Atribuciones del Consejo de Servicios Administrativos:

a. Velar por la ejecución de políticas administrativas que emanen del Consejo Superior Universitario de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán

b. Crear las condiciones para una administración transparente y eficiente

c. Velar por la administración racional de los recursos de la UPNFM

d. Elaborar y someter ante los órganos de gobierno, los manuales de procedimientos administrativos para su aprobación;

e. Conocer en segunda instancia, los problemas administrativos y proponer alternativas de solución ante el Consejo Directivo y Consejo Superior Universitario

f. Elaborar y someter ante los órganos de gobierno el manual de clasificación de cargos administrativos para su aprobación;

g. Elaborar los instrumentos técnicos para desarrollar las tareas administrativas

h. Analizar y proponer ante los órganos de gobierno, proyectos para generación de fondos;

i. Elaborar su reglamento interno;

j. Presentar un informe anual de labores.

Última publicación en el portal de transparencia.

Tegucigalpa, MDC, 31 de julio de 2016.

M. A. CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO
SECRETARIA GENERAL