



BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

“NORMATIVIDAD DE LA VIDA INTERNA DE LA FACULTAD DE  
CONTADURÍA PÚBLICA”

Aprobado por el Honorable Consejo de Unidad Académica en la Segunda Sesión  
Extraordinaria: 13 de septiembre 2023





**NORMATIVIDAD DE LA VIDA INTERNA  
DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA  
DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**



DIRECTORIO

Dra. María Lilia Cedillo Ramírez  
Rectora

Mtro. José Manuel Alonso Orozco  
Secretario General

Dr. José Jaime Vázquez López  
Vicerrector de Docencia

Dra. María Antonieta Monserrat Vera Muñoz  
Directora de la Facultad de Contaduría Pública

Dra. Adriana del Villar Ayala  
Secretaria Académica

Mtro. Gelacio Sánchez Juárez  
Coordinador Administrativo

Dra. Rafaela Martínez Méndez  
Secretaria de Investigación y Estudios de Posgrado

## PRESENTACIÓN DE INICIATIVA DE LA VIDA INTERNA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA

HONORABLE CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA DE LA  
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA  
DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

### PRESENTE

La que suscribe **Dra. María Antonieta Monserrat Vera Muñoz**, directora de la Facultad de Contaduría Pública, manifiesta que se está emitiendo:

Con fundamento en lo dispuesto por:

1.- Los Artículos 3, Fracción VII y 123 Apartado "A" de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**, mismos que señalan:

Artículo 3. Toda persona tiene el derecho a recibir educación (...); VII. Las universidades y las demás instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía, tendrán la facultad y la responsabilidad de gobernarse a sí mismas; realizarán sus fines de educar, investigar y difundir la cultura de acuerdo con los principios de este artículo, respetando la libertad de cátedra e investigación y de libre examen y discusión de las ideas; determinarán sus planes y programas; fijarán los términos de ingreso, promoción y permanencia de su personal académico; y administrarán su patrimonio. Las relaciones laborales, tanto del personal académico como del administrativo, se normarán por el apartado A del Artículo 123 de esta Constitución, en los términos y con las modalidades que establezca la Ley Federal del Trabajo conforme a las características propias de un trabajo especial, de manera que concuerden con la autonomía, la libertad de cátedra e investigación y los fines de las instituciones a que esta fracción se refiere;

Artículo 123. Toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán

El Congreso de la Unión, sin contravenir a las bases siguientes deberá expedir leyes sobre el trabajo, las cuales regirán:

A. Entre los obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de una manera general, todo contrato de trabajo:

2.- Los Artículos 12, Fracción III, 14, Fracción II, y 20 de la *Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*:

**Artículo 12.** Son órganos de gobierno universitario: (...); III. Las autoridades académicas colegiadas por función y por unidad académica.

**Artículo 14.** El Consejo Universitario es la máxima autoridad de la Institución y tiene como facultades exclusivas las siguientes: (...); II. Expedir su propio Reglamento y toda clase de Reglamentos y disposiciones encaminados a regular la organización y funcionamiento de la Universidad.

**Artículo 20.** El estatuto y los Reglamentos que de él emanen, normarán la vida universitaria; establecerán los derechos y obligaciones de autoridades, profesores, investigadores, alumnos y trabajadores no académicos, así como los términos para el ingreso, promoción y permanencia de los trabajadores académicos. Señalarán las suplencias en casos de ausencia de las autoridades y fijarán las sanciones y su procedimiento de aplicación.



3. Los Artículos 102, 106. Fracción XIX, del *Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*, mismos que disponen:

**102.** En cada una de las unidades académicas habrá un Consejo de Unidad Académica, que será la máxima autoridad académica colegiada de las mismas.

**106.** Los Consejos de Unidad Académica tendrán las atribuciones siguientes; (...); **XIX.** Estudiar los proyectos o iniciativas que les presente el Rector, el director, los miembros del personal académico o alumnos y formular los dictámenes correspondientes, en las materias que sean competencia de las Unidad Académica.

**PRESENTO PARA SU APROBACIÓN:**

**LA INICIATIVA DE REFORMA A LA NORMATIVIDAD DE LA VIDA INTERNA DE LA  
FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA  
BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**

Les solicito estudien, analicen y **EMITAN EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE** a dicha propuesta elaborada por la dirección de la Facultad de Contaduría Pública, con base en el documento denominado Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. Aprobado por el Honorable Consejo de Unidad Académica en Sesión Ordinaria el 12 de septiembre 2003.

**ATENTAMENTE**

***“Pensar Bien, Para Vivir Mejor “***  
***Puebla Pue., 21 de abril del 2023.***

***Dra. María Antonieta Monserrat Vera Muñoz***  
***Directora.***

## DICTAMEN

DE LA COMISIÓN REVISORA INTEGRADA POR MAESTROS Y ALUMNOS DEL HONORABLE CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA: **MTRO. SILVESTRE FERNÁNDEZ RUIZ, DRA. BLANCA HORTENCIA MORALES VÁZQUEZ**, Y LOS ALUMNOS: **ANETE EDITH MARTÍNEZ MARTÍNEZ Y GERMÁN CARRILLO CAÑO**; EMITE EL PRESENTE DICTAMEN AL 06 DE JUNIO DE 2023, RESPECTO A LA PROPUESTA DE NORMATIVIDAD DE LA VIDA INTERNA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA.

## SE INFORMA

**Primero:** Después de estudiar, analizar y discutir de forma colegiada todos y cada uno de los Artículos y cada una de las fracciones que integran la INICIATIVA DE REFORMA A LA NORMATIVIDAD DE LA VIDA INTERNA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, se determina que no hay corrección de contenido ni de fondo siendo solo observaciones en cuanto a su redacción por lo que dicha propuesta se ACEPTA.

**Segundo:** El archivo impreso con las observaciones de redacción realizadas a la INICIATIVA DE NORMATIVIDAD DE LA VIDA INTERNA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, fueron entregadas a la Dra. María Antonieta Monserrat Vera Muñoz, Directora de la Facultad de Contaduría Pública para su conocimiento.

POR LA COMISIÓN REVISORA INTEGRADA POR MAESTROS Y ALUMNOS DEL HONORABLE CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA, UNA VEZ LEÍDA LA PRESENTE FIRMAN DE CONFORMIDAD.



**Mtro. Silvestre Fernández Ruiz**

ID 100017111



**Dra. Blanca Hortencia Morales Vázquez**

ID 100039144



**Anete Edith Martínez Martínez**

Matrícula: 201911767



**Germán Carrillo Caño**

Matrícula: 201911767



## **CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO**

**SE INFORMA**

**POR EL HONORABLE CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA DE LA  
*BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA***

