



Universidad Nacional de Asunción

Facultad de Ingeniería

Campus de la UNA – San Lorenzo – Paraguay

Misión: Formar ingenieros altamente competentes, críticos y éticos, desarrollando la investigación y la innovación, orientada a la generación de valor para la sociedad de manera sustentable.

SECRETARIA FIUNA

PROCESO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN LA MESA DE ENTRADA

- 1- A partir del día 01 de diciembre de 2020, el correo electrónico: mesadeentrada@ing.una.py es el habilitado para la recepción de documentos que ingresan para la atención de la Mesa de Entrada digital de la FIUNA.
- 2- Se establece el siguiente procedimiento de llenado para el envío de correo electrónico:
Ejemplo:
ASUNTO: indicar el tipo de documento que solicita para el ingreso: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS, SOLICITUD DE CONSTANCIAS ACADEMICAS, SOLICITUD DE EXONERACION, NOTAS AL DECANO, ETC.
CUERPO DEL MENSAJE: indicar siempre nombre y apellido completo; N° de cédula; carrera (en caso de ser estudiante); N° de celular.
ADJUNTO: todos los formularios de pedido están disponibles en la página web de la facultad http://www.ing.una.py/?page_id=6831 /Formularios Institucionales; deberá completar y adjuntar en alguno de los siguientes formatos: PDF, JPG, WORD, EXCEL.

Para las solicitudes de documentos con arancel, el pago está disponible con las siguientes opciones:

- En ventanilla:
Antes de realizar el pedido (adjuntar el recibo de pago al correo en los formatos mencionados), o al momento de retirar el documento;
Pago de aranceles en Perceptoría, Sede San Lorenzo, en el horario de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hs.
 - Por transferencia bancaria:
Transferencia Interbancaria (SIPAP) o depósito bancario a la Cuenta Corriente: Cuenta Corriente: Banco de Fomento N° 12-00123058/5. RUC 80022761-1 Facultad de Ingeniería.
En los casos de transferencias, se solicita enviar la foto de la boleta de depósito o el comprobante digital al correo: tesoreria@ing.una.py para identificar al pagante y a fin de generar el recibo de dinero.
El pago es considerado acreditado a la FIUNA con el informe del Banco, después del cual, se expide el recibo de dinero correspondiente.
- 3- Una vez registrada la solicitud en el correo habilitado, el remitente recibirá como respuesta el ticket en formato PDF, con el correspondiente número de expediente. El remitente podrá seguir el avance de sus solicitudes con dicho número.
 - 4- Las solicitudes recibidas luego de las 14:00 hs. serán ingresadas al sistema de expedientes gdoc2 a partir de las 08:30 hs del día hábil siguiente.
 - 5- Para los documentos cuya presentación se disponga literalmente la recepción física, como ser: llamados a concurso (sobres cerrados), contratos, convenios, adendas, diplomas para la firma, etc., deberán ser entregados en la Recepción de la Secretaría, Bloque I, en el horario de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.
 - 6- Para el seguimiento de expedientes y o consultas lo puede realizar por sistema gdoc2 <http://apps.ing.una.py/gdoc2/login> (utilizando el ticket de mesa de entrada donde consta el número de expediente y la contraseña).



Prof. C.P. Karina Mocedad Rosas González
Secretaria



Prof. Dr. Ing. Rubén Alcides López Santacruz
Decano

Visión: Ser una institución internacionalmente reconocida por sus procesos académicos innovadores, su alta productividad científica y su decisiva influencia en los temas relevantes para el desarrollo socioeconómico y tecnológico del país.

Valores: Compromiso, Integridad, Respeto, Solidaridad, Transparencia.

Teléfono 585 581 / 4 - Casilla de Correo 765

E-mail: secretaria@ing.una.py