# RESOLUCIÓN D Nº 953/2023

## "POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

Campus de la UNA, San Lorenzo, 6 de noviembre de 2023.

**VISTO:**

- Lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción.
- La Ley Nº 4995/2013 "De Educación Superior".
- La Resolución CD N° 1439/2020/009 de fecha 06/08/2020, por la cual se modifica la Estructura Orgánica General de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Asunción.
- El Memorándum Nº 15/2023 de fecha 13/06/2023 de la Dirección de Planificación, por el cual eleva la propuesta del Manual Descriptivo de Cargos y Funciones de la Dirección de Investigación de la FIUNA.
- El parecer favorable del Señor Decano, Prof. Dr. Ing. Rubén Alcides López Santacruz; y

**CONSIDERANDO**

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción en su Artículo 84 determina de manera clara y expresa las atribuciones y deberes del Decano, asignándole en el inciso m) cuando textualmente dispone: *Dictar resoluciones y aplicar sanciones que correspondan de acuerdo con su competencia y el régimen disciplinario de la UNA.*

Que, según el Art. 2° de la Resolución CD N°1439/2020/009, por la cual se modifica la Estructura Orgánica General de la FIUNA, se encomienda a la Dirección de Planificación la elaboración de los Descriptivos de Cargos y Funciones, Manual de Procesos y Manual de Procedimientos de la Facultad.

Que, el Prof. Ing. Carlos Peralta, Director de Planificación, eleva a consideración del Decano el Manual Descriptivo de Cargos y Funciones de la Coordinación de Relaciones Institucionales de la FIUNA.

La necesidad de definir los cargos y funciones de los funcionarios de las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a la optimización de las capacidades y concretar la misión y visión institucional mediante el logro de los objetivos y metas previstos en los planes respectivos.

Por tanto; en uso de sus facultades Legales y Estatutarias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN**
**RESUELVE:**

**Art. 1º)** **Aprobar** el **Manual Descriptivo de Cargos y Funciones** de la **Coordinación de Relaciones Institucionales** de la Facultad de Ingeniería de la Universidad Nacional de Asunción, conforme **ANEXO I**, que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

**Art. 2º)** **Comunicar** a quienes corresponda y cumplido, archivar.

**Lic. Sonia Emilce León Cañete**
Secretaria

**Prof. Dr. Ing. Rubén Alcides López Santacruz**
Decano



**Misión**
*Formar profesionales en ciencias de la ingeniería, innovadores, éticos capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la aplicación y difusión del conocimiento científico de calidad que son generados en nuestros programas de pre grado, grado, posgrado y proyectos de investigación orientados a resolver las necesidades de la sociedad y contribuir en el desarrollo nacional.*

**Visión**
*Ser una institución educativa de excelencia, moderna, ética e innovadora en la formación de profesionales en las ciencias de la ingeniería con una sólida oferta de formación estructurada, transparente, de calidad, orientada a las necesidades de la sociedad, priorizando las investigaciones relevantes comprometidas con el medio ambiente y de impacto en el desarrollo nacional.*

**Valores**
*Compromiso, Integridad, Ética, Respeto, Solidaridad, Transparencia, Excelencia, Equidad e Inclusividad.*

| | |
|---|---|
| **Componente:** | Direccionamiento Estratégico |
| **Estándar:** | Estructura Organizacional |
| **Formato:** | Descriptivo de Cargo y Funciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Cargo:** | **Coordinador de Relaciones Institucionales** | **Nivel de autoridad:** | ☐**Estratégico**<br>☐**Misional**<br>☒**Apoyo** |
| **Dependencia:** | Coordinación de Relaciones Institucionales | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cambios en la versión:** | 01 | Emisión inicial | **Fecha de vigencia:** | 01/11/2023 |

## OBJETIVO DEL CARGO

- Establecer y mantener vínculos con Entidades del Estado, Empresas del Sector privado, Organizaciones sin fines de lucro, Sindicatos y Movimientos Sociales.

## NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

**REPORTA A:**

- Decano

**SUPERVISA A:**

- Secretaria, Departamento de Relaciones Nacionales e Internacionales y Departamento de Protocolo y Ceremonial.

**SUSTITUCIONES:**

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un Encargado de Despacho designado por el Decano, mediante Resolución.

## NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

**FUNCIONES GENERALES:**

a) Gestionar los programas, convenios, redes y asociaciones interinstitucionales en los que participe la FIUNA.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

a) Proponer el diseño e implementar la política estratégica en las relaciones institucionales de la FIUNA, vinculada a los programas de becas, movilidad académica, redes y alianzas.
b) Facilitar el intercambio, tanto nacional como internacional, de alumnos, alumnas, docentes y gestores de la Facultad, mediante un trabajo coordinado con todas las Dependencias de la Institución.
c) Colaborar con la institucionalización de las actividades de despliegue territorial de la Facultad con el fin de poder lograr una articulación de las actividades de enseñanza, investigación e intervención en los distintos tipos y niveles de territorio.
d) Colaborar en la construcción de vínculos fluidos y útiles con las distintas organizaciones que se relacionan con nuestros egresados.
e) Colaborar con la Dirección de Posgrado en la construcción de un entramado institucional que permita y favorezca el perfeccionamiento y el campo de acción de su oferta específica.
f) Participar en la elaboración de propuestas de los lineamientos para la implementación de




*Misión*
*Formar profesionales en ciencias de la ingeniería innovadores, éticos capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la aplicación y difusión del conocimiento científico de calidad que son generados en nuestros programas de pre grado, grado, posgrado y proyectos de investigación orientados a resolver las necesidades de la sociedad y contribuir en el desarrollo nacional.*

*Visión*
*Ser una institución educativa de excelencia, moderna, ética e innovadora en la formación de profesionales en las ciencias de la ingeniería con una sólida oferta de formación estructurada, transparente, de calidad, orientada a las necesidades de la sociedad, priorizando las investigaciones relevantes comprometidas con el medio ambiente y de impacto en el desarrollo nacional.*

*Valores*
*Compromiso, Integridad, Ética, Respeto, Solidaridad, Transparencia, Excelencia, Equidad e Inclusividad.*

programas de relacionamiento entre el Decano y la Comunidad Educativa.

g) Mantener actualizados los datos de los diferentes sectores institucionales, mediante la colaboración de los jefes afectados para conocimiento del Decano.
h) Desempeñar las demás funciones asignadas por el Decano de acuerdo al nivel, la naturaleza y el área de desempeño a su cargo.
i) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
j) Otras funciones inherentes al cargo y que le sean encomendadas por el Decano.

## CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad
- Responsabilidad
- Liderazgo
- Buen relacionamiento interpersonal
- Capacidad de análisis y organización

## CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

### CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Conocimientos del Estatuto de la Universidad y de las Leyes que regulan las actividades de la Universidad, políticas y reglamentaciones de la FIUNA.

### HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad de gestión.
- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y tomar decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Egresado de una de las carreras de la UNA.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia de 3 (tres) años en funciones similares al cargo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - SECRETARIA - FACULTAD DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - DECANATO - FACULTAD DE INGENIERIA



*Misión*
*Formar profesionales en ciencias de la ingeniería, innovadores, éticos capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la aplicación y difusión del conocimiento científico de calidad que son generados en nuestros programas de pre grado, grado, posgrado y proyectos de investigación orientados a resolver las necesidades de la sociedad y contribuir en el desarrollo nacional.*

*Visión*
*Ser una institución educativa de excelencia, moderna, ética e innovadora en la formación de profesionales en las ciencias de la ingeniería con una sólida oferta de formación estructurada, transparente, de calidad, orientada a las necesidades de la sociedad, priorizando las investigaciones relevantes comprometidas con el medio ambiente y de impacto en el desarrollo nacional.*

*Valores*
*Compromiso, Integridad, Ética, Respeto, Solidaridad, Transparencia, Excelencia, Equidad e Inclusividad.*

| | |
|---|---|
| **Componente:** | Direccionamiento Estratégico |
| **Estándar:** | Estructura Organizacional |
| **Formato:** | Descriptivo de Cargo y Funciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Cargo:** | **Secretaria de Coordinación de Relaciones Institucionales** | **Nivel de Autoridad:** | ☐ **Estratégico** |
| | | | ☐ **Misional** |
| | | | ☒ **Apoyo** |
| **Dependencia:** | Coordinación de Relaciones Institucionales | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cambios en la versión:** | 01 | Emisión inicial. | **Fecha de vigencia:** | 01/11/2023 |

## OBJETIVO DEL CARGO

- Ejecutar funciones o actividades relacionadas a la Secretaría de la Coordinación de Relaciones Institucionales.

## NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

**REPORTA A:**

- Coordinador de Relaciones Institucionales.

**SUPERVISA A:**

- No posee.

**SUSTITUCIONES:**

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por uno de los funcionarios de la Dirección designado por el Coordinador de Gestión de Relaciones Institucionales.

## NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

**FUNCIONES GENERALES:**

a) Redactar los documentos o informes encomendados por el Jefe inmediato y elevarlo a su consideración en forma oportuna.
b) Mantener actualizado el sistema informático de la dependencia.
c) Verificar la situación de los documentos o expedientes pendientes en otra dependencia.
d) Mantener actualizado un sistema de archivo digital y documental de la dependencia.
e) Atender adecuadamente a las personas que acuden a la dependencia.
f) Realizar el inventario de los documentos a ser archivados.
g) Controlar el orden y limpieza del sector y comunicar al área de limpieza sobre cualquier servicio necesario.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:**

a) Realizar las actividades de recepción, clasificación, registro, distribución y archivo de la correspondencia y documentos en general recibidos en la Coordinación.
b) Realizar el seguimiento, control del recorrido y ubicación de los expedientes ingresados y en caso de consultas o reclamos internos y externos.
c) Proporcionar datos e informaciones referentes a documentos existentes en archivo, necesarios para la toma de decisiones y elaboración de documentos.
d) Tramitar notas internas que requieran la aprobación del Coordinador.




*Misión*
*Formar profesionales de ciencias de la ingeniería, innovadores, éticos capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la aplicación y difusión del conocimiento científico de calidad que son generados en nuestros programas de pre grado, grado, posgrado y proyectos de investigación orientados a resolver las necesidades de la sociedad y contribuir en el desarrollo nacional.*

*Visión*
*Ser una institución educativa de excelencia, moderna, ética e innovadora en la formación de profesionales en las ciencias de la ingeniería con una sólida oferta de formación estructurada, transparente, de calidad, orientada a las necesidades de la sociedad, priorizando las investigaciones relevantes comprometidas con el medio ambiente y de impacto en el desarrollo nacional.*

*Valores*
*Compromiso, Integridad, Ética, Respeto, Solidaridad, Transparencia, Excelencia, Equidad e Inclusividad.*

e) Mantener en reserva y discreción los documentos llegados a la Coordinación.
f) Asistir a reuniones de trabajo que se llevan a cabo en la Coordinación.
g) En forma conjunta con el Jefe inmediato, organizar el tiempo y el trabajo, en base a los resultados esperados y regulaciones vigentes.
h) Evaluar los resultados de las actividades a su cargo previamente establecidos, conforme a objetivos, políticas, reglamentos e indicaciones del Jefe inmediato.
i) Mantener comunicación constante con el Jefe inmediato, sobre las actividades a su cargo.
j) Participar en cursos, seminarios, congresos y eventos relacionados con las actividades del sector, previamente aprobados.
k) Conocer y cumplir las funciones, horarios, políticas, reglamentos y procedimientos vigentes, relacionados con el sector.
l) Realizar las demás tareas que sean necesarias para el logro de objetivos de la dependencia.

## CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Proactividad
- Responsabilidad
- Honestidad
- Dinamismo para gestionar su trabajo
- Discreción y prudencia en el manejo de la información

## CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

### CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Conocimientos específicos referentes a Secretariado Ejecutivo, Redacción, Oratoria.
- Conocimiento sobre Administración Pública.
- Cursos / Seminarios / Talleres y Eventos relacionados al puesto de trabajo.
- Habilidad para el manejo de herramientas informáticas, otros sistemas.

### HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y toma de decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Bachillerato concluido o estudiante universitario.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en cargos similares, instituciones del sector público o privado.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - SECRETARIA - FACULTAD DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - DECANATO - FACULTAD DE INGENIERIA



*Misión*
*Formar profesionales en ciencias de la ingeniería, innovadores, éticos capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la aplicación y difusión del conocimiento científico de calidad que son generados en nuestros programas de pre grado, grado, posgrado y proyectos de investigación orientados a resolver las necesidades de la sociedad y contribuir en el desarrollo nacional.*

*Visión*
*Ser una institución educativa de excelencia, moderna, ética e innovadora en la formación de profesionales en las ciencias de la ingeniería con una sólida oferta de formación estructurada, transparente, de calidad, orientada a las necesidades de la sociedad, priorizando las investigaciones relevantes comprometidas con el medio ambiente y de impacto en el desarrollo nacional.*

*Valores*
*Compromiso, Integridad, Ética, Respeto, Solidaridad, Transparencia, Excelencia, Equidad e Inclusividad.*

| | |
|---|---|
| **Componente:** | Direccionamiento Estratégico |
| **Estándar:** | Estructura Organizacional |
| **Formato:** | Descriptivo de Cargo y Funciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Cargo:** | **Jefe de Departamento de Relaciones Nacionales e Internacionales** | **Nivel de autoridad:** | **☐Estratégico**<br>**☐Misional**<br>**☒Apoyo** |
| **Dependencia:** | Coordinador de Relaciones Institucionales | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cambios en la versión:** | 01 | Emisión inicial | **Fecha de vigencia:** | 01/11/2023 |

## OBJETIVO DEL CARGO

- Realizar la gestión de promoción y cooperación académica y la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional.

## NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

**REPORTA A:**

- Coordinador de Relaciones Institucionales.

**SUPERVISA A:**

- Personal a su cargo.

**SUSTITUCIONES:**

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un Encargado de Despacho designado mediante Resolución del Decanato, a propuesta de la Coordinación de Relaciones Institucionales.

## NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

**FUNCIONES GENERALES:**

a) Promover y gestionar la cooperación académica y la gestión de convenios a nivel institucional con organizaciones públicas y privadas en el ámbito local, nacional e internacional.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

a) Planificar, definir metodologías de trabajo y organizar los procesos y actividades del Departamento.
b) Realizar relevamientos, encuestas y seguimiento de los convenios y proyectos ya existentes para la detección de las necesidades de vinculación con otras organizaciones nacionales, regionales e internacionales.
c) Realizar una investigación de las organizaciones nacionales, regionales e internacionales que reúnen las características y requisitos para las necesidades detectadas y hacer contacto con las mismas.
d) Realizar las actividades y documentaciones preestablecidas para las reuniones definidas hasta la firma del contrato de convenio o proyecto, u otros.




*Misión*
*Formar profesionales en ciencias de la ingeniería, innovadores, éticos capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la aplicación y difusión del conocimiento científico de calidad que son generados en nuestros programas de pre grado, grado, posgrado y proyectos de investigación orientados a resolver las necesidades de la sociedad y contribuir en el desarrollo nacional.*

*Visión*
*Ser una institución educativa de excelencia, moderna, ética e innovadora en la formación de profesionales en las ciencias de la ingeniería con una sólida oferta de formación estructurada, transparente, de calidad, orientada a las necesidades de la sociedad, priorizando las investigaciones relevantes comprometidas con el medio ambiente y de impacto en el desarrollo nacional.*

*Valores*
*Compromiso, Integridad, Ética, Respeto, Solidaridad, Transparencia, Excelencia, Equidad e Inclusividad.*

e) Contar con evaluación e informes de las actividades realizadas.
f) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.
g) Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el superior inmediato.

## CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad
- Responsabilidad
- Liderazgo
- Buen relacionamiento interpersonal
- Capacidad de análisis y organización

## CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

### CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Conocimientos del Estatuto de la Universidad y de las Leyes que regulan las actividades de la Universidad, políticas y reglamentaciones de la FIUNA.

### HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad de gestión.
- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y tomar decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Egresado de una de las carreras de la UNA.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - SECRETARIA - FACULTAD DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - DECANATO - FACULTAD DE INGENIERIA



*Misión*
*Formar profesionales en ciencias de la ingeniería, innovadores, éticos capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la aplicación y difusión del conocimiento científico de calidad que son generados en nuestros programas de pre grado, grado, posgrado y proyectos de investigación orientados a resolver las necesidades de la sociedad y contribuir en el desarrollo nacional.*

*Visión*
*Ser una institución educativa de excelencia, moderna, ética e innovadora en la formación de profesionales en las ciencias de la ingeniería con una sólida oferta de formación estructurada, transparente, de calidad, orientada a las necesidades de la sociedad, priorizando las investigaciones relevantes comprometidas con el medio ambiente y de impacto en el desarrollo nacional.*

*Valores*
*Compromiso, Integridad, Ética, Respeto, Solidaridad, Transparencia, Excelencia, Equidad e Inclusividad.*

| | |
|---|---|
| **Componente:** | Direccionamiento Estratégico |
| **Estándar:** | Estructura Organizacional |
| **Formato:** | Descriptivo de Cargo y Funciones |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Cargo:** | **Jefe del Departamento de Protocolo y Ceremonial** | **Nivel de autoridad:** | ☐**Estratégico**<br>☐**Misional**<br>☒**Apoyo** |
| **Dependencia:** | Coordinador de Relaciones Institucionales | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Cambios en la versión:** | 01 | Emisión inicial | **Fecha de vigencia:** | 01/11/2023 |

## OBJETIVO DEL CARGO

- Diseñar, organizar e implementar la logística y el desarrollo de actos y eventos institucionales.

## NIVEL DE AUTORIDAD DEL CARGO

**REPORTA A:**

- Coordinador de Relaciones Institucionales.

**SUPERVISA A:**

- Personal a su cargo.

**SUSTITUCIONES:**

- En caso de ausencia temporal será reemplazado por un Encargado de Despacho designado mediante Resolución del Decanato, a propuesta de la Coordinación de Relaciones Institucionales.

## NIVEL DE RESPONSABILIDAD DEL CARGO

**FUNCIONES GENERALES:**

a) Apoyar la representación de la FIUNA asesorando eventos que se celebran en el marco de las relaciones institucionales de la FIUNA.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:**

a) Planificar, definir metodologías de trabajo y organizar los procesos y actividades del Departamento.
b) Calendarizar los eventos fijos anuales y agregar las solicitudes de apoyo a eventos según surjan.
c) Contar con evaluación e informes de las actividades realizadas.
d) Otras funciones inherentes al cargo y que le sean encomendadas por el Coordinador.
e) Participar de forma activa de las reuniones de trabajo convocadas por el superior inmediato y las distintas dependencias de la FIUNA, con miras a concretar los objetivos institucionales.

## CUALIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO

- Honestidad
- Responsabilidad
- Liderazgo
- Buen relacionamiento interpersonal
- Capacidad de análisis y organización

## CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS REQUERIDAS POR EL CARGO

### CONOCIMIENTOS Y CAPACITACIÓN:

- Conocimientos sobre gestión y organización de eventos, y administración.
- Conocimientos del Estatuto de la Universidad y de las Leyes que regulan las actividades de la Universidad, políticas y reglamentaciones de la FIUNA.

### HABILIDADES REQUERIDAS POR EL CARGO:

- Capacidad de gestión
- Capacidad para manejar situaciones conflictivas y tomar decisiones.
- Capacidad para liderar grupos de trabajo.
- Capacidad de organización.
- Capacidad de relacionamiento.
- Buen desarrollo interpersonal.
- Orientación al logro.

### FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Egresado de una de las carreras de la UNA.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Experiencia en funciones similares al cargo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - SECRETARIA - FACULTAD DE INGENIERIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION - DECANATO - FACULTAD DE INGENIERIA



*Misión*
*Formar profesionales en ciencias de la ingeniería, innovadores, éticos capaces de contribuir al bienestar de la sociedad a través de la aplicación y difusión del conocimiento científico de calidad que son generados en nuestros programas de pre grado, grado, posgrado y proyectos de investigación orientados a resolver las necesidades de la sociedad y contribuir en el desarrollo nacional.*

*Visión*
*Ser una institución educativa de excelencia, moderna, ética e innovadora en la formación de profesionales en las ciencias de la ingeniería con una sólida oferta de formación estructurada, transparente, de calidad, orientada a las necesidades de la sociedad, priorizando las investigaciones relevantes comprometidas con el medio ambiente y de impacto en el desarrollo nacional.*

*Valores*
*Compromiso, Integridad, Ética, Respeto, Solidaridad, Transparencia, Excelencia, Equidad o Inclustvidad.*