***DRA. MARÍA ANTONIETA MONSERRAT VERA MUÑOZ***



## ÍNDICE GENERAL

<b>CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	9
<b>CAPÍTULO SEGUNDO: DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN</b> .....	9
<b>CAPÍTULO TERCERO: DEL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA</b> .....	10
<b>CAPÍTULO CUARTO: DE LA DIRECCIÓN</b> .....	10
<b>CAPÍTULO QUINTO: DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA</b> .....	11
<b>CAPÍTULO SEXTO: DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA</b> .....	11
<b>CAPÍTULO SÉPTIMO: DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO</b> .....	12
<b>CAPÍTULO OCTAVO: DE EDUCACIÓN CONTINUA Y VINCULACIÓN</b> .....	13
<b>CAPÍTULO NOVENO: DE LA TUTORÍA ESPECIAL</b> .....	13
<b>CAPÍTULO DÉCIMO: DE COORDINADORES DE PROGRAMAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO</b> .....	14
<b>CAPÍTULO UNDÉCIMO: DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE</b> .....	14
<b>CAPÍTULO DUODÉCIMO: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL CRÍTICA</b> .....	15
<b>CAPÍTULO DECIMOTERCERO: DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN</b> .....	15
<b>CAPÍTULO DECIMOCUARTO: DE LAS TUTORÍAS</b> .....	16
<b>CAPÍTULO DECIMOQUINTO: DE PLANEACIÓN</b> .....	16
<b>CAPÍTULO DECIMOSEXTO: DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b> .....	17
<b>CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO: DE CÓMPUTO ESCOLAR</b> .....	17
<b>CAPÍTULO DECIMOCTAVO: DE CÓMPUTO Y AUTO ACCESO</b> .....	17
<b>CAPÍTULO DECIMONOVENO: DEL CENTRO DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA “Lic. ALFONSO VÉLEZ LÓPEZ”</b> .....	18
<b>CAPÍTULO VIGÉSIMO: DE LOS EXÁMENES COLEGIADOS</b> .....	18
<b>CAPÍTULO VIGESIMOPRIMERO: DE LA UNIDAD DE GÉNERO</b> .....	19
<b>CAPÍTULO VIGESIMOSEGUNDO: DE LA CONTABILIDAD</b> .....	19
<b>CAPÍTULO VIGESIMOTERCERO: DEL ARCHIVO</b> .....	20
<b>CAPÍTULO VIGESIMOCUARTO: DEL LABORATORIO DISCIPLINARIO</b> .....	20
<b>CAPÍTULO VIGESIMOQUINTO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES</b> .....	20
<b>CAPÍTULO VIGESIMOSEXTO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES</b> .....	24
<b>CAPÍTULO VIGESIMOSÉPTIMO: DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</b> .....	25
<b>TRANSITORIOS</b> .....	26

## CAPÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Para los efectos de las definiciones y disposiciones generales de esta Normatividad. Se tendrá lo dispuesto en la *Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla* y su *Estatuto Orgánico*.

**Artículo 2.** Esta normatividad rige el funcionamiento interno de la *Facultad de Contaduría Pública* de la *Benemérita Universidad Autónoma de Puebla* y es de observancia obligatoria para todos sus integrantes.

**Artículo 3.** La Facultad de Contaduría Pública es una Unidad Académica de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, que tiene como fin formar profesionales en los niveles educativos de la licenciatura y posgrado, así como impartir Educación Continua en las Ciencias Económicas Administrativas, en las modalidades de educación escolarizada, semiescolarizada y a distancia.

**Artículo 4.** Las políticas generales para desarrollar las labores sustantivas de la Unidad Académica, serán aprobadas por el Honorable Consejo de Unidad Académica a través del Plan de Desarrollo de la Facultad de Contaduría Pública.

**Artículo 5.** Los Planes y Programas de Estudios de la Facultad de Contaduría Pública serán los que apruebe el Honorable Consejo Universitario: así como el Honorable Consejo de Unidad Académica avalará las modificaciones necesarias a los contenidos de los programas de estudio, para mantenerlos actualizados y pertinentes.

**Artículo 6.** Es obligación de los integrantes de la Facultad de Contaduría Pública el cuidado, el buen uso y en su caso custodia, de la infraestructura, equipo y patrimonio general de la misma.

## CAPÍTULO SEGUNDO: DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

**Artículo 7.** Son instancias de autoridad en la Facultad de Contaduría Pública:

- I. El Honorable Consejo de Unidad Académica
- II. La Dirección (Persona que desempeña el cargo)
- III. La Secretaría Académica (Persona que desempeña el cargo)
- IV. La Coordinación Administrativa (Persona que desempeña el cargo)
- V. La Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado (Persona que desempeña el cargo)
- VI. Las demás instancias y sus funcionarios que apruebe el Honorable Consejo de Unidad Académica.

**Artículo 8.** Son Instancias académicas o administrativas de la Facultad de Contaduría Pública:

- I. Coordinación de Práctica profesional Crítica
- II. Responsable de Cómputo Escolar
- III. Responsable de Atención Integral al Estudiante
- IV. Coordinación de Educación Continua y Vinculación
- V. Centro de Investigación
- VI. Práctica Profesional Crítica
- VII. Cómputo y Auto Acceso
- VIII. Centro de Información Especializada "Lic. Alfonso Vélez López"
- IX. Responsable de Exámenes colegiados
- X. Coordinaciones de Programas Educativos de Licenciatura y Posgrado
- XI. Coordinación de Tutores
- XII. Coordinación de Planeación
- XIII. Responsable de la coordinación de Laboratorios Disciplinarios

- XIV. Responsable de Mantenimiento y Servicios Administrativos
- XV. Responsable de la Unidad de Género
- XVI. Contabilidad
- XVII. Archivo
- XVIII. Las demás instancias y sus responsables o coordinadores que aprueben el H. Consejo de Unidad Académica.

### CAPÍTULO TERCERO: DEL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA

**Artículo 9.** El **Honorable Consejo de Unidad Académica** de la Facultad de Contaduría Pública es la máxima autoridad de la misma, y por consiguiente su estructura, sesiones, disposiciones, resoluciones y lineamientos se registrarán por las *Normas Básicas para la integración Provisional y del Funcionamiento de los Consejos de Unidad Académica*, que es de observancia obligatoria para todos sus miembros, en sus 75 Artículos.

### CAPÍTULO CUARTO: DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 10.** La persona que desempeña el cargo en la **Dirección** de la Unidad Académica es la máxima Autoridad Personal, que tiene a su cargo la representación de la Facultad de Contaduría Pública. Su cargo es por cuatro años y podrá ser electo para un segundo periodo. Estará sujeto a las disposiciones de la Legislación Universitaria.

**Artículo 11.** La persona que desempeña el cargo en la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública tendrá adicionalmente las facultades y obligaciones previstas en el Artículo 115 del Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la *Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla* y las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad.
- II. Vigilar el cumplimiento de la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Coordinar y supervisar las actividades de la Unidad Académica, a través de las cadenas de mando establecida en el Organigrama de la Facultad de Contaduría Pública.
- IV. Nombrar y renombrar a las instancias de autoridad señaladas en el Artículo 7, Fracciones III, IV, V, VI, así como a las y los coordinadores y responsables de las instancias académicas o administrativas que forman parte de las instancias de Gobierno y Administración de la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Supervisar la realización de las funciones sustantivas de la universidad, docencia, investigación y vinculación, dentro de la Facultad de Contaduría Pública.
- VI. Elaborar el presupuesto Anual, garantizando la viabilidad financiera y operación de la Facultad de Contaduría Pública.
- VII. Orientar la elaboración de proyectos y programas institucionales para la obtención de recursos extraordinarios para la Facultad de Contaduría Pública.
- VIII. Proponer al Honorable Consejo de Unidad Académica las nominaciones al *Mérito Académico* que se otorgarán anualmente en la celebración del día de la maestra y del maestro, como distinción a los académicos que por su actividad han acrecentado el prestigio de la Facultad de Contaduría Pública y de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- IX. Resolver en primera instancia, los conflictos entre los integrantes de la comunidad de la Facultad de Contaduría Pública.

