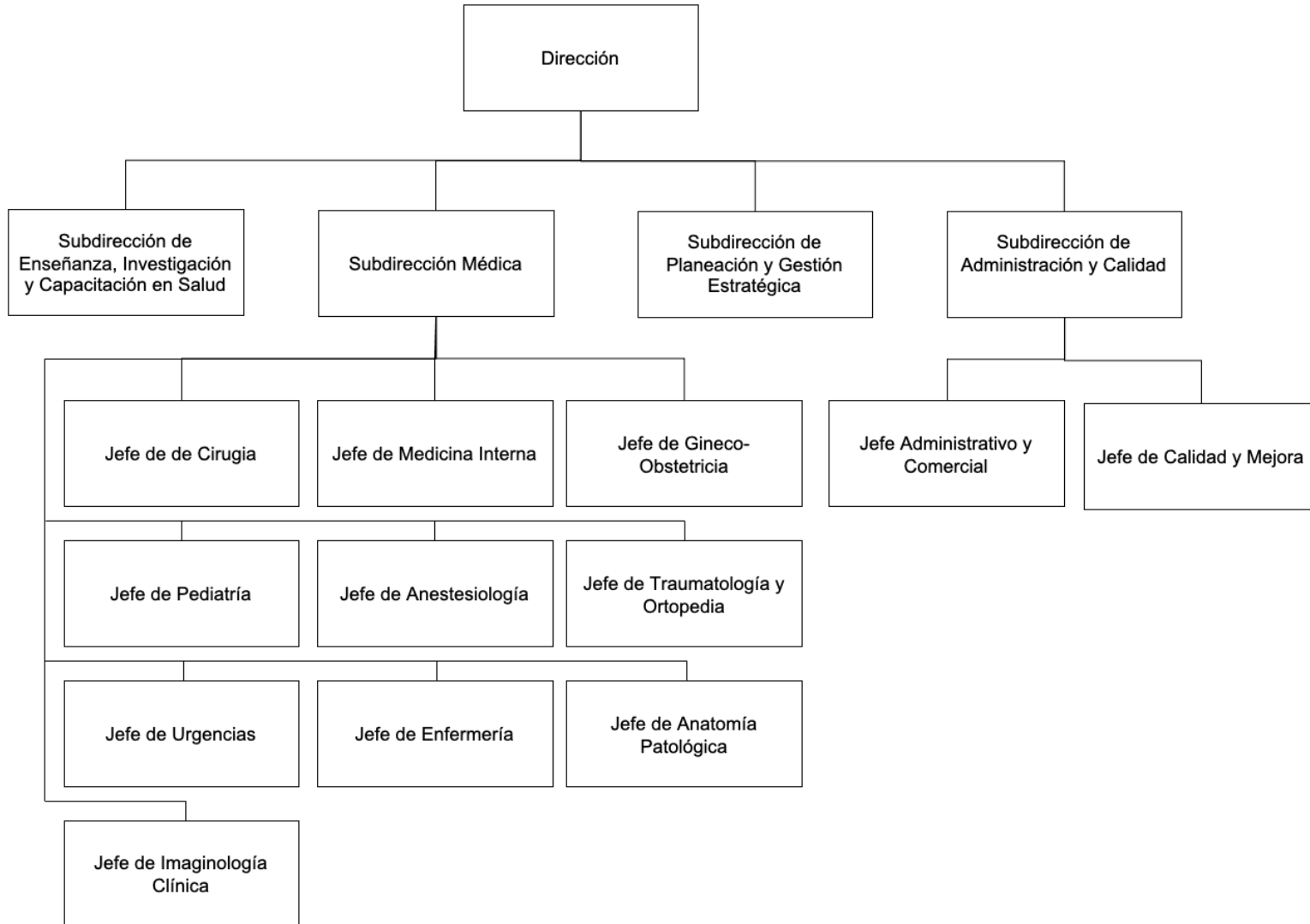
Manual de Organización General 2024

Dirección General de Cómputo y Tecnologías de la Información y Comunicaciones



