ANEXO B41

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

DEPARTAMENTO RIESGOS, PLANIFICACIÓN Y CONTROL

ACCIÓN

Entender en la planificación anual de auditorías, así como en el control de su ejecución a partir de la ponderación de los riesgos que afectan a los principales procesos de la AFIP.

Entender en la evaluación de la ejecución de las tareas a cargo de los agentes de la AFIP, pudiendo recabar para ello, información sobre contribuyentes, usuarios del servicio aduanero y terceros, previniendo conductas irregulares o no éticas, e implementando acciones que favorezcan la transparencia y la rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Supervisar el proceso de evaluación de riesgos y coordinar la elaboración del Plan Anual de Auditoría.
2. Entender en la confección del mapa de riesgo organizacional y asegurar su actualización sobre la base del análisis de las modificaciones que se produzcan en el contexto en que la AFIP desarrolla sus actividades.
3. Controlar la ejecución del Plan Anual de Auditoría aprobado, de acuerdo a la periodicidad establecida por el Subdirector General de Auditoría Interna (en adelante “Auditor Interno”).
4. Supervisar la elaboración de los programas de auditoría y analizar las propuestas de modificación recibidas.
5. 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.
6. Confeccionar el mapa de riesgos en materia de integridad y ética pública.
7. Planificar, dirigir y controlar el accionar de sus áreas dependientes, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares que en materia de auditoría interna sean establecidos por la SIGEN y demás instancias y/u organismos competentes, considerando para ello los programas de mejora continua.
8. Evaluar la calidad de los informes de auditoría elaborados por las áreas de la Subdirección General, así como también, sugerencias afines a la temática.
9. Asistir a la Subdirección General en el dictado y actualización de la normativa interna de la Unidad de Auditoría Interna.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE PROCESOS OPERATIVOS

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Subdirector General en la evaluación del sistema de control interno y de gestión respecto de los procesos operativos en materia aduanera, impositiva y de los recursos de la seguridad social, respetando las pautas emitidas por la SIGEN y

demás instancias competentes, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

ACCIONES

1. Colaborar con la Subdirección General en la confección del Plan Anual de Auditoría y participar en el proceso de identificación y evaluación de los riesgos, en materia de su competencia.
2. Entender, en la materia de su competencia, en la ejecución del Plan Anual de Auditoría por parte de las áreas que le dependen, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares y directivas que sean establecidos por las instancias competentes.
3. Proponer los programas de auditoría y sus modificaciones considerando los riesgos involucrados.
4. Proyectar los informes de auditoría de los procesos de su competencia y ponerlos a consideración del Auditor Interno.
5. Proponer a la Subdirección General el tratamiento a otorgar a las observaciones pendientes de regularización, y efectuar el seguimiento respectivo considerando la criticidad del riesgo involucrado.
6. Supervisar el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el Código de Ética de la AFIP y en las normas vigentes en la materia.
7. Entender en la evaluación de situaciones presuntamente anómalas o irregulares detectadas, en materia de su competencia, así como en las denuncias efectuadas contra el personal del Organismo relacionadas con el desempeño de las funciones que le fueran asignadas.
8. Prestar apoyo y asesoramiento técnico cuando fuere dispuesto por el Auditor Interno.
9. Planificar, dirigir y controlar las tareas a su cargo, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares que en materia de auditoría interna sean establecidos por la SIGEN y demás instancias y/u organismos competentes; así como en los programas de mejora continua.

DEPARTAMENTO AUDITORÍA IMPOSITIVA Y DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ACCIÓN

Entender en la ejecución del Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión respecto de los procesos operativos y contraverificaciones en materia impositiva y de los recursos de la seguridad social, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Supervisar las tareas de ejecución y seguimiento de las auditorías en materia de su competencia, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares y directivas que sean establecidos por la SIGEN y demás instancias competentes.

2. Proponer modificaciones a los programas de auditoría asignados y evaluar los planes y procedimientos de trabajo para su ejecución.
3. Evaluar los proyectos de informes de auditoría y demás informes emitidos por las áreas que le dependen y ponerlos a consideración de la Dirección.
4. Supervisar el análisis, recolección de información y conclusiones arribadas respecto de situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas estando facultado a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción a la Dirección.
5. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerida por las dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.