## CAPÍTULO QUINTO: DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

**Artículo 12.** La persona que desempeñe el cargo en la **Secretaría Académica**, se requiere que cubra los requisitos señalados en el Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla; además de las funciones estipuladas en dicho Estatuto, desempeñará las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del *Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egresos de los alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. vigente*
- II. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los *Planes y Programas de Estudios* de las licenciaturas.
- IV. Participar en la elaboración del *Plan de Desarrollo*, proyectos y programas institucionales para la obtención de recursos extraordinarios para la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Responder por la recepción, clasificación y entrega de las actas de calificación originales de las y los estudiantes de licenciatura, ante la Dirección de Administración Escolar.
- VI. Coordinar el trabajo de tutorías académicas de la licenciatura.
- VII. Elaborar anualmente el Programa de Formación, Capacitación y Actualización Académica.
- VIII. Resolver los asuntos sobre convalidación y revalidación de planes de estudio.
- IX. Apoyar e incentivar la movilidad entre las licenciaturas y el posgrado.
- X. Supervisar las actividades de las coordinaciones de programas académicos y administrativos, Área y materia.
- XI. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- XII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

## CAPÍTULO SEXTO: DE LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 13.** La persona que desempeñe el cargo en la **Coordinación Administrativa** requiere que cubra los requisitos señalados en el *Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*: además de las funciones estipuladas en dicho Estatuto, desempeñará las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del *Reglamento de Ingresos y Egresos*, emitido por la *Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y demás Normativa Aplicable*.
- II. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Elaborar la información administrativa y financiera de manera confiable, oportuna y veraz para estimar el beneficio académico de la aplicación de los recursos propios y extraordinarios.
- IV. Determinar y analizar las variaciones entre los estados financieros presupuestados y los reales.
- V. Coordinar el Comité de Protección Civil de la Facultad de Contaduría Pública. Conforme a lo que establezca la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.
- VI. Fungir como habilitado y responsable de la nómina de la Facultad de Contaduría Pública, así como la firma y entrega de los comprobantes de pago de los trabajadores, observando la confidencialidad de la misma: así mismo reportará a la **Dirección** las irregularidades de los pagos de los trabajadores.
- VII. Colaborar en la generación de recursos a través de eventos de Educación Continua de asistencia masiva.
- VIII. Coordinar las actividades del personal no académico.
- IX. Apoyar financieramente al personal académico de la Facultad de Contaduría Pública para la publicación de sus trabajos y su asistencia a las actividades relacionadas con su investigación avalada por las instancias correspondientes.
- X. Formular Estadísticas básicas de la Unidad Académica como auxiliar en la toma de decisiones
- XI. Supervisar las actividades del *Responsable de Mantenimiento y Servicios Administrativos*.
- XII. Supervisar las actividades del *Responsable de Cómputo Escolar*
- XIII. Supervisar las actividades del *Responsable de Atención Integral al Estudiante*
- XIV. Supervisar las actividades de *Contabilidad, Centro de Información Especializada "Lic. Alfonso Vélez López" y Archivo*

- XV. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO SÉPTIMO: DE LA SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO

**Artículo 14.** La persona que desempeñe el cargo en la **Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado** se requiere que cubra con los requisitos señalados en el *Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*; además de las funciones estipuladas en dicho Estatuto, desempeñará las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- II. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Determinar la viabilidad financiera del Posgrado a través del Presupuesto Anual.
- IV. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio de Posgrado.
- V. Revisar y evaluar de manera constante los programas de estudio del Posgrado, actividad que desarrollará con el apoyo de la Comisión Académica del Posgrado.
- VI. Informar a la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, los cambios en los Planes y Programas de Estudio que se realicen.
- VII. Enviar la documentación correspondiente a la Dirección de Administración Escolar de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, para el registro en su sistema de los movimientos de ingreso, permanencia y titulación de las y los estudiantes del Posgrado.
- VIII. Tramitar oportunamente ante la Coordinación Administrativa, el pago correspondiente a las Académicas y los Académicos que impartieron cursos y que se amerite el pago de los mismos.
- IX. Atender las recomendaciones, emanadas de los Estudios de Egresados y Mercado Profesional, para garantizar la actualización de los programas del Posgrado.
- X. Vincular las actividades de la Secretaría con la Coordinación de Planeación de la Facultad de Contaduría Pública.
- XI. Promover la investigación disciplinaria, conjuntamente con el Centro de Investigación
- XII. Vigilar y evaluar de manera conjunta con el Centro de Investigación, el desarrollo de los trabajos de investigación.
- XIII. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo, proyectos y programas institucionales para la obtención de recursos extraordinarios para la Facultad de Contaduría Pública.
- XIV. Realizar la Programación de las diferentes asignaturas de los programas de Posgrado, para su entrega a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública y a la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado.
- XV. Realizar la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje, de los diferentes programas del posgrado.
- XVI. Coordinar el trabajo de tutorías académicas del Posgrado.
- XVII. Realizar el seguimiento de la trayectoria escolar de las y los estudiantes del Posgrado.
- XVIII. Promover e incrementar la titulación en el Posgrado.
- XIX. Elaborar y mantener actualizado el Directorio de Egresados del Posgrado.
- XX. Resolver asuntos sobre convalidaciones y revalidaciones de los planes de estudio.
- XXI. Apoyar e incentivar la movilidad entre el Posgrado y la Licenciatura.
- XXII. Impulsar, fortalecer y vigilar el trabajo de los cuerpos académicos y grupos de investigación que cultiven líneas de generación y aplicación del conocimiento que den respuesta a las necesidades de los programas académicos de la Facultad de Contaduría Pública.
- XXIII. Informar las convocatorias cada año para el ingreso o permanencia de los investigadores para el Padrón de Investigadores Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado y para el Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
- XXIV. Avalar los protocolos de investigación, con base en los criterios y guías estipulados en la convocatoria.
- XXV. Hacer saber que todo trabajo de investigación avalado por la Unidad Académica, es propiedad intelectual de la Facultad de Contaduría Pública y gozará de los apoyos materiales totales o parciales para su desarrollo y presentación.

- XXVI. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- XXVII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Universidad y Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO OCTAVO: DE EDUCACIÓN CONTINUA Y VINCULACIÓN

**Artículo 15.** La persona que desempeñe el cargo como responsable en **Educación Continua y Vinculación** requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública, poseer el grado académico de licenciatura y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 16.** Las facultades y obligaciones del responsable de Educación Continua y Vinculación son las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las Disposiciones Internas de Exámenes Profesionales y Educación Continua de la Facultad de Contaduría Pública.
- II. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Coordinar las actividades de Exámenes Profesionales y de Educación Continua de la Facultad de Contaduría Pública en sus diferentes modalidades.
- IV. Elaborar las cartas de forma de titulación, obtener el llenado del formato de salida de las y los estudiantes que tramiten su titulación y requisición de dictámenes y entrega de los mismos en Dirección de Administración Escolar.
- V. Elaborar las convocatorias para los seminarios de titulación, diplomados y cursos de Educación Continua que ofrece la Facultad de Contaduría Pública.
- VI. Realizar periódicamente pláticas informativas sobre las diferentes opciones de titulación a las y los estudiantes que estén por terminar sus estudios de licenciatura.
- VII. Informar y enviar la documentación correspondiente a la Dirección de Administración Escolar y a la Dirección General de Educación Continua, para su registro y autorización.
- VIII. Vincularse con la Coordinación Administrativa, para los pagos e importe de cada uno de los inscritos en los seminarios, diplomados o cursos.
- IX. Ser responsable operativo, ante el *Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL)* para la aplicación del *Examen General de Egreso de la Licenciatura para Contaduría (EGEL-CONTADURÍA)*.
- X. Revisar y Evaluar de manera constante los programas de los seminarios de titulación y educación continua; actividad que será apoyada por las académicas y los académicos de la Facultad de Contaduría Pública que participen en los programas con sus propuestas y protocolos.
- XI. Realizar la evaluación de procesos de enseñanza aprendizaje de los diferentes programas de titulación y educación continua, para garantizar su cumplimiento.
- XII. Atender las recomendaciones emanadas de los Estudios de Egresados y del Mercado Profesional, para garantizar la pertinencia de los programas de educación continua.
- XIII. Tramitar oportunamente ante la Coordinación Administrativa, el pago correspondiente a las Académicas y los Académicos que impartieron cursos.
- XIV. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- XV. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentaria de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

#### CAPÍTULO NOVENO: DE LA TUTORÍA ESPECIAL

**Artículo 17. La Tutoría Especial** es aquella mediante la cual se apoya a las y los estudiantes con las Académicas y los Académicos de reconocida competencia y calidad, para inducirlos y prepararlos en los procesos de titulación, a través de la investigación-tesis relevante y presentación del Examen General de Egreso de la Licenciatura para Contaduría del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C.