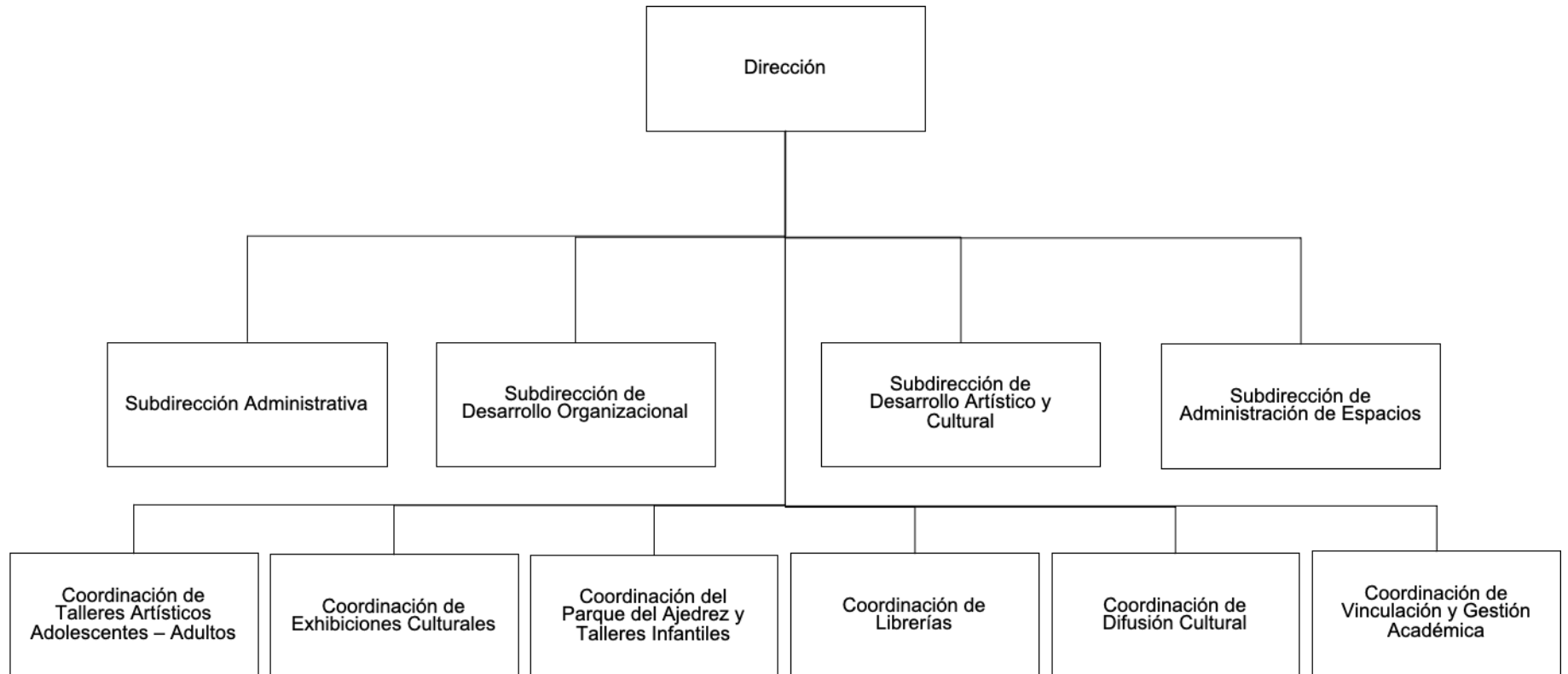
Manual de Organización General 2024

Hospital Universitario de Puebla



Manual de Organización General 2024

Dirección del Complejo Cultural Universitario