DIVISIÓN CONTRAVERIFICACIONES IMPOSITIVAS Y DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, a través de la verificación de los procedimientos realizados y el desempeño de los agentes intervinientes en tareas de fiscalización y control, como así también en la determinación de la razonabilidad de los procedimientos operativos aplicados en materia impositiva y de los recursos de la seguridad social, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las contraverificaciones a procedimientos operativos en materia de su competencia, correspondientes a contribuyentes ya fiscalizados, así como también, a las fiscalizaciones que se encuentren en curso a fin de determinar la razonabilidad de lo actuado y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas, remitiendo las conclusiones al área pertinente.
2. Evaluar la aplicación de la normativa e instructivos vigentes en relación a la verificación y fiscalización en materia de su competencia, determinando la razonabilidad respecto del desempeño de los agentes intervinientes en dichas tareas, requiriendo, en caso de ser necesario, documentación a los contribuyentes y/o terceros en uso de las facultades de verificación y fiscalización previstas en la Ley N°11.683, texto ordenado en 1998 y sus modificaciones.
3. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las contraverificaciones asignadas.
4. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración del Departamento.
5. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerido por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
6. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría

Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción al Departamento.

DIVISIÓN AUDITORÍA OPERATIVA IMPOSITIVA Y DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos operativos en materia impositiva y de los recursos de la seguridad social, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las auditorías relativas a los procesos operativos en materia de su competencia y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas.
2. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las auditorías asignadas.
3. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración del Departamento.
4. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerido por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
5. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción al Departamento.

DEPARTAMENTO AUDITORÍA ADUANERA

ACCIÓN

Entender en la ejecución del Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión respecto de los procesos operativos y contraverificaciones en materia aduanera, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Supervisar las tareas de ejecución y seguimiento de las auditorías en materia de su competencia, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares y directivas que sean establecidos por la SIGEN y demás instancias competentes.
2. Proponer modificaciones a los programas de auditoría asignados y evaluar los planes y procedimientos de trabajo para ejecutarlos.

3. Evaluar los proyectos de informes de auditoría y demás informes emitidos por las áreas que le dependen y ponerlos a la consideración de la Dirección.
4. Supervisar el análisis, recolección de información y conclusiones arribadas respecto de situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas estando facultado a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción a la Dirección.
5. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, en los casos que le sea requerida por las dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.

DIVISIÓN CONTRAVERIFICACIONES ADUANERAS

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, a través de la verificación de los procedimientos realizados y el desempeño de los agentes intervinientes en tareas de fiscalización y control, como así también en la determinación de la razonabilidad de los procedimientos operativos aplicados en materia aduanera, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar contraverificaciones a procedimientos operativos en materia aduanera correspondientes a usuarios del servicio aduanero, responsables y/u operaciones ya fiscalizadas o controladas, como así también, a las que se encuentren en curso a fin de determinar la razonabilidad de lo actuado y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas, remitiendo las conclusiones al área pertinente.
2. Evaluar la aplicación de la normativa e instructivos vigentes en relación a la fiscalización en materia aduanera, determinando la razonabilidad respecto del desempeño de los agentes intervinientes en dichas tareas, requiriendo en caso de ser necesario, documentación a los operadores del comercio exterior en uso de las facultades de control, verificación y fiscalización previstas en el Código Aduanero.
3. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las contraverificaciones asignadas.
4. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración del Departamento.
5. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerido por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
6. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de

acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción al Departamento.

DIVISIÓN AUDITORÍA OPERATIVA ADUANERA

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos operativos en materia aduanera, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las auditorías relativas a los procesos operativos en materia aduanera y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas.
2. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las auditorías asignadas.
3. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración del Departamento.
4. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerida por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
5. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción al Departamento.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE PROCESOS CENTRALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Subdirector General en la evaluación del sistema de control interno y de gestión respecto de los procesos centrales, con excepción de los legales, y en lo concerniente al cumplimiento de las intervenciones de carácter obligatorio vinculadas a los procesos en cuestión, respetando las pautas emitidas por la SIGEN y demás instancias competentes, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

ACCIONES

1. Colaborar con la Subdirección General en la confección del Plan Anual de Auditoría y participar en el proceso de identificación y evaluación de los riesgos, en materia de su competencia.
2. Entender, en materia de su competencia, en la ejecución del Plan Anual de Auditoría por parte de las áreas que le dependen, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares y directivas establecidos por las instancias competentes.