Para este efecto se observará:

- I. Identificar oportunamente a las y los estudiantes interesados para que sean tomados por un tutor y/o investigador y se incorporen en trabajos de Investigación y Evaluación.
- II. Promover su asistencia a los eventos académicos que organice la Facultad de Contaduría Pública, respetando los requisitos.
- III. Las y los estudiantes, que se titulen con honores o que reciban testimonio de alto rendimiento académico, a solicitud expresa podrán ser becados por única vez, en un programa de posgrado permanente a la Facultad de Contaduría Pública, este derecho prescribe a los dos años posteriores a la fecha de obtención del *Cum Laude* o *Ad Honorem* o bien, el *Testimonio de Alto rendimiento Académico del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C.* El monto de la beca estará sujeto a los acuerdos específicos del Honorable Consejo de Unidad Académica.

#### CAPÍTULO DÉCIMO: DE COORDINADORES DE PROGRAMAS DE LICENCIATURA Y POSGRADO

**Artículo 18.** La persona que desempeñe el cargo de la **Coordinación de Programa de Licenciatura o Posgrado** requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública poseer el grado académico de licenciatura o Maestría y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 19.** Las facultades y obligaciones del Coordinador de Programa de Licenciatura o Posgrados son las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del *Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egresos de los alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.*
- II. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Supervisar el desarrollo y cumplimiento de los *Planes y Programas de Estudios* de las licenciaturas y Maestrías.
- IV. Participar en la elaboración del *Plan de Desarrollo*, proyectos y programas institucionales para la obtención de recursos extraordinarios para la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- VI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

**Artículo 20.** En coordinación con la Secretaría Académica y/o la Secretaría de Posgrado:

- I. Elaborar las cargas de materias y demás actividades para las Académicas y los Académicos.
- II. Atender las necesidades e inquietudes de las y los estudiantes.
- III. Realizar la actualización de Planes y Programas de Estudios, conjuntamente con los coordinadores de área y de materia en el caso que aplique.

#### CAPÍTULO UNDÉCIMO: DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ESTUDIANTE

**Artículo 21.** La persona que desempeñe el cargo de responsable del Departamento de **Atención Integral al Estudiante** requiere ser trabajador de la Facultad de Contaduría Pública, poseer el grado académico de licenciatura y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 22.** Las facultades y obligaciones del responsable del Departamento de Atención Integral al Estudiante son las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.



- II. Difundir la información de interés para la comunidad, así como de la publicidad de los servicios académicos y profesionales de la Facultad de Contaduría Pública; apoyando las actividades de la dirección, secretarías y departamentos.
- III. Coordinar las actividades de difusión y extensión de la Facultad de Contaduría Pública.
- IV. Organizar las actividades deportivas de la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Coordinar y apoyar los eventos sociales avalados por la Comisión de Eventos del Honorable Consejo de la Unidad Académica.
- VI. Difundir, orientar y gestionar el otorgamiento de becas para las y los estudiantes de licenciatura.
- VII. Orientar sobre la Bolsa de Trabajo de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla,
- VIII. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- IX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO DUODÉCIMO: DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL CRÍTICA

**Artículo 23.** La persona que desempeñe el cargo de la **Coordinación de Práctica Profesional Crítica**, requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública, poseer el grado de licenciatura y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 24.** Las facultades y obligaciones del responsable de la Coordinación de Práctica Profesional Crítica son las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento del Lineamiento de Servicio Social y Práctica Profesional de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- II. Cumplir y hacer Cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Dar a conocer los convenios y la oferta del servicio social, conforme a los periodos que establece la Dirección de Servicio Social.
- IV. Mantener una estrecha relación con la Dirección de Servicios Social, en cuanto a las disposiciones administrativas que emanan de ella y que tienen relación con la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Apoyar a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública en la vinculación con los sectores sociales y productivos conforme a su responsabilidad.
- VI. Vincular a las y los estudiantes con los sectores sociales y productivos para la realización del servicio social y práctica profesional.
- VII. Coordinar administrativamente el cumplimiento del Servicio Social y Práctica Profesional, en su ingreso, permanencia y egreso.
- VIII. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- IX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO DECIMOTERCERO: DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 25.** La persona que desempeñe el cargo de la **Coordinación del Centro de Investigación**, requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública, poseer el grado académico de Doctor y estar relacionado con las actividades de la Unidad Académica.

**Artículo 26.** Las facultades y obligaciones del responsable de la Coordinación del Centro de Investigación son las siguientes:

- a) Promover y desarrollar la investigación en la ciencia contable y administrativa.
- b) Evaluar y dictaminar sobre los proyectos de investigación que impulse la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado.



- c) Impulsar la publicación de la revista académico-científica de la Facultad de Contaduría Pública.
  - d) Impulsar la publicación de libros y demás materiales editoriales que generen cuerpos académicos e integrantes de la Facultad de Contaduría Pública.
- 
- I. Vincular las actividades del Centro de Investigación con la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado.
  - II. Promover la investigación conjuntamente con la Secretaría de Investigación y Estudios de Posgrado, con las y los estudiantes de maestría y con las Académicas y los Académicos interesados en incorporarse.
  - III. Entregar Estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
  - IV. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO DECIMOCUARTO: DE LAS TUTORÍAS

**Artículo 27.** La persona que desempeñe el cargo de responsable en **Tutorías**, estará sujeta a las disposiciones del Honorable Consejo de Unidad Académica y las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública; requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública y aplicar y acatar los siguientes ordenamientos.

- I. Cumplir y hacer cumplir el *Reglamento de Procedimientos y Requisitos de Ingreso, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*.
- II. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Representar a la Facultad de Contaduría Pública ante la Vicerrectoría de Docencia en todo lo referente a las tutorías académicas de la licenciatura.
- IV. Coordinar las actividades de tutorías académicas, conforme al plan de trabajo cuatrimestral o semestral, dotando a los tutores de los materiales necesarios para su función.
- V. Proponer ante la *Secretaría Académica*, a las y los candidatos a tutor que reúnan las características y la capacitación requerida.
- VI. Contribuir a la detección de problemas y necesidades de las y los estudiantes e informar a la *Secretaría Académica*.
- VII. Entregar estadísticas e informes a la *Dirección* de la Facultad de Contaduría Pública.
- VIII. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO DECIMOQUINTO: DE PLANEACIÓN

**Artículo 28.** La persona que desempeñe el cargo como **Responsable de Planeación**, requiere poseer título académico de licenciatura, ser trabajador académico, estar relacionado y vinculado con la actividad académica de la Facultad de Contaduría Pública y tendrá las funciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- II. Vigilar que los grupos de Responsabilidad Social e Investigación se integren, coordinen y colaboren de acuerdo con las necesidades de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Planear y coordinar los eventos que organicen los grupos.
- IV. Vigilar que los grupos mantengan actualizado su padrón de integrantes.
- V. Cuidar que los grupos cumplan con los reportes que le sean solicitados.
- VI. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo de la Facultad de Contaduría Pública, así como en proyectos y programas institucionales.

