

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.

Promover la implementación de procedimientos y pautas de trabajo para prevenir, detectar y reportar operaciones que puedan encontrarse vinculadas a los delitos de LA/FT.

### ACCIONES

1. Entender en la evaluación de riesgos inherentes al Organismo en materia de prevención de LA/FT, así como el análisis de la información que generan alertas de riesgo para casos de fiscalización.
2. Proponer el plan operativo de la Dirección, controlar su implementación e informar sobre su cumplimiento.
3. Gestionar la elaboración y actualización de las normas que deban ser cumplidas por las áreas operativas.
4. Poner en conocimiento del Comité de Prevención de LA/FT los proyectos normativos a dictarse.
5. Gestionar y responder los requerimientos de información provenientes de la Unidad de Información Financiera (UIF), en cumplimiento con la normativa vigente en la materia.
6. Entender en el análisis de operaciones inusuales y su calificación como sospechosas y elevar estas últimas a la Unidad de Información Financiera,

asegurando el resguardo y mantenimiento del deber de secreto al que hace referencia el artículo 22 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.

7. Participar en el desarrollo de canales de coordinación interna y programas de capacitación en materia de su competencia.
8. Coordinar la interacción con Organismos y poderes del Estado para el desarrollo de actividades en materia de prevención de LA/FT.
9. Impulsar investigaciones sobre nuevas tipologías de LA/FT, a los efectos de actualizar el sistema de prevención interno y alertar sobre los mecanismos utilizados.
10. 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.