

LEY N° 5.189 “QUE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE LA PROVISION 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
<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. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Gerencia: Gestiona las áreas de Contabilidad, Servicios Administrativos, Presupuesto y Talento Humano, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de la organización y en pleno cumplimiento con la normativa legal vigente. Contabilidad: Proporciona información financiera precisa, oportuna y confiable para respaldar la toma de decisiones estratégicas y operativas de la empresa y garantiza el cumplimiento de las normativas contables y fiscales, a fin de optimizar la eficiencia y transparencia en la gestión de los recursos financieros de la organización. Registros Contables: Gestiona y apoya en tareas relacionadas a los aspectos contables y operativos, administrados en el área de Contabilidad, conforme al nivel de requerimiento y a las instrucciones recibidas. Patrimonio: Vela por los bienes patrimoniales de la AFD, durante todo el proceso administrativo mediante la registración de los distintos procesos en el inventario Presupuesto: Elabora, gestiona y ejecuta el presupuesto anual de manera transparente y eficiente, asegurando la asignación adecuada de recursos para cumplir con los objetivos y programas institucionales. Talento Humano: Gestiona integralmente los recursos humanos de la institución para asegurar el desarrollo y bienestar de sus funcionarios a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales Administración del Personal: Asegurar la gestión estratégica y eficiente de los recursos en línea con el bienestar de los funcionarios y en cumplimiento con lo establecido en las disposiciones. Servicios Administrativos: Garantiza el funcionamiento eficiente y transparente de las operaciones administrativas y logísticas de la institución, así como también gestiona de manera efectiva los procesos de contratación de servicios y la evaluación de los mismos.

LEY N° 5.189 “QUE ESTABLECE LA OBLIGATORIEDAD DE LA PROVISION 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 RIESGO INTEGRAL	GERENCIA DE FINANZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia: Lidera, administra y genera oportunidades de negocios con su equipo de trabajo en conjunto con las Instituciones Financieras Intermediarias (IFIs) impulsando la colocación de los productos crediticios de la AFD en el marco de los Objetivos Estratégicos Institucionales. • Relaciones Comerciales: Establece y mantiene relaciones sólidas y confiables con las Instituciones Financieras Intermediarias. • 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, promoviendo la utilización de 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. • Analistas de Riesgos Senior: Identifica y analiza los diferentes riesgos que puedan surgir en los diversos tipos de negocios que se presentan a la Institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia: Proyecta, 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. • 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.
GERENCIA DE FIDUCIAS	GERENCIA DE PLANIFICACIÓN E INNOVACIÓN	OPERACIONES
<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 de la Institución y por cada negocio fiduciario. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gerencia: responsable de la planificación, seguimiento y control de la Planificación estratégica de la Institución. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Cartera de Inversiones: Coordina los procesos requeridos para la formalización, seguimiento y recuperación de las Inversiones adjudicadas a los diferentes Banco de Plazas y Casas de Bolsa.

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

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	COMUNICACIÓN Y MARKETING
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Tecnología de la Información: Asegura una adecuada interacción entre los procesos operativos, los procedimientos administrativos y las prestaciones de los sistemas informáticos, de forma tal de lograr agilidad y eficiencia en el desarrollo de las operaciones de la AFD, promoviendo un adecuado soporte a los usuarios de los diferentes aplicativos. Infraestructura: Asegura el funcionamiento y la correcta ejecución de proyectos de Infraestructura y Comunicaciones, coordinando los procedimientos operativos y administrativos alineados a la estrategia informática Desarrollo e Investigación: Coordinar y garantizar soluciones tecnológicas a través de los diferentes desarrollos de sistemas acordes a las necesidades específicas de la AFD. Producción: Garantiza la entrega eficiente, confiable y segura de productos y servicios tecnológicos que cumplan con las necesidades y expectativas de los clientes internos y externos. 	<ul style="list-style-type: none"> Comunicación y Marketing: Planifica, dirige, ejecuta y controla la implementación del plan de comunicación y posicionamiento de marca e imagen institucional, considerando a los clientes internos y externos que componen los grupos de interés de la AFD, alineándose asimismo a los objetivos estratégicos institucionales.
DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DE PROYECTOS		
<ul style="list-style-type: none"> Participa como representante de la AFD del diseño y de la evaluación financiera de los proyectos de inversión para entidades públicas o privadas, de manera a asegurar que el proyecto sea viable desde la perspectiva económica, financiera, y jurídica, asegurando que se hayan realizado los estudios viabilidad técnica, ambiental, social y jurídica. 	<ul style="list-style-type: none"> 	