



Universidad Nacional del Este
FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
FIA-UNE

Comité de Evaluación y Calidad Educativa

MEMORÁNDUM

Nº: 02/2022

A: PROF. LIC. PERLA PEREIRA, *Responsable*.
Carga de Evidencias del MECIP.

DE: PROF. LIC. GABRIEL CHAPARRO VEGA, *Apoyo Técnico*.
Comité de Evaluación y Calidad Educativa

REF: ENTREGA DE COMPROMISOS ÉTICOS DE TODAS LAS
DIRECCIONES DE LA FIA-UNE.

FECHA: 18-04-2022

Al tiempo de saludarte, tengo a bien en hacer entrega de los **COMPROMISOS ÉTICOS DE TODAS LA DIRECCIONES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA UNE**, los referidos documentos se enmarcan dentro grado de cumplimiento del Plan Mejoras MECIP FIA-UNE 2022.

Las Direcciones que entregaron sus Compromisos Éticos fueron las siguientes:

1. Secretaría General
2. Dirección de Investigación.
3. Dirección de Posgrado.
4. Dirección Académica.
5. Dirección de Talento Humano.
6. Dirección de Extensión.
7. Dirección de Administración y Finanzas.
8. Dirección de Bienestar Estudiantil y Graduados.
9. Dirección de Gestión Ambiental.

Aprovecho la ocasión para saludarte y desearte una buena jornada.



Prof. Lic. Gabriel Chaparro Vega
APOYO TÉCNICO
Comité de Evaluación y Calidad Educativa
FIA - UNE

Obs: Se hace entrega de los Compromisos Éticos originales de todas las Direcciones de la FIA-UNE.



SECRETARÍA GENERAL

COMPROMISOS ÉTICOS

Los abajo firmantes, funcionarios/as de la Secretaría General, dependiente del Decanato 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. Responsabilizarse y mantener al día los libros de actas resolutivas del Consejo Directivo, libros de asistencia de miembros ante el Consejo Directivo.
2. Canalizar y firmar las comunicaciones de notas, remisión de documentos encargados por el Consejo Directivo y el Señor Decano.
3. Llevar un registro de las documentaciones emitidas y recepcionadas en la Institución.
4. Recepcionar los planes, programas y proyectos, a ser tratados ante el Consejo Directivo, y elevar al Decano para su disposición.
5. Coordinar con las Direcciones la participación activa de funcionarios en eventos organizados por la FIA.
6. Coordinar y supervisar los eventos a realizarse en la Institución y/o fuera de ella.
7. Solicitar la cooperación de las Direcciones para eventos de participación directa de la FIA (Conferencias, Seminarios, Simposios, Exposiciones y otros)
8. Integrar la Secretaría del Tribunal Electoral Independiente.
9. Responsable de la Inscripción de los estamentos (Docentes, no Docente y Estudiantil) para Comicios Electorales
10. Elaboración de convenios a ser firmados por el Decano de la Institución.
11. Dar fe de la autenticidad de copias de documentos originados en Secretaría General y de las demás Direcciones.
12. Integrar comisiones auxiliares que el Consejo Directivo y/o el Decano lo disponga.
13. Velar y hacer cumplir los basamentos legales de la Institución.
14. Cumplir funciones asignadas por el Decano, que no estén contempladas dentro del programa de actividades de la Institución.

Fecha: 25 de marzo de 2022

Nombre y Apellido

Abg. Pedro L. Poloito .

Lic. Andrea Elizabeth Nathwong Salinas

Lic. Verónica Cardozo

Lic. Wrenia Saichet

Firma