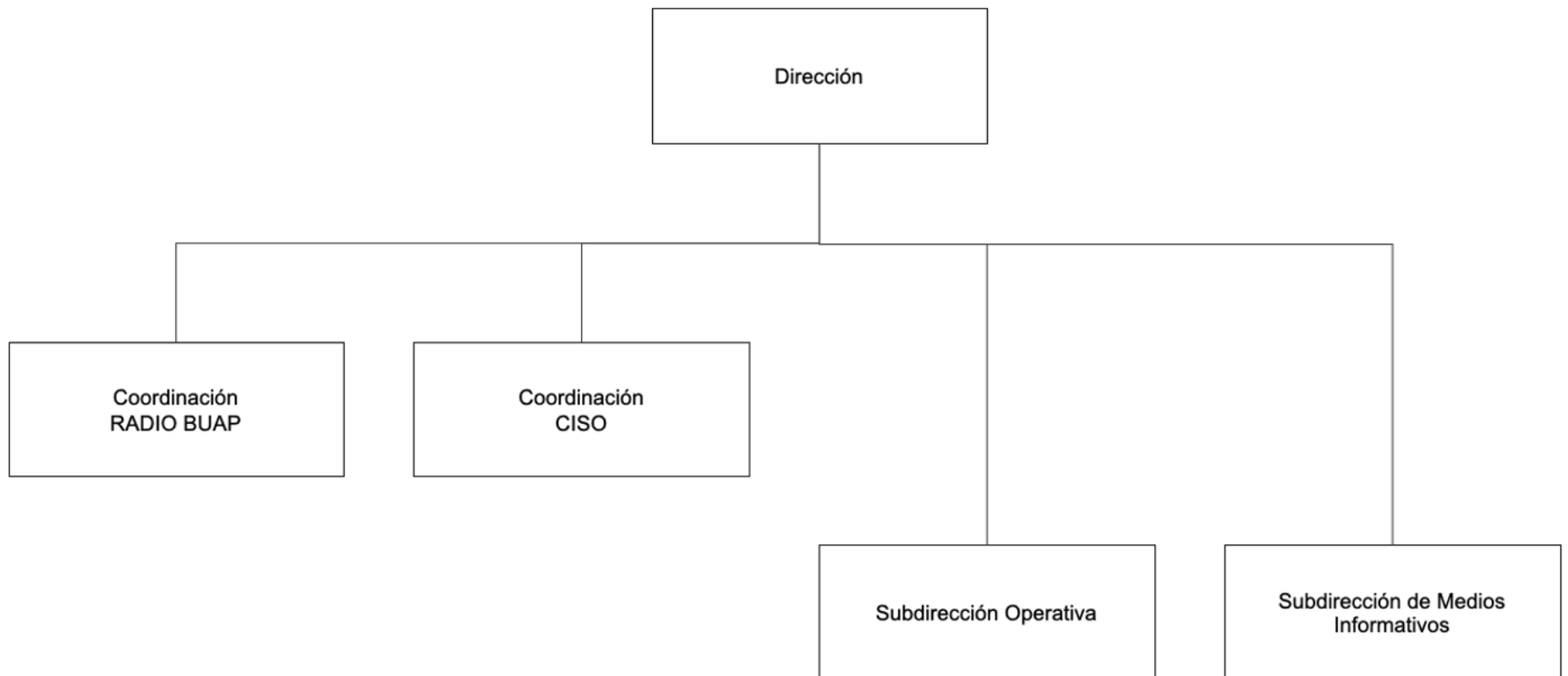
Manual de Organización General 2024

Dirección General de Desarrollo Internacional



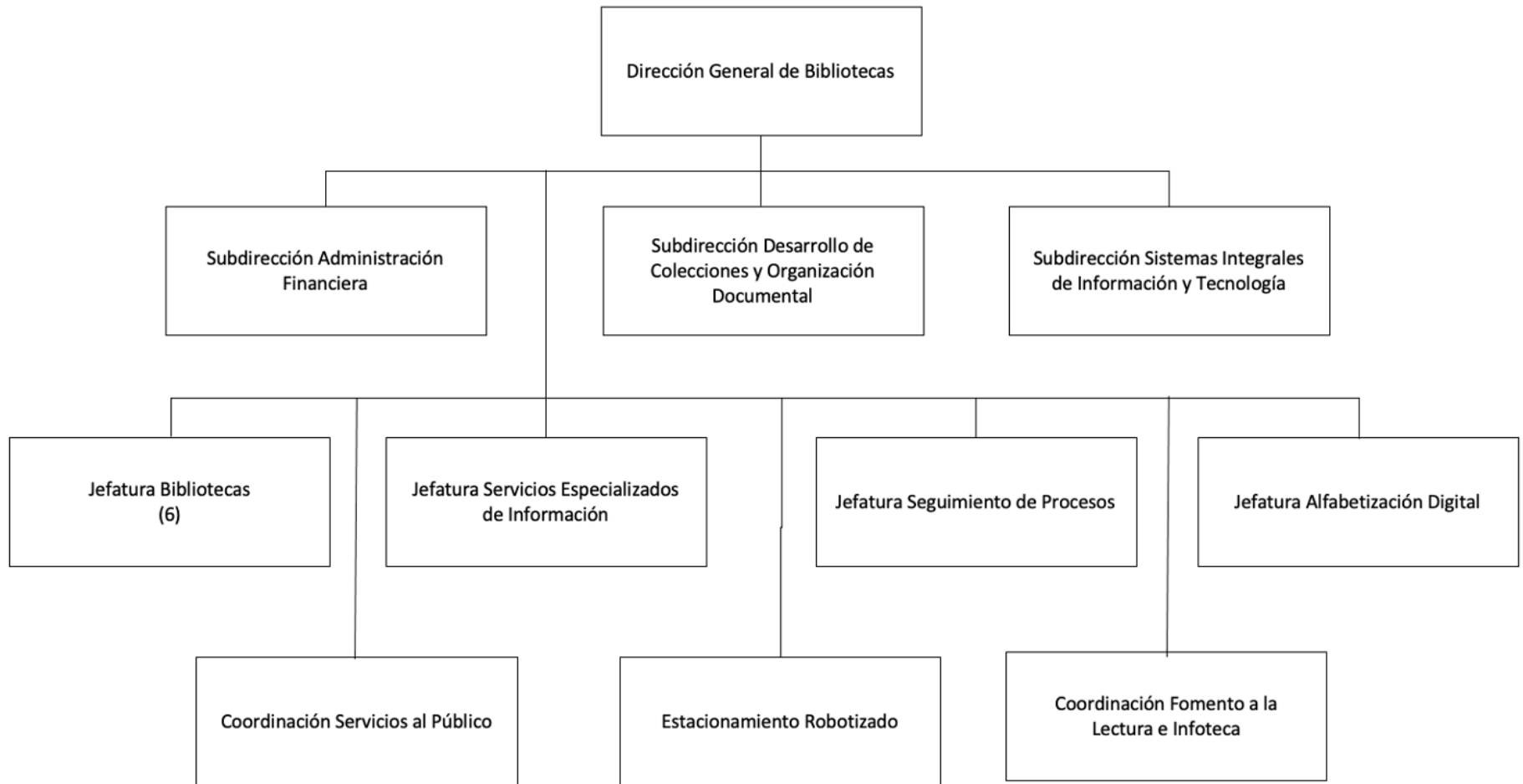
