

Atribuciones del Vicerrector Administrativo:

- a. Sustituir al Rector en ausencia del Vicerrector Académico;
- b. Dirigir bajo la supervisión del Rector, la función administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, tanto en la sede central como en los Centros Universitarios, Centro Regionales, y sedes de programas especiales;
- c. Presidir el Consejo de Servicios Administrativos y la Comisión de Evaluación de licitaciones, las cuales serán reguladas por reglamentos especiales y conforme a lo establecido en las leyes generales del país
- d. Reglamentar y establecer en coordinación con el consejo de servicios administrativos, los procedimientos que agilicen y hagan más eficientes las actividades administrativas;
- e. Coordinar con las unidades académicas en la Sede Central y los Centros Regionales el Plan de Desarrollo Físico Institucional;
- f. Coordinar con las unidades académicas en la Sede Central y con los Centros Regionales la adquisición de material, equipo y mobiliario, al igual que las mejoras de las instalaciones físicas;
- g. Coordinar las actividades que competen a las diferentes unidades que conforman el consejo de servicios administrativos, para ofrecer un apoyo logístico efectivo a las actividades de Docencia, Investigación y Extensión;
- h. Coordinar las funciones de administración del personal docente, administrativo y de servicio que realiza el departamento de Recursos Humanos;



Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán

- i. Establecer en coordinación con el jefe del departamento de Recursos Humanos, los procedimientos para hacer más efectivas las funciones de administración de personal;
- j. Promover en coordinación con el departamento de Recursos Humanos la capacitación sistemática del personal administrativo;
- k. Dirigir, coordinar y supervisar los trámites relativos a la elaboración del presupuesto, en coordinación con la Dirección de planificación y el departamento de Presupuesto;
- l. Dirigir, coordinar y supervisar los trámites de la ejecución presupuestaria de la institución;
- m. Colaborar con el Rector en la orientación de la política financiera, tomando como base los diagnósticos de necesidades elaborados por la Dirección de Planificación y las políticas académicas de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán;
- n. Mantener estricta vigilancia sobre la contabilidad que lleva el departamento de Contabilidad y velar porque se mantenga actualizada, a efecto de contar con la información oportuna para la toma de decisiones;
- o. Velar porque se cumplan en forma efectiva las normas y procedimientos que regulan la actividad administrativa de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán;
- p. Coordinar con el Fondo Editorial y la Librería, la elaboración y ejecución de proyectos orientados a la generación de fondos que coadyuven a satisfacer las necesidades institucionales;



Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán

- q. Dirigir, coordinar y supervisar los proyectos de desarrollo físico de la institución;
- r. Otras que determinen los reglamentos y demás disposiciones que emanen del Consejo Superior Universitario, del Consejo Directivo y de la Rectoría de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

Última publicación en el portal de transparencia.

Tegucigalpa, MDC, 31 de julio de 2016.


[Handwritten Signature]
M. A. CELFA IDALISIS BUESO FLORENTINO
SECRETARÍA GENERAL