#### CAPÍTULO DECIMOSEXTO: DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 29.** La persona que desempeñe el cargo de **Responsable de Mantenimiento y Servicios Administrativos**, requiere estar relacionado y vinculado con la actividad académica de la Facultad de Contaduría Pública; ser trabajador de la misma y tendrá las funciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- II. Vigilar y cuidar coordinadamente con el personal de apoyo los bienes muebles e inmuebles que ocupa la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Coordinar al personal de apoyo para mantener limpios los salones de clase, áreas verdes y espacios abiertos de la Facultad de Contaduría Pública.
- IV. Vigilar conjuntamente con el personal de Dirección de Apoyo y Seguridad Universitaria las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Participar en la elaboración del Plan de Desarrollo de la Facultad de Contaduría Pública, así como en proyectos y programas institucionales.
- VI. Desarrollar las actividades de apoyo que la Coordinación Administrativa y Dirección le soliciten.

#### CAPÍTULO DECIMOSÉPTIMO: DE CÓMPUTO ESCOLAR

**Artículo 30.** La persona que desempeñe el cargo de responsable del **Departamento de Cómputo Escolar**, requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública poseer el grado académico de licenciatura y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 31.** Las facultades y obligaciones del Responsable del Departamento de Computo Escolar son las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- II. Apoyar y asesorar técnicamente y en informática, las actividades de la Dirección, Secretarías y Departamentos de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Recomendar sobre la adquisición de equipo de cómputo para la Facultad de Contaduría Pública.
- IV. Brindar el soporte técnico para el funcionamiento y actualización del equipo de cómputo, estableciendo la bitácora de mantenimiento de cada equipo como medida de control interno.
- V. Apoyar a la Coordinación Administrativa en la elaboración y presentación del Anuario Estadístico e Informe de la Facultad de Contaduría Pública.
- VI. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- VII. Colaborar en los eventos que Organiza la Facultad de Contaduría Pública.
- VIII. Tener la responsabilidad de las páginas electrónicas de la Facultad de Contaduría Pública.
- IX. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- X. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO DECIMOCTAVO: DE CÓMPUTO Y AUTO ACCESO

**Artículo 32.** La persona que desempeñe el cargo de responsable de los **Laboratorios de Cómputo y Auto Acceso**, requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública, poseer el grado académico de licenciatura y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 33.** Las facultades y obligaciones del Responsable de los Laboratorios de Cómputo y Auto Acceso son las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las Disposiciones Internas para el Laboratorio de Cómputo de la Facultad de Contaduría Pública.
- II. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Supervisar las actividades académicas de los Laboratorios de Cómputo y Áreas de Auto Acceso.
- IV. Observar y apoyar la programación académica de la licenciatura y el posgrado.
- V. Custodiar los equipos de los Laboratorios de Cómputo y Áreas de Auto Acceso
- VI. Apoyar en los eventos que organice la Facultad de Contaduría Pública.
- VII. Proveer el mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de cómputo y audiovisual de la Facultad de Contaduría Pública.
- VIII. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- IX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### **CAPÍTULO DECIMONOVENO: DEL CENTRO DE INFORMACIÓN ESPECIALIZADA “LIC. ALFONSO VÉLEZ LÓPEZ”**

**Artículo 34.** La persona que desempeñe el cargo de responsable del Centro de Información Especializada “Lic. Alfonso Vélez López”, requiere ser trabajador universitario poseer el grado académico de Bachillerato o licenciatura y estar relacionado con las actividades de la Unidad Académica.

**Artículo 35.** Las facultades y obligaciones del Responsable del Centro de Información Especializada “Lic. Alfonso Vélez López” son las siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las Disposiciones Internas para el Uso del Centro de Información Especializada “Lic. Alfonso Vélez López” de la Facultad de Contaduría Pública.
- II. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- III. Mantener una estrecha relación con la Dirección General de Bibliotecas en cuanto a las disposiciones administrativas que emanen de ella y que tienen relación con la Facultad de Contaduría Pública.
- IV. Atender y vigilar que se cumplan los lineamientos para el préstamo del equipo de Cómputo en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Entregar estadísticas e informes a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública.
- VI. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### **CAPÍTULO VIGÉSIMO: DE LOS EXÁMENES COLEGIADOS**

**Artículo 36.** La persona que esté a cargo de **Exámenes Colegiados**, requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública poseer el grado académico de licenciatura y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 37.** Los Exámenes Colegiados forman parte de la evaluación del proceso aprendizaje-enseñanza y tienen por objeto evaluar el cumplimiento de los programas de las asignaturas.

**Artículo 38.** Los Exámenes Colegiados, por su naturaleza adoptan la modalidad: de exámenes de evaluación del proceso educativo. Siendo obligatoria su implementación por todas las academias que integran el plan de estudios de la licenciatura de acuerdo a las indicaciones de la Secretaría Académica.

**Artículo 39.** Es obligación de las Académicas y los Académicos de carrera, elaborar los reactivos que conformen el banco de preguntas para cada una de las asignaturas que imparten en la licenciatura.

**Artículo 40.** Los bancos de preguntas sólo estarán conformados con aquellos reactivos que las academias aprueben para su aplicación.

**Artículo 41.** Informar a la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública, sobre el cumplimiento de los programas de acuerdo a los resultados obtenidos a través de las y los estudiantes evaluados.

**Artículo 42.** La Dirección de la Facultad de Contaduría Pública con base en el informe de cumplimiento correspondiente, tratará con cada una de las academias los resultados de la evaluación para tomar las decisiones necesarias.

**Artículo 43.** La sustracción o uso indebido de los reactivos y exámenes, será considerado como un robo al patrimonio Universitario.

**Artículo 44.** Elaborar el Directorio de Egresados de la Licenciatura y dar el seguimiento correspondiente y validar los resultados del Programa Institucional de Evaluación Académica (PIEVA).

#### CAPÍTULO VIGESIMOPRIMERO: DE LA UNIDAD DE GÉNERO

**Artículo 45.** La persona que esté a cargo de la **Unidad de Género**, requiere ser trabajador académico de la Facultad de Contaduría Pública poseer el grado académico de licenciatura, contar con conocimiento en materia de unidad de género y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 46.** Atender las necesidades y quejas de las y los estudiantes, trabajadoras y trabajadores relacionados de actos de conductas no apropiadas y darles acompañamiento.

**Artículo 47.** De existir denuncias por conductas no apropiadas por alguna persona de la Unidad Académica, la canalizará a la Unidad de Género Institucional y dará acompañamiento a los involucrados; dentro de lo permitido por los protocolos Institucionales.

#### CAPÍTULO VIGESIMOSEGUNDO: DE LA CONTABILIDAD

**Artículo 48.** La persona que desempeñe el cargo de **Contador**, requiere grado académico de Contador Público, y estar relacionado con las actividades de la Facultad de Contaduría Pública.

**Artículo 49.** Realizar los registros contables derivados de la operación y funcionamiento de la Facultad de Contaduría Pública de acuerdo con la normatividad establecida.