Manual de Organización General 2024

Dirección de Comunicación Institucional



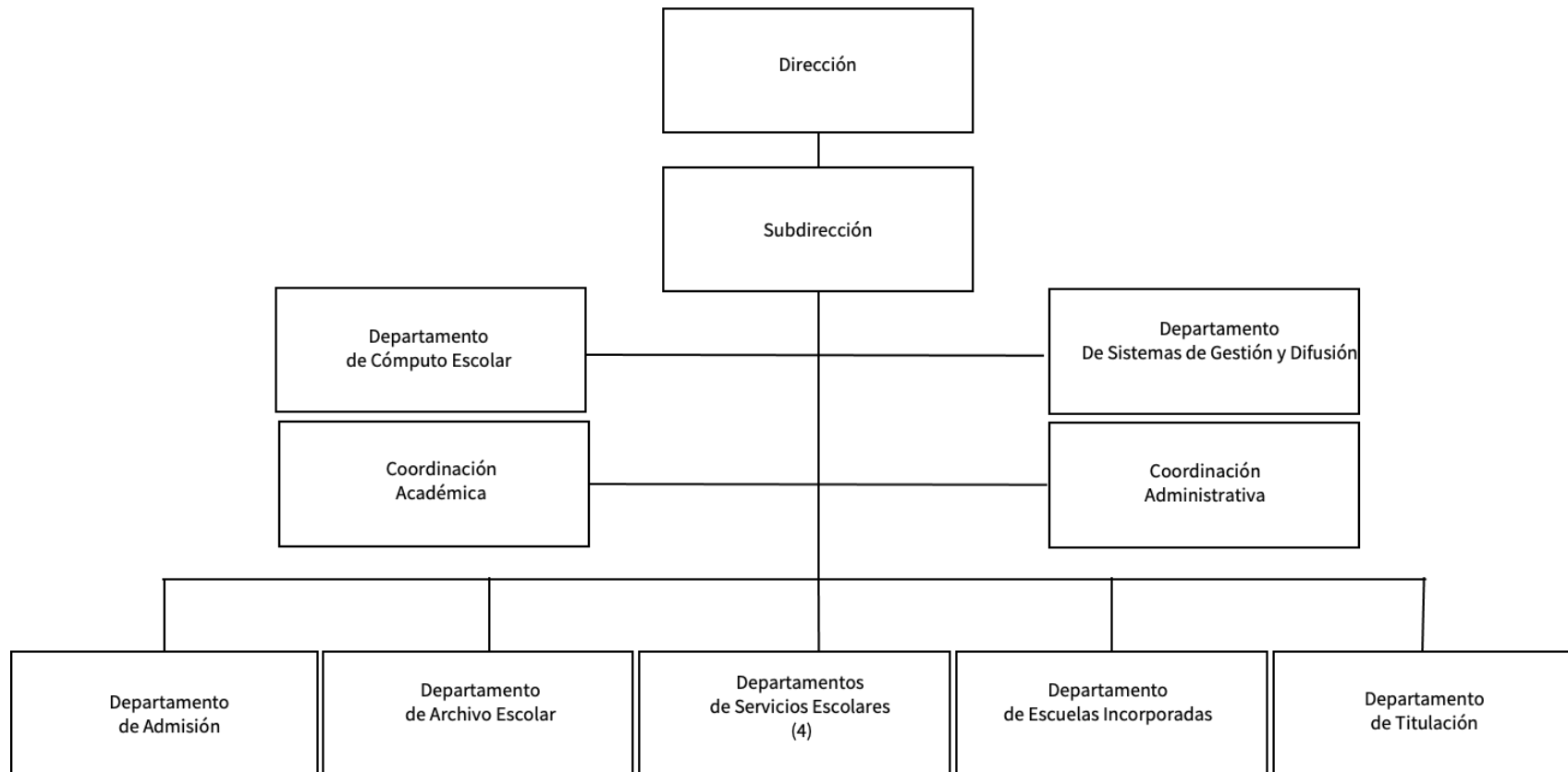
Manual de Organización General 2024