3. Proponer los programas de auditoría y sus modificaciones, considerando los riesgos involucrados.
4. Proyectar los informes de auditoría de los procesos de su competencia y ponerlos a consideración del Auditor Interno.
5. Proponer a la Subdirección General el tratamiento a otorgar a las observaciones pendientes de regularización, y efectuar el seguimiento respectivo considerando la criticidad del riesgo involucrado.
6. Supervisar el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el Código de Ética de la AFIP y en las normas vigentes en la materia.
7. Entender en la evaluación de situaciones presuntamente anómalas o irregulares detectadas, en materia de su competencia, así como en las denuncias efectuadas contra el personal del Organismo relacionadas con el desempeño de sus funciones, que le fueran asignadas.
8. Entender en el control del cumplimiento de las respuestas institucionales brindadas por la Administración Federal, sobre los procesos de su competencia.
9. Prestar apoyo y asesoramiento técnico cuando fuere dispuesto por el Auditor Interno.
10. Planificar, dirigir y controlar las tareas a su cargo, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares que en materia de auditoría interna sean establecidos por la SIGEN y demás instancias y/u organismos competentes; así como en los programas de mejora continua.

DEPARTAMENTO AUDITORÍA DE GESTIÓN DE RECURSOS

ACCIÓN

Entender en la ejecución del Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos de gestión de recursos humanos, financieros y materiales, así como de los controles respecto al cumplimiento de las intervenciones de carácter obligatorio vinculadas a los procesos en cuestión, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Supervisar las tareas de ejecución y seguimiento de las auditorías y controles en materia de su competencia, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares y directivas establecidos por la SIGEN y demás instancias competentes.
2. Proponer modificaciones a los programas de auditorías y controles asignados y evaluar los planes y procedimientos de trabajo para su ejecución.
3. Evaluar los proyectos de informes de auditoría y demás informes emitidos por las áreas que le dependen y ponerlos a consideración de la Dirección.
4. Supervisar el análisis, recolección de información y conclusiones arribadas respecto de situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas estando

facultado a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción a la Dirección.

DIVISIÓN AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO FINANCIERO Y PATRIMONIAL

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría en cumplimiento de las intervenciones de carácter obligatorio relativas a los procesos de soporte en materia de recursos humanos, financieros, materiales y de la tecnología de la información, evaluando el sistema de control interno y de gestión, y promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las auditorías y cumplir con las intervenciones de carácter obligatorio sobre los procesos de su competencia.
2. Controlar el cumplimiento de las respuestas institucionales a brindar por el Administrador Federal a organismos externos en materia de gestión de recursos y tecnología de la información.
3. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las auditorías y controles asignados.
4. Elaborar informes de auditoría y otros informes y proponerlos a consideración del Departamento.
5. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerido por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
6. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción al Departamento.

DIVISIÓN AUDITORÍA DE GESTIÓN DE PROCESOS DE SOPORTE

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos de soporte en materia de recursos humanos, financieros y materiales, áreas centrales vinculados a recursos humanos, financieros y materiales, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las auditorías relativas a los procesos en materia de su competencia y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas.

2. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las auditorías asignadas.
3. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración del Departamento.
4. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerida por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
5. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción al Departamento.

DEPARTAMENTO AUDITORÍA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

ACCIÓN

Entender en la ejecución del Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos de soporte en materia de tecnología de la información, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las auditorías relativas a la tecnología de la información y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares y directivas que sean establecidos por la SIGEN y demás instancias competentes.
2. Proponer modificaciones a los programas de auditoría asignadas y aprobar planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las auditorías establecidas.
3. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración de la Dirección.
4. Supervisar el análisis, recolección de información y conclusiones arribadas respecto de situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas estando facultado a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción a la Dirección.
5. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerida por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE PROCESOS LEGALES

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Asistir al Subdirector General en la evaluación del sistema de control interno y de gestión respecto de los procesos legales y en lo concerniente al cumplimiento de las

intervenciones de carácter obligatorio asignadas, respetando las pautas emitidas por la SIGEN y demás instancias competentes, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

ACCIONES

1. Colaborar con la Subdirección General en la confección del Plan Anual de Auditoría y participar en el proceso de identificación y evaluación de los riesgos, en materia de su competencia.
2. Entender, en materia de su competencia, en la ejecución del Plan Anual de Auditoría por parte de las áreas que le dependen, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares y directivas que sean establecidos por las instancias competentes.
3. Proponer los programas de auditoría y sus modificaciones, considerando los riesgos involucrados.
4. Proyectar los informes de auditoría de los procesos de su competencia y ponerlos a consideración del Auditor Interno.
5. Proponer a la Subdirección General el tratamiento a otorgar a las observaciones pendientes de regularización, y efectuar el seguimiento respectivo, considerando la criticidad del riesgo involucrado.
6. Supervisar el cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en el Código de Ética de la AFIP y en las normas vigentes en la materia.
7. Entender en la evaluación de situaciones presuntamente anómalas o irregulares detectadas, en materia de su competencia, así como en las denuncias efectuadas contra el personal del Organismo relacionadas con el desempeño de sus funciones, que le fueran asignadas.
8. Entender en el control de las respuestas institucionales brindadas por la Administración Federal, en materia de procesos legales y operativos.
9. Entender en el control de las intervenciones de carácter obligatorio vinculadas a los procesos de reconocimiento de deuda y de gestión de juicios.
10. Prestar apoyo y asesoramiento técnico cuando fuere dispuesto por el Auditor Interno.
11. Planificar, dirigir y controlar las tareas a su cargo, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares que en materia de auditoría interna sean establecidos por la SIGEN y demás instancias y/u organismos competentes; así como programas de mejora continua.