**Artículo 50.** Realizar las comprobaciones de los fondos fijos que tenga asignados la Facultad de Contaduría Pública de acuerdo con la normatividad establecida.

**Artículo 51.** Realizar los Estados financieros de la Facultad de Contaduría Pública de acuerdo con la normatividad establecida.

**Artículo 52.** Apoyar a la Coordinación Administrativa en la elaboración de presupuestos de la Facultad de Contaduría Pública de acuerdo con la normatividad establecida y demás actividades de la misma.

**Artículo 53.** Atender conjuntamente con la Coordinación Administrativa las recomendaciones y observaciones emitidas por los Órganos de Control de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, derivadas de los registros contables, Estados Financieros y presupuestos.

### CAPÍTULO VIGESIMOTERCERO: DEL ARCHIVO

**Artículo 54.** La persona que esté como Responsable del **Archivo**, requiere ser trabajador de la Unidad Académica y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 55.** Realizar la guarda y custodia de la documentación de la Facultad de Contaduría Pública de acuerdo con la normatividad establecida.

### CAPÍTULO VIGESIMOCUARTO: DEL LABORATORIO DISCIPLINARIO

**Artículo 56.** La persona que esté como Responsable del **Laboratorio Disciplinario**, requiere ser Académica o Académico de la Facultad de Contaduría Pública, tener el grado de Licenciado en Lenguas Modernas y estar relacionado con las actividades de la misma.

**Artículo 57.** Realizar actividades que faciliten el aprendizaje del idioma inglés de la documentación de la Facultad de Contaduría Pública de acuerdo con la normatividad establecida.

**Artículo 58.** Realizar actividades que faciliten intercambio y/o visitas de Estudiantes, Académicas y Académicos extranjeros a la Facultad de Contaduría Pública de acuerdo con la normatividad establecida.

**Artículo 59.** Realizar actividades que faciliten intercambio y/o visitas de Estudiantes, Académicas y Académicos de la Facultad de Contaduría Pública al extranjero de acuerdo con la normatividad establecida.

**Artículo 60.** Apoyar con actividades que faciliten la firma de convenios con Universidades extranjeras. Y Vinculación con Universidades extranjeras en las modalidades presencial y virtual (vinculación).

### CAPÍTULO VIGESIMOQUINTO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS TRABAJADORES

**Artículo 61. Los Derechos de las y los Trabajadores Académicos** son irrenunciables y en ningún caso podrán ser inferiores a los que otorga la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, los convenios celebrados, así como:

- I. Gozar de libertad de reunión, asociación y expresión en términos de la legislación universitaria.
- II. Elegir y ser electo para algún cargo de representación de la Facultad de Contaduría Pública, cubriendo los requisitos estipulados en la convocatoria respectiva.
- III. Las Académicas y los Académicos podrán votar y ser votados para ocupar la Coordinación de Área por el periodo de un año. Y para ser electos nuevamente tendrá que transcurrir dos años para ocupar la Coordinación nuevamente a partir que termine su periodo.
- IV. Las Académicas y los Académicos podrán votar y ser votados para ocupar la Coordinación de materia por el periodo de un año. Y para ser electos nuevamente tendrá que transcurrir dos años para ocupar la Coordinación a partir de que termine su periodo. Quien ocupe el cargo deberá contar con el perfil idóneo del área que coordina
- V. Obtener la información necesaria respecto a las becas, menciones y otros estímulos a que se haga acreedor.
- VI. Contar con los elementos necesarios para desarrollar sus actividades académicas, bajo los principios de equidad, reciprocidad, proporcionalidad y disponibilidad: el no hacer uso de ellos, en los términos de las obligaciones abajo expresadas, releva a las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública de este deber.
- VII. Recibir apoyos para el desarrollo y presentación de sus trabajos en foros académicos y de investigación, siempre y cuando sean el producto de proyectos relacionados con las líneas de generación y aplicación del conocimiento que cultiven como parte de los cuerpos académicos, grupos de investigación o individuales.

- VIII. Los proyectos registrados en el Centro de Investigación de la Facultad de Contaduría Pública tendrán duración de un año, los proyectos podrán ser de continuidad máximo dos años, pero tendrán que ser evaluados por ejercicio anual para autorizar su continuidad.
- IX. Contar con la asesoría de la Defensoría de los Derechos Universitarios cuando le sean transgredidos o vulnerados sus derechos

**Artículo 62.** Las obligaciones de las y los trabajadores académicos son las que establecen la Ley Federal del Trabajo, la legislación universitaria, el Contrato Colectivo e Individual de Trabajo correspondiente y las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- II. Acrecentar el prestigio de la Facultad de Contaduría Pública y la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- III. Divulgar o hacer uso del trabajo académico, propiedad intelectual de la Facultad de Contaduría Pública solo con la autorización escrita de la Dirección.
- IV. Participar en los grupos de Responsabilidad Social Universitaria y en las Comisiones de Protección Civil, prestando auxilio cuando por algún siniestro o riesgo inminente peligren los miembros de la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Atender a los comunicados, circulares y oficios que emitan las autoridades Universitarias para su debido cumplimiento.
- VI. Proporcionar a las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública la información y documentos que le sean requeridos para la integración de su expediente personal.
- VII. Cumplir con la carga de trabajo académica y demás actividades que se le asignen de acuerdo a la plaza que ocupe la Académica o el Académico que le sean asignados por las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública.
- VIII. Acatar el calendario escolar, por lo que no se autoriza la terminación anticipada de los programas de estudio.
- IX. Presentar su planeación didáctica conforme a los requerimientos de la Unidad Académica, así como los informes y estadísticas que las autoridades Universitarias y de la Facultad de Contaduría Pública le requieran específicamente a las Académicas y los Académicos. Las Académicas y los Académicos de acuerdo a su categoría deberán cumplir con lo señalado en los Artículos 9, 11, 15, 21, 92 y demás que le sean aplicables del Reglamento de Ingreso, Permanencia y Promoción del Personal Académico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. El o la Docente de Medio Tiempo o Tiempo Completo, tienen la responsabilidad de realizar su labor académica de manera equilibrada, incorporándose a Grupos de Investigación y a Cuerpos Académicos y si son Asociados de Tiempo Completo, podrán publicar anualmente dos artículos con los resultados de cultivar una línea de investigación, en revista arbitrada. Para los docentes de Tiempo Completo Titulares, podrán publicar dos artículos en revista indizada, realizar trabajos que les permitan cumplir los requisitos para integrarse al Padrón de Investigadores de la Vicerrectoría de Investigación y Estudios de Posgrado – Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y al Sistema Nacional de Investigadores (SNI).
- X. Realizar su trabajo con esmero y dedicación en la forma, tiempo y lugares convenidos. La Coordinadora o el Coordinador de área o materia, deberá buscar el beneficio del grupo de trabajo que representa; estando atento a la actualización de los contenidos de los programas académicos de su competencia y a la realización de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y demás relacionadas con su función de Coordinador que le sean requeridas por la Unidad Académica.
- XI. Asistir puntualmente y registrar su asistencia a las labores académicas relacionadas con la docencia, investigación, tutoría y gestión académica, en los términos estipulados por la Autoridad Universitaria.
- XII. Justificar sus inasistencias solo con las incapacidades médicas expedidas por el Hospital Universitario de Puebla.