Dirección General de Bibliotecas



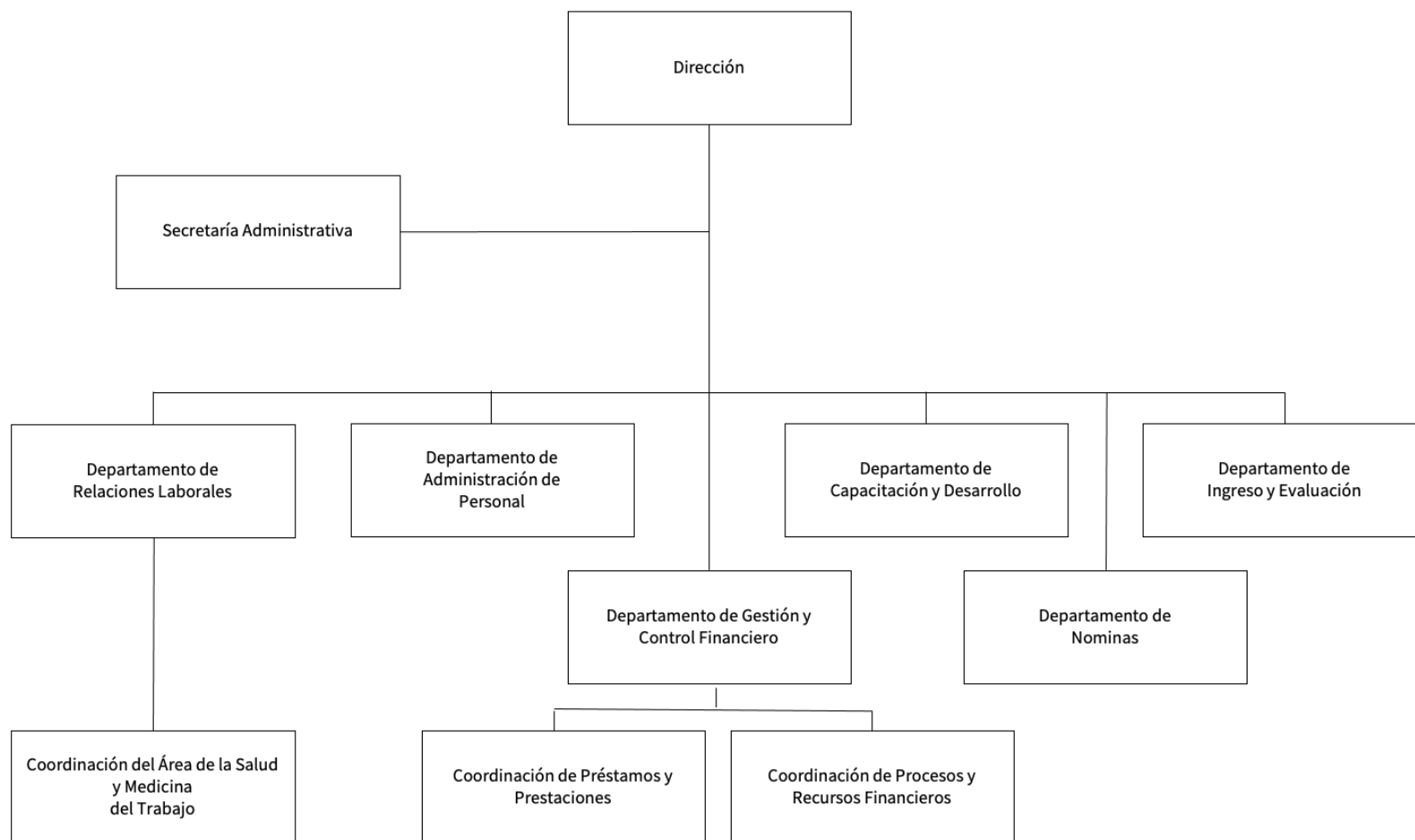
Manual de Organización General 2024

Dirección de Administración Escolar



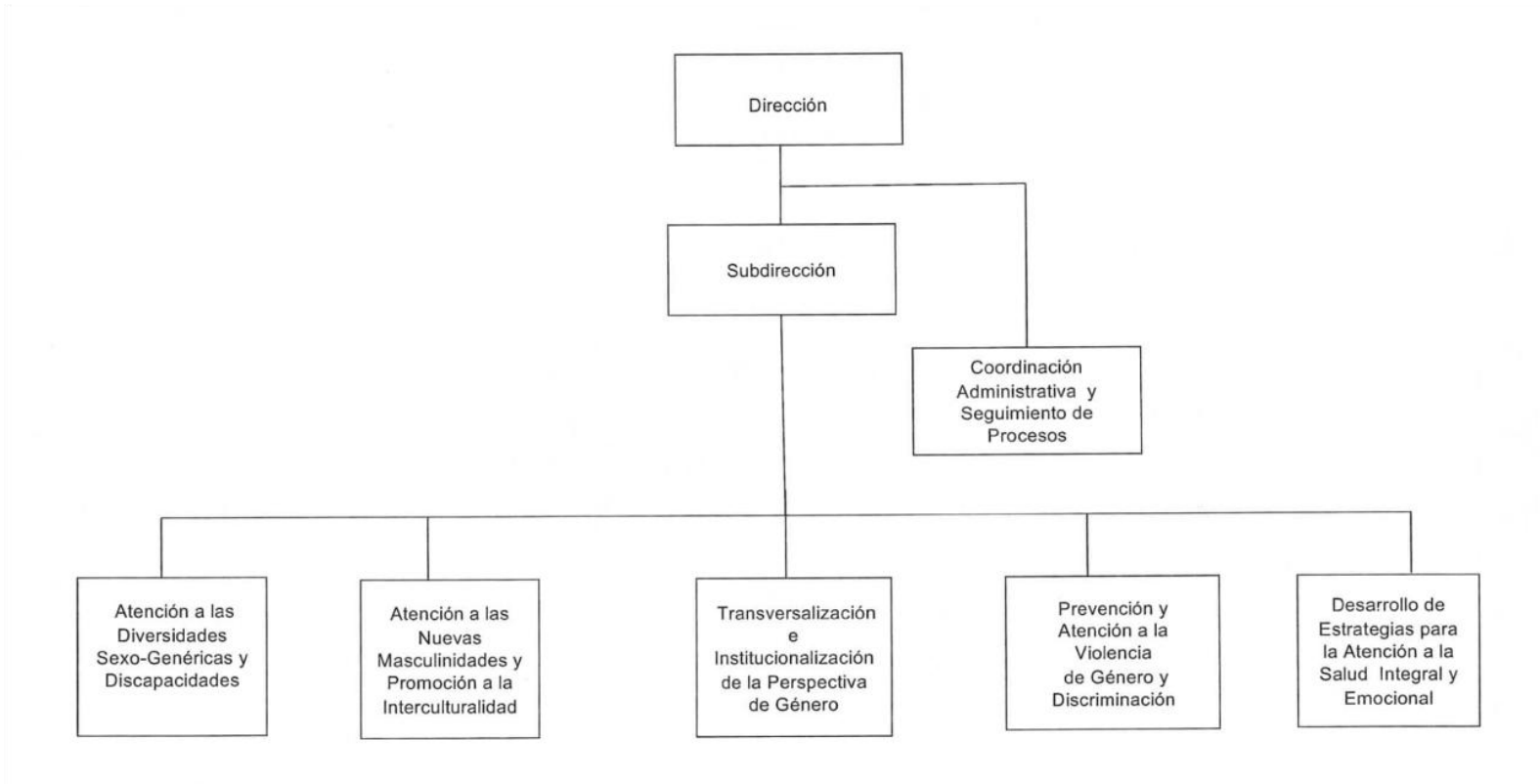