DIVISIÓN AUDITORÍA LEGAL DE PROCESOS DE SOPORTE

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos legales de soporte y en lo concerniente al cumplimiento de las intervenciones de carácter obligatorio vinculadas a los procesos en cuestión, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las auditorías relativas a los procesos en materia de su competencia, así como las referidas a la gestión de juicios y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas.
2. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las auditorías asignadas.
3. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración de la Dirección.
4. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerida por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
5. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción a la Dirección.

DEPARTAMENTO AUDITORÍA LEGAL OPERATIVA

ACCIÓN

Entender en la ejecución del Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos legales en materia aduanera, impositiva y de los recursos de la seguridad social, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Supervisar las tareas de ejecución y seguimiento de las auditorías y controles en materia de su competencia, asegurando el cumplimiento razonable de los estándares y directivas establecidos por la SIGEN y demás instancias competentes.
2. Proponer modificaciones a los programas de auditoría y controles asignados y evaluar los planes y procedimientos de trabajo para su ejecución.
3. Evaluar los proyectos de informes de auditoría y demás informes emitidos por las áreas que le dependen y ponerlos a la consideración de la Dirección.
4. Supervisar el análisis, recolección de información y conclusiones arribadas respecto de situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas estando facultado a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción a la Dirección.
5. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerida por las dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.

DIVISIÓN AUDITORÍA LEGAL IMPOSITIVA Y DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos legales en materia impositiva y de los recursos de la seguridad social, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las auditorías relativas a los procesos en materia de su competencia y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas.
2. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las auditorías asignadas.
3. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración del Departamento.
4. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerido por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
5. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción al Departamento.

DIVISIÓN AUDITORÍA LEGAL ADUANERA

ACCIÓN

Ejecutar el Plan Anual de Auditoría, mediante la evaluación del sistema de control interno y de gestión, respecto de los procesos legales en materia aduanera, promoviendo la observancia de las normas sobre ética y ejercicio de la función pública.

TAREAS

1. Ejecutar las auditorías relativas a los procesos en materia de su competencia y efectuar el seguimiento de las observaciones y acciones correctivas.
2. Proponer planes y procedimientos de trabajo para ejecutar las auditorías asignadas.
3. Elaborar informes de auditoría y otros informes y ponerlos a consideración del Departamento.
4. Brindar asistencia técnica, en materia de su competencia, cuando sea requerida por dependencias de la Subdirección General de Auditoría Interna.
5. Analizar las situaciones presuntamente anómalas detectadas como consecuencia de las tareas de auditoría realizadas por la Subdirección General de Auditoría Interna, así como también, respecto de las denuncias contra el personal de la

AFIP que le fueran asignadas, estando facultada a tal fin para, previa autorización de la superioridad, valerse de todos los recursos materiales y de acceso a las bases de información que resulten pertinentes, y proponer cursos de acción al Departamento.

Administración Federal de Ingresos Públicos
2020 - AÑO DEL GENERAL MANUEL BELGRANO

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número: IF-2020-00500913-AFIP-SGDADVCOAD#SDGCTI

CIUDAD DE BUENOS AIRES
Miércoles 12 de Agosto de 2020

Referencia: ANEXO B41 - Estructura organizativa. Su adecuación. Comité de Integridad y Ética Pública. Su creación.

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 13 pagina/s.

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2020.08.12 12:55:13 -03'00'

VILLANUEVA, ESTEBAN IGNACIO
Jefe de Sección
Sección Gestión de Documentación de Autoridades Superiores (DI GEDO)
Administración Federal de Ingresos Públicos

Digitally signed by GDE AFIP
DN: cn=GDE AFIP, c=AR, o=ADMINISTRACION FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS, ou=SUBDIRECCION GENERAL DE COORDINACION TECNICO INSTITUCIONAL, serialNumber=CUIT 33693450239
Date: 2020.08.12 12:55:15 -03'00'