- XIII. Proponer prácticas académicas empleando el Laboratorio de Cómputo de la Facultad de Contaduría Pública, siempre que la materia lo requiera.
- XIV. Podrán efectuar viajes de estudios, culturales y deportivos para apoyar la formación académica de las y los estudiantes, contando con la autorización escrita de las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública, siempre que no afecten a las y los estudiantes en sus demás materias y se cumpla con la Normativa Universitaria en la materia.
- XV. Participar en los procesos de evaluación que programen las autoridades Universitarias.
- XVI. Actualizar y enriquecer sus conocimientos a través del Programa de Formación, Capacitación y Actualización Académica de la Facultad de Contaduría Pública.
- XVII. Cumplir con las fechas señaladas para la realización de los exámenes finales ordinarios y extraordinarios, observando que estos deberán ser realizados en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública.
- XVIII. Aceptar solo a las y los estudiantes que estén inscritos en su curso.
- XIX. Abstenerse de vender a las y los estudiantes material didáctico o de apoyo para la docencia.
- XX. Cumplir con cincuenta minutos efectivos de clase por cada hora asignada.
- XXI. Están prohibidos los juegos de azar y los juegos con apuestas, dentro de las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública.
- XXII. Queda prohibido organizar fiestas, rifas, ventas de mercancías y otras actividades recreativas en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública, sólo con la autorización de la Dirección.
- XXIII. Queda prohibido presentarse a su trabajo académico en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga, enervante, psicotrópico o narcótico, salvo prescripción médica, en este último supuesto.
- XXIV. No introducir ni portar alguna clase de arma, bebidas alcohólicas, drogas, enervantes, psicotrópicos o narcóticos, salvo prescripción médica, en este último supuesto.
- XXV. No realizar actos propagandísticos y políticos que lesionen el buen nombre de la Facultad de Contaduría Pública y de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- XXVI. Queda prohibida, en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública, toda actividad comercial informal u operaciones irregulares, así como la presencia de comerciantes no autorizados que expendan sus productos de diversa índole. Salvo los concesionarios autorizados por las instancias correspondientes de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- XXVII. Observar buenas relaciones con las y los miembros de la Facultad de Contaduría Pública.
- XXVIII. Comunicar por escrito a las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública sobre conductas que perjudiquen a las y los integrantes de la comunidad universitaria.
- XXIX. No ejecutar acto alguno que ponga en peligro a su persona, la de sus compañeros de trabajo, la de terceras personas, así como de espacios o lugares en que desempeña su trabajo.
- XXX. Hacer uso de todas las instalaciones físicas y acervos de la Facultad de Contaduría Pública.
- XXXI. Responder por el equipo técnico y didáctico que le sea facilitado para la realización de su labor académica.
- XXXII. Hacer buen uso de los bienes y equipos que se adquieran con apoyos extraordinarios y etiquetados para sus actividades académicas, responsabilizándose de su cuidado y reintegro al término de su relación laboral. Los bienes y equipos deben permanecer en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública, en los casos que si lo ameriten.
- XXXIII. No sustraer de la Facultad de Contaduría Pública ninguna clase de bien mueble propiedad de la Institución para beneficios personales, ajeno al de la Unidad académica.
- XXXIV. Proporcionar a las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública la información y documentos que le sean requeridos para la integración de su expediente personal.
- XXXV. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

**Artículo 63. Los derechos de las y los trabajadores no Académicos** son irrenunciables y en ningún caso podrán ser inferiores a lo que otorga la Constitución Política de la Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal del Trabajo, los convenios celebrados, así como:

- I. Gozar de libertad de reunión, asociación y expresión en términos de la legislación universitaria.



- II. Elegir y ser electo para algún cargo de representación de la Facultad de Contaduría Pública, cubriendo los requisitos estipulados en la convocatoria respectiva.
- III. Obtener la información necesaria respecto a las becas, premios, menciones y otros estímulos a que se haga acreedor.
- IV. Recibir el material e instrumentos necesarios para la realización de su trabajo.
- V. Contar con la asesoría de la Defensoría de los Derechos Universitarios cuando le sean transgredidos o vulnerados sus derechos.

**Artículo 64. Las obligaciones de las y los trabajadores no académicos** son las que establece la Ley Federal del Trabajo, la legislación universitaria, el Contrato Colectivo correspondiente y las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- II. Acrecentar el prestigio de la Facultad de Contaduría Pública y de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- III. Guardar reserva de los asuntos que tenga conocimiento con motivo del trabajo que desempeña y cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Facultad de Contaduría Pública.
- IV. Participar en los grupos de Responsabilidad Social Universitaria y en comisiones de Protección Civil, prestando auxilio cuando por algún siniestro o riesgo inminente peligren los miembros de la Facultad de Contaduría Pública.
- V. Atender a los comunicados, circulares y oficios que emitan las Autoridades Universitarias para su debido cumplimiento.
- VI. Proporcionar a las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública la información y documentos que le sean requeridos para la integración de su expediente personal.
- VII. Cumplir con la carga de trabajo que le asignen las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública bajo la dirección de las mismas y del Coordinador de Mantenimiento y Servicios Administrativos.
- VIII. Realizar su trabajo con esmero y dedicación en la forma, tiempo y lugares convenidos.
- IX. Asistir puntualmente y registrar su asistencia, en los términos estipulados por la Autoridad Universitaria.
- X. Justificar sus inasistencias solo con las incapacidades médicas expedidas por el Hospital Universitario de Puebla.
- XI. Quedan prohibidos los juegos de azar y los juegos con apuestas, dentro de las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública.
- XII. Queda prohibido organizar fiestas, rifas, ventas de mercancías y otras actividades recreativas en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública, solo con la autorización de la Dirección.
- XIII. Está prohibido presentarse a su trabajo en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga, enervante, psicotrópico o narcótico, salvo prescripción médica, en este último supuesto.
- XIV. No introducir ni portar alguna clase de arma, bebidas alcohólicas, drogas, enervantes, psicotrópicos o narcóticos, salvo prescripción médica, en este último supuesto.
- XV. No realizar actos propagandísticos y políticos que lesionen el buen nombre de la Facultad de Contaduría Pública y de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- XVI. Queda prohibida, en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública, toda actividad comercial informal u operaciones irregulares, así como la presencia de comerciantes no autorizados que expendan sus productos de diversa índole. Salvo los concesionarios autorizados por las instancias correspondientes de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.**
- XVII. Observar buenas relaciones con las y los miembros de la Facultad de Contaduría Pública.
- XVIII. Comunicar por escrito a las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública sobre conductas que perjudiquen a las y los integrantes de la comunidad universitaria.
- XIX. No ejecutar acto alguno que ponga en peligro a su persona, la de sus compañeros de trabajo, la de terceras personas, así como de espacios o lugares en que desempeñe su trabajo.
- XX. Hacer buen uso de los materiales e instrumentos que le sean proporcionados para la realización de sus actividades, responsabilizándose de su cuidado.



- XXI. Manifiestar a las autoridades de la Unidad Académica de las deficiencias de los inmuebles o espacios físicos de la Facultad de Contaduría Pública a fin de evitar daños o perjuicios a la comunidad.
- XXII. Responder ante las instancias y funcionario correspondiente de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla por la pérdida o menoscabo que sufran los bienes y equipos bajo su cuidado, sujetándose a las acciones que les impongan las autoridades respectivas.
- XXIII. No sustraer los materiales e instrumentos de trabajo o algún bien de la Facultad de Contaduría Pública.
- XXIV. Los demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO VIGESIMOSEXTO: DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

**Artículo 65.** Las y los estudiantes de la Facultad de Contaduría Pública, deberán sujetarse a lo que establece el *Reglamento de procedimientos y Requisito para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*.

