

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS
DIRECCIÓN DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Administrador Federal en la prevención, detección e investigación de situaciones o conductas que resultaren contrarias a los deberes y pautas de comportamiento ético aplicables a los agentes del Organismo y terceras partes relacionadas; implementando acciones que favorezcan la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública.

ACCIONES

1. Entender en la elaboración de normas en materia de ética y control del cumplimiento para el ejercicio de la función pública, así como también, en los procedimientos de actuación ante situaciones que puedan debilitar la confianza por parte ciudadanos en las tareas a cargo de la AFIP.
2. Promover la observancia de los valores, principios básicos y pautas que deben orientar la conducta de los agentes del Organismo, contenidos en el Código de Ética y en las normas vigentes en la materia.
3. Supervisar las acciones preventivas y de verificación del cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el Código de Ética de la AFIP y la normativa de integridad reglamentaria.
4. Entender en las denuncias efectuadas contra el personal de la AFIP y terceras partes relacionadas, identificando conductas contrarias a los valores, principios y pautas que deben orientar la conducta del personal.
5. Establecer regímenes de información confidencial autodeclarativos por parte de los funcionarios de la AFIP a efectos de evaluar situaciones que pudieren resultar contrarias a los deberes y pautas de comportamiento ético.
6. Supervisar la gestión y el seguimiento de las denuncias recibidas con interés fiscal que ingresen al Organismo, según criterios de significación e interés determinados.
7. Intervenir en los procesos de designación de funcionarios y en las asignaciones de funciones titulares o interinas en cargos de jefatura, así como también, en el procedimiento de ingreso de personal al Organismo, conforme lo determine la normativa vigente.
8. Intervenir en el control de integridad de oferentes, adjudicatarios, contratistas y terceras partes relacionadas conforme determine la normativa vigente en la materia.
9. Intervenir en los cursos de acción aplicables como resultado de las acciones preventivas e investigativas ejecutadas en el marco de su competencia.
10. Participar en el seguimiento de los procedimientos disciplinarios, así como también de aquellas causas judiciales que involucren a personal del Organismo.

11. Brindar información a la Subdirección General de Auditoría Interna en miras de fortalecer el Sistema de Control Interno de la AFIP.
12. Desarrollar el Programa de Integridad Institucional, coordinar su implementación y mantenimiento, promoviendo su mejora continua.
13. Intervenir en los procesos de otorgamiento de asistencia letrada.
14. Actuar como enlace de integridad pública con la Oficina Anticorrupción para la promoción de estándares, el intercambio de buenas prácticas y la facilitación de la comunicación en el ámbito nacional e internacional.
15. Entender en la tramitación de la documentación que ingrese a la Dirección, realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales asignados, ejecutar las distintas tareas administrativas, atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la misma y administrar y comunicar al área pertinente los movimientos de los fondos de la Caja Chica asignada a la Dirección.

DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el cumplimiento de la normativa que alcanza al Organismo en su carácter de sujeto obligado a reportar en los términos del artículo 20 de la Ley N° 25.246, sus modificatorias y complementarias.

Coordinar la implementación de las políticas y modelos de actuación establecidos por el Comité de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) en materia de prevención y control; así como la ejecución y gestión de las tareas necesarias para el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.

ACCIONES

1. Entender en la evaluación de riesgos inherentes al Organismo en materia de prevención de LA/FT.
2. Diseñar el Plan de Cumplimiento de Prevención de LA/FT a ser integrado en el Plan Anual de Fiscalización del Organismo y propiciar su aprobación por parte del Comité de Prevención de LA/FT.
3. Entender en el diseño y aplicación de la matriz de riesgo de LA/FT y otros sistemas de alerta y control en la materia.
4. Remitir al Comité de Prevención de LA/FT los modelos de actuación, instrucciones y protocolos de trabajo en materia de prevención de LA/FT.
5. Supervisar el dictado de instrucciones para la elaboración de reportes de operaciones sospechosas (ROS) y de gestión de requerimientos de información provenientes de la Unidad de Información Financiera (UIF), en cumplimiento de las normas vigentes en la materia.

6. Brindar soporte y colaboración a las áreas operativas competentes en los relevamientos, investigaciones y fiscalizaciones, en los casos susceptibles de configurar los ilícitos previstos en la Ley N° 25.246, sus modificatorias y complementarias, siempre que la necesidad de su intervención surja del plan de cumplimiento de LA/FT, de los sistemas de alerta y control de LA/FT, o de un requerimiento o reporte proveniente de las áreas operativas competentes o bien de la UIF.
7. Entender en el análisis de operaciones inusuales y su calificación como sospechosas y elevar estas últimas al Comité de PLA/FT para que, de corresponder, sean comunicadas a través de los ROS a la UIF, asegurando el resguardo y manteniendo del deber de secreto al que hace referencia el artículo 22 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.
8. Presentar los informes de seguimiento al Comité de Prevención de LA/FT.
9. Proponer programas de capacitación y actualización en materia de prevención de LA/FT.
10. Colaborar con la justicia cuándo ella así lo requiera expresamente en causas relacionadas con el LA/FT siempre que guarden relación con los delitos de contrabando, evasión fiscal o previsional, y en la medida que el Comité de Prevención de LA/FT así lo autorice.
11. Recepcionar, registrar y despachar la documentación que ingrese a la Dirección, realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales asignados, ejecutar las distintas tareas administrativas, atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la misma y administrar y comunicar al área pertinente los movimientos de los fondos de la Caja Chica asignada a la Dirección.

DIRECCIÓN DE ANALÍTICA DE DATOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en el análisis, definición y desarrollo de aplicaciones de gestión para la explotación de información estratégica que sirva a los procesos de toma de decisiones.

Evaluar la información contenida en los distintos sistemas, aplicando tecnologías analíticas, optimizando los procesos de toma de decisión correspondientes.

ACCIONES

1. Gestionar la incorporación de equipos, software y servicios tecnológicos necesarios para el adecuado funcionamiento del área.
2. Entender en el diseño, construcción, prueba y despliegue de modelos analíticos y tableros de información.

3. Entender en la extracción, transformación y carga de los datos internos y externos, dentro de la plataforma analítica.
4. Entender en la identificación y definición de las reglas de negocio, métricas e indicadores clave de rendimiento.
5. Entender en la generación de información adecuada para la toma de decisiones.
6. Supervisar la comunicación, formación y resultados de gestión de cambio requeridos, para sostener la capacidad de análisis.
7. Recepcionar, registrar y despachar la documentación que ingrese a la Dirección, realizar el adecuado suministro, mantenimiento y conservación de los bienes patrimoniales asignados, ejecutar las distintas tareas administrativas, atender los asuntos inherentes a los recursos humanos de la misma y administrar y comunicar al área pertinente los movimientos de los fondos de la Caja Chica asignada a la Dirección.