



Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Dirección de Administración y Finanzas

Ruta PY No. 2

Minga Guazú C.C. No. 74 C.D.E

Telefax (595) 0644 20440

e-mail agronomial@yahoo.com

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

COMPROMISOS ÉTICOS

Los abajo firmantes, funcionarios/as de la Dirección de Administración y Finanzas, dependiente de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este; se comprometen en conocer, cumplir y hacer cumplir el Código de Ética de la Facultad de Ingeniería Agronómica y de la Universidad Nacional del Este y de manera específica a vivenciar en sus actividades laborales diarias, los siguientes “Compromisos Éticos”:

1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la Facultad sobre la base de las necesidades reales y en concordancia con las disposiciones del Ministerio de Hacienda y del Consejo Directivo.
2. Administrar y controlar la ejecución presupuestaria de la Facultad, cumpliendo y haciendo cumplir las leyes vigentes y las directivas emanadas del Decano, del Consejo Directivo de la Facultad y del Consejo Superior Universitario de la UNE.
3. Administrar lo planificado sobre la organización y control de los programas de incorporación y desarrollo de los recursos humanos de la Facultad, de acuerdo a las leyes vigentes y a las directrices emanadas del Decano.
4. Organizar y desarrollar los departamentos subordinados, proponiendo al Decano la creación de los cargos administrativos y los candidatos para ocuparlos.
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales vigentes en las materias de su competencia, y mantenerse actualizado en relación con las mismas, trabajando de manera coordinada con la Dirección Administrativa del Rectorado de la UNE.
6. Supervisar y controlar la organización administrativa de la Facultad y sus dependencias.





Universidad Nacional del Este

Facultad de Ingeniería Agronómica

Dirección de Administración y Finanzas

Ruta PY No. 2

Minga Guazú C.C. No. 74 C.D.E

Telefax (595) 0644 20440

e-mail agronomia1@yahoo.com

7. Controlar las tareas técnicas de los Departamentos que le están subordinados, recibiendo de ellos informes periódicos que les permita rendir cuentas al Decano y por su intermedio al Consejo Directivo.
8. Firmar con el Decano los cheques de gastos, sueldos e inversiones de la Facultad, verificando los legajos de documentos de los cheques respectivos.
9. Realizar el cálculo, la contabilización, y la fiscalización de los ingresos institucionales en concepto de aranceles, donaciones, ventas y otros.
10. Planificar la financiación y ejecución de todo lo correspondiente a los llamados previstos en el PAC de la Facultad.



Fecha: 24 de marzo de 2022

Nombre y Apellido

Firma

Arvid Gutierrez

Sora Carrillo
Abraham Valenzuela
Juanza Hernandez

Luis Galeano

Carolina Beatriz Mercedes R.
Norma Teresita Alfonso
Edgar Gustavo Boel Juvé

Perle D. Peraire

[Handwritten signatures corresponding to the names in the 'Nombre y Apellido' column]