**Artículo 66.** Las y los estudiantes de la Facultad de Contaduría Pública, además de los requisitos que establece el reglamento mencionado, deberán observar los derechos y obligaciones que establece esta normatividad en lo conducente a:

- I. Gozar de libertad de reunión, asociación y expresión en términos de la Legislación Universitaria.
- II. Elegir y ser electa o electo para algún cargo de representación de la Facultad de Contaduría Pública, cubriendo los requisitos estipulados en la convocatoria respectiva.
- III. Obtener la información necesaria respecto a las becas, premios, menciones y otros estímulos a los que se hagan acreedores.
- IV. Ser atendidos eficiente y oportunamente en todos los tramites escolares y administrativos, así como en los servicios académicos disponibles que soliciten.
- V. Contar con la asesoría de la *Defensoría de los Derechos Universitarios*, cuando le sean transgredidos o vulnerados sus derechos.
- VI. Cumplir y hacer cumplir la Normatividad de la Vida Interna de la Facultad de Contaduría Pública.
- VII. Acrecentar el prestigio de la Facultad de Contaduría Pública y la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- VIII. Atender a los comunicados, circulares y oficios que emitan las Autoridades Universitarias para su debido cumplimiento.
- IX. Estar bajo la instrucción de su Académica o Académico, tutores o asesores en lo relativo a la enseñanza o aprendizaje.
- X. Realizar sus trabajos y tareas con esmero y dedicación, en tiempo y forma, a petición de Académica o Académico, tutores o asesores.
- XI. Cumplir con lo solicitado por su Académica o Académico, tutores o asesores y hacer de su conocimiento sus enfermedades y padecimientos.
- XII. Comunicar por escrito a las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública de las deficiencias del Académica o Académico, tutores o asesores.
- XIII. Participar en los actos y eventos extracurriculares de la Facultad de Contaduría Pública, cuando así se requiera.
- XIV. Llegar el día y la hora señalados para recibir sus clases.
- XV. Observar la tolerancia fijada por la Académica o el Académico para entrar al salón de clases.
- XVI. Evitar faltar a sus respectivas clases y actos académicos; en su caso hacer del conocimiento la Académica o el Académico, tutor o tutora o asesores las circunstancias que le impidan llegar a clase y demás actividades.
- XVII. Están prohibidos los juegos de azar y los juegos con apuestas, dentro de las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública.

- XXVIII. Queda prohibido organizar fiestas, rifas, ventas de mercancías y otras actividades recreativas en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública, solo con la autorización de la Dirección.
- XIX. Queda prohibido presentarse a clases en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga, enervante, psicotrópico o narcótico, salvo prescripción médica, en este último supuesto.
- XX. No introducir ni portar alguna clase de arma, bebidas alcohólicas, drogas, enervantes, psicotrópicos o narcóticos, salvo prescripción médica, en este último supuesto.
- XXI. No realizar actos propagandísticos y políticos que lesionen el buen nombre de la Facultad de Contaduría Pública y la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- XXII. Queda prohibida, en las instalaciones de la Facultad de Contaduría Pública, toda actividad comercial informal u operaciones irregulares, así como la presencia de comerciantes no autorizados que expendan sus productos de diversa índole. Salvo los concesionarios autorizados por las instancias correspondientes de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.
- XXIII. Observar buenas relaciones con las y los miembros de la Facultad de Contaduría Pública.
- XXIV. Comunicar por escrito a las autoridades de la Facultad de Contaduría Pública sobre conductas que perjudiquen a los integrantes de la comunidad universitaria.
- XXV. No ejecutar acto alguno que ponga en peligro a su persona, la de sus compañeros, la de terceras personas, así como de espacios o lugares en que se desempeñan sus actividades académicas.
- XXVI. Hacer buen uso de todas las instalaciones físicas y acervos de la Facultad de Contaduría Pública.
- XXVII. Responder por el equipo técnico y didáctico que le sea facilitado para la realización de sus actividades de aprendizaje.
- XXVIII. No sustraer de la Facultad de Contaduría Pública ninguna clase de bien mueble para beneficio personal, ajeno al de la Unidad académica.
- XXIX. Las y los estudiantes deberán observar buena conducta y brindar respeto al personal académico, no académico, directivos y compañeros; abstenerse de realizar actos, conductas o comportamientos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- XXX. Las demás que establezcan las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla y la Facultad de Contaduría Pública.

#### CAPÍTULO VIGESIMOSÉPTIMO: DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 67.** La persona que esté a cargo de la Dirección de la Facultad de Contaduría Pública será responsable de sus actos ante el Honorable Consejo de Unidad Académica.

**Artículo 68.** Las y los secretarios y funcionarios cuya designación esté a cargo del Director de la Facultad de Contaduría Pública, serán responsables de sus actos ante el propio Director quien tomará las medidas disciplinarias contenidas en ésta sección.

**Artículo 69.** Las y los trabajadores y estudiantes de la Facultad de Contaduría Pública, serán responsables de sus actos; al no-observar la normatividad se hará del conocimiento en primera instancia del Director, y de ser necesario ante Honorable Consejo de Unidad Académica, o el Abogado General de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

**Artículo 70.** La presente Normatividad tiene finalidad establecer las normas de comportamiento de la comunidad de la Facultad de Contaduría Pública, a través de los derechos y obligaciones que corresponda a sus miembros, por lo cual su no-observancia genera una sanción.

**Artículo 71.** Las sanciones tienen por objeto, conservar y restaurar el orden para la adecuada convivencia y buen funcionamiento de la Facultad de Contaduría Pública. En su aplicación no habrá parcialidad de ninguna clase. Desconociéndose jerarquías y prerrogativas.

**Artículo 72.** Cualquier inobservancia a la presente Normatividad, deberá hacerse del conocimiento inmediato al Director, a fin de poder determinar una solución en primera instancia, actuando éste como un amigable conciliador.

**Artículo 73.** En el caso de que no pueda existir conciliación como lo determina el artículo anterior, se estará a lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*.

**Artículo 74.** El alcance de la sanción se regirá por lo dispuesto en el *Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*.

- I. Extrañamiento por escrito
- II. Amonestación por escrito
- III. Suspensión temporal de sus derechos
- IV. Suspensión definitiva de sus derechos
- V. Los demás que juzgue conveniente la autoridad

#### TRANSITORIOS

**ARTÍCULO PRIMERO.** La presente Normatividad entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo de Unidad Académica.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Al entrar en vigor la presente Normatividad, se deberán hacer las adecuaciones a los reglamentos específicos de la Facultad de Contaduría Pública. Que adquieran el nombre de Disposiciones Internas, procediendo a su difusión.

**ARTÍCULO TERCERO.** La presente Normatividad no podrá ser modificada o adicionada por el Honorable Consejo de Unidad Académica, cuando se juzgue conveniente, tendrá que hacerse conjuntamente entre Dirección y Consejo de Unidad Académica de la Facultad de Contaduría Pública.

**ARTÍCULO CUARTO.** La presente Normatividad no podrá contravenir disposiciones de la *Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*, *Estatuto Orgánico de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla* y *las normas y disposiciones reglamentarias de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*.

“Pensar Bien Para Vivir Mejor “  
Puebla, Pue. 13 de septiembre 2023

**APROBADO POR UNANIMIDAD DE VOTOS  
DEL CONSEJO DE UNIDAD ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA  
DE LA BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA**

**RESPONSABLE DE LA PUBLICACIÓN  
DRA. MARÍA ANTONIETA MONSERRAT VERA MUÑOZ  
DIRECTORA DE LA FACULTAD DE CONTADURÍA PÚBLICA.**