Manual de Organización General 2024

Dirección de Recursos Humanos



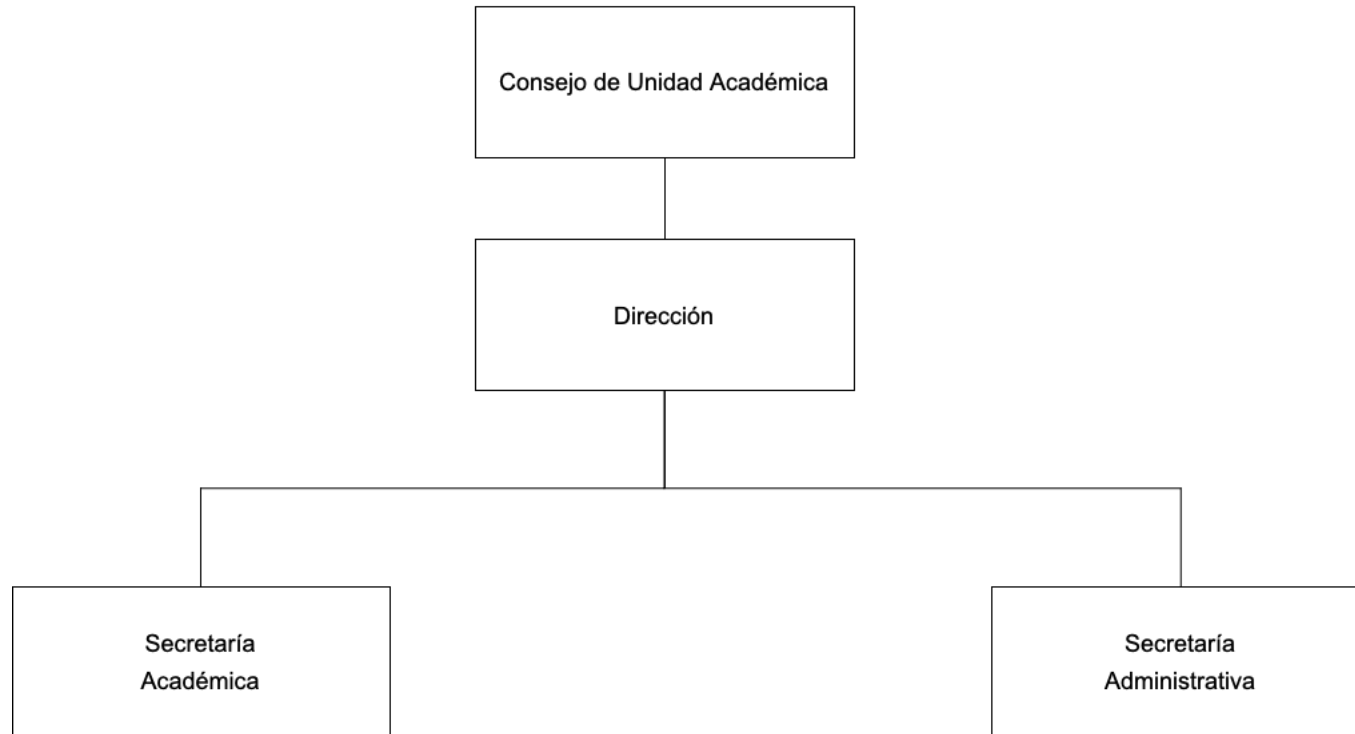
Manual de Organización General 2024

Dirección Institucional de Igualdad de Género



Manual de Organización General 2024

Preparatorias / Escuelas



Manual de Organización General 2024

Facultades / Institutos

