

LEY N° 5.189 “QUE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE LA PROVISIÓN DE INFORMACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS SOBRE REMUNERACIONES Y OTRAS ATRIBUCIONES ASIGNADAS AL SERVIDOR PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY”

B-) FUNCIONES DE CADA UNA DE SUS DEPENDENCIAS.

DIRECTORIO	GERENCIA GENERAL	AUDITORÍA INTERNA INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> Define los lineamientos estratégicos de la AFD en base a su misión, visión y valores; determina y promueve la cultura corporativa de la entidad, administra los recursos institucionales y gestiona su correcto funcionamiento, ejerciendo un control y supervisión continuos con miras al cumplimiento de los objetivos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Administra y supervisa la gestión estratégica, administrativa y operativa de las áreas de la AFD en lineamiento a los objetivos institucionales. 	<ul style="list-style-type: none"> Examina sistemática, objetiva e independientemente los procesos, actividades y operaciones de la AFD, verificando la eficiencia, eficacia, integridad y transparencia de las actividades económicas, financieras, su gestión y resultados.
ASESORÍA LEGAL /CUMPLIMIENTO	SECRETARÍA GENERAL	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN, DESARROLLO HUMANO Y TECNOLOGÍA
<ul style="list-style-type: none"> Brinda Asesoramiento a la AFD y, a través de esta, también a FOGAPY, en todo lo relativo a cuestiones de orden legal, así como el análisis de acuerdos, contratos, convenios, leyes, decretos y demás disposiciones y documentaciones. Apoya al FOGAPY con los recursos humanos y técnicos del área, teniendo en cuenta que el mismo es administrado legalmente por la AFD. Intervenir y coordinar los procedimientos administrativos y judiciales en los que la AFD y el FOGAPY sean parte, así como ejercer la representación de las mismas en sede administrativa y judicial. Ejecuta de manera efectiva y eficiente las políticas internas y los procedimientos preventivos en materia LD/FT/FP. 	<p>Brinda soporte al Directorio y provee información necesaria al mismo para el buen desempeño de sus funciones. Brinda asistencia al Directorio en temas relacionados a gobierno corporativo y temas relacionados al Cumplimiento Normativo del Directorio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia: Lidera y administra las áreas de Administración, Talento Humano y Tecnología de la Institución en línea con los objetivos institucionales y acorde a las legislaciones vigentes. Contabilidad: Controla y elabora los estados financieros de acuerdo con las normas y procedimientos administrativos y contables. Presupuesto: Elaborar el presupuesto anual de Gastos e Ingresos de la Institución de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. Recursos Humanos: Planificar y coordinar los sistemas y programas de dirección de recursos humanos, brindando asistencia en los asuntos laborales, participando en la definición de políticas de gestión de personas. Tecnología de la Información: Asegura la adecuada interacción entre los procesos operativos, los procedimientos administrativos y las prestaciones de los sistemas informáticos, de forma ágil y eficiente en el desarrollo de las operaciones de la AFD, promoviendo un adecuado soporte a los usuarios de los diferentes aplicativos. Servicios Administrativos; Administra los servicios y productos administrativos de la AFD, suministrando los insumos necesarios a las distintas áreas para el cumplimiento de los objetivos de la institución.

LEY N° 5.189 “QUE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE LA PROVISIÓN DE INFORMACIÓN EN EL USO DE LOS RECURSOS PÚBLICOS SOBRE REMUNERACIONES Y OTRAS ATRIBUCIONES ASIGNADAS AL SERVIDOR PÚBLICO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY”

GERENCIA DE CLIENTES Y MERCADOS	GERENCIA DE RIESGOS	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia: Lidera, administra y genera oportunidades de negocios con su equipo de trabajo a través de las Instituciones Financieras Intermediarias (IFIs) impulsando la colocación de los productos financieros de la AFD en el marco de los Objetivos estratégicos Institucionales. • Comunicación y Marketing: Responsable de planificar, dirigir y controlar la ejecución de un Plan de posicionamiento de la imagen institucional. Así como también dirige acciones relacionadas a la comunicación externa de la institución. • Ejecutivos Comerciales: Responsables del relacionamiento con las Instituciones Financieras Intermediarias (IFIs), manteniendo un contacto directo con todos los niveles jerárquicos de cada una de ellas, comercializando los Productos de la AFD y generando nuevas oportunidades de negocios/productos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia: Planifica, dirige y controla las gestiones relacionadas a la mitigación de los diferentes riesgos que enfrenta la institución en el desarrollo de sus operaciones, para la protección de los Activos de la AFD mediante la generación de políticas, estrategias y procedimientos que las promuevan, así como dirigir las actividades de Seguridad de la Información. • Gestión de Riesgos: administra y brinda soporte en la gestión de los diferentes riesgos, a través de capacidades orientadas a identificar, medir, controlar y monitorear los riesgos de Crédito, Financieros, Operacionales, Ambientales y Sociales, de acuerdo con el marco definido por el Órgano Supervisor y la política de riesgos de la institución. • Seguridad de la Información: Establece las estrategias de seguridad para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la Información en cualquiera de sus formatos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia: Planifica, direcciona y controla de la administración financiera (a corto, mediano y largo plazo); de la propuesta de fijación de políticas financieras, así como del estudio y propuesta de niveles de tasas, siendo responsable de la planificación, seguimiento y control de la Planificación estratégica de la Institución. • Finanzas: Coordina la administración financiera (a corto, mediano y largo plazo), la elaboración de informes financieros, el estudio de niveles de tasas y las actividades de administración de las inversiones de excedentes temporarios de liquidez de conformidad con las disposiciones y reglamentaciones vigentes. • Operaciones: Vela por la adecuada administración de los recursos financieros, aprobados en el Presupuesto General de la institución, de conformidad con las disposiciones y reglamentaciones vigentes. • Tesorería: Coordina las operaciones de Tesorería, gestionando el movimiento de valores y recursos monetarios de la AFD conforme a las disposiciones legales, normas y procedimientos vigentes. • Cartera de Préstamos: Coordina los procesos requeridos para el desembolso de préstamos de líneas aprobadas a las IFIs en tiempo y forma, siguiendo los delineamientos establecidos en los manuales operativos, procedimientos y reglamentaciones vigentes. • Gestión de Procesos: Asesora a las áreas y autoridades en la simplificación, automatización y agilización de la gestión administrativa y operativa de la institución en la búsqueda de la eficiencia operativa.
GERENCIA DE FIDUCIAS		
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia: Planifica, dirige, ejecuta y controla las actividades de los negocios fiduciarios llevados a cabo por la AFD, en el marco de los objetivos estratégicos institucionales y la legislación vigente, buscando el desarrollo de los Negocios Fiduciarios. • Gestiones Fiduciarias: Colabora con la Gerencia de Fiducias en el desarrollo de negocios fiduciarios, en el aspecto contable, administrativo y operativo. • Contabilidad de Fiducias: Gestiona las actividades contables del área de Fiducias de acuerdo con normativas y reglamentaciones vigentes por la Institución y por cada negocio fiduciario. 		