

AFD disponibiliza Mesa de Entrada digital en el marco de las medidas adoptadas para evitar la propagación del virus COVID-19

La Secretaría General de la Agencia Financiera de Desarrollo comunica a la ciudadanía en general, la suspensión presencial de sus servicios de atención al público, a partir del martes 17 de marzo al miércoles 25 de marzo del corriente año, como medida de prevención de la propagación del Coronavirus (COVID-19), en el marco de lo resuelto por el Gobierno Nacional, a través del Decreto N° 3.442/2020, pudiendo extenderse conforme a la vigencia de las medidas de prevención.

A tal efecto, en cumplimiento al protocolo de aplicación de medidas preventivas aprobado por la Secretaría de la Función Pública, dispuesto por Resolución SFP N° 146/2020, se implementará el siguiente procedimiento para la recepción y tramitación de documentos en el ámbito de sus competencias, utilizando los medios tecnológicos disponibles para la continuidad de los servicios prestados:

- 1) Las solicitudes de préstamos y solicitudes de prórroga para la presentación de solicitudes de desembolso deberán ser remitidas a la dirección de correo electrónico (mail): mesadeentrada1@afd.gov.py, adjuntando las documentaciones de manera digital, en formato PDF, en un tamaño máximo de hasta 10 MB. En caso de sobrepasar dicho tamaño, será necesario dividir en más de un archivo y remitir en distintos correos electrónicos.
- 2) Las declaraciones juradas de desembolso, notas de desistimientos y modificaciones y notas de cancelaciones anticipadas, notas de retiro de pagarés, deberán ser remitidas a la dirección de correo electrónico (mail): mesadeentrada2@afd.gov.py, adjuntando las documentaciones de manera digital, en formato PFD, en un tamaño máximo de hasta 10 MB. En caso de sobrepasar dicho tamaño, será necesario dividir en más de un archivo y remitir en distintos correos electrónicos.
- 3) Otro tipo de notas que no se encuentren entre las mencionadas precedentemente para su tramitación y/o gestiones deberán ser remitidas a la dirección de correo electrónico (mail): mesadeentrada3@afd.gov.py, adjuntando las documentaciones de manera digital, en formato PDF, en un tamaño máximo de hasta 10 MB. En caso de sobrepasar dicho tamaño, será necesario dividir en más de un archivo y remitir en distintos correos electrónicos.
- 4) Una vez recepcionada la documentación respectiva, se notificará al remitente la recepción, vía correo electrónico, con la fecha, hora y firma electrónica del funcionario responsable de la recepción. En todos los casos se deberá recibir el acuse de recepción en un plazo de 24 horas, caso contrario favor contactar nuevamente a través de la dirección de correo electrónico remitida.
- 5) Las solicitudes remitidas luego de las 16:00 horas serán recepcionadas a partir de las 08:00 horas del siguiente día hábil.

Transcurrido el plazo de vigencia de las medidas de prevención de la propagación del Coronavirus (COVID-19), en el marco de lo resuelto por el Gobierno Nacional, se deberán remitir físicamente las documentaciones originales, adjuntando las documentaciones respectivas, salvo que las mismas se hubiesen remitido con firma digital.

Para el seguimiento y consultas de expedientes se encuentra habilitada la línea telefónica (021) 606 020, de lunes a jueves, en el horario comprendido de 08:00 a 16:00 horas; y, los viernes, en el horario comprendido de 08:00 a 15:00 horas. Asimismo, las consultas podrán realizarse a través de las direcciones de correos electrónicos a las que fueron remitidas las documentaciones.