

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE SISTEMAS TRIBUTARIOS
RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación y coordinación de las actividades vinculadas a la definición, homologación, implementación y seguimiento de los desarrollos y mantenimiento de los sistemas tributarios utilizados en el Organismo.

ACCIONES

1. Asegurar el cumplimiento de los objetivos definidos por la SDG SIT.
2. Garantizar el cumplimiento normativo y metodológico establecido por la SDG SIT.
3. Planificar las tareas de la Dirección en el marco de las necesidades y planes de gestión y operativos establecidos por las áreas definidoras y de la SDG SIT.
4. Gestionar las actividades de desarrollo (análisis, diseño y programación) y control de la calidad (homologación, implementación) y soporte de la operación de los sistemas a su cargo.
5. Garantizar que las actividades de desarrollo, control de calidad y soporte de la operación de los sistemas a su cargo se cumplan en tiempo y forma según lo acordado.
6. Coordinar y evaluar los recursos a su cargo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
7. Asegurar la correcta comunicación de la Dirección con las distintas áreas del Organismo y organizaciones externas, en todo aquello que se relacione con información vinculada a los sistemas a su cargo.
8. Elaborar métricas, informes y/o reportes solicitados por la SDG SIT que resuelvan requerimientos de información tributaria de diferentes áreas del Organismo.
9. Controlar los informes de avance de las tareas de la Dirección para mitigar posibles desvíos y/o establecer nuevos planes de acción.
10. Evaluar indicadores de resultados y rendimiento a fin de asegurar la máxima productividad de los recursos a su cargo.

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS TRIBUTARIOS

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control de las actividades vinculadas al análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas tributarios a fin de satisfacer las necesidades de las acciones del Organismo.

TAREAS

1. Garantizar que el diseño de la arquitectura del negocio y modelo de datos de los sistemas a su cargo, se encuentren en concordancia con los sistemas de AFIP y de acuerdo a los estándares definidos por la SDG SIT.
2. Asegurar la mejor productividad de los recursos a su cargo para cumplir en tiempo y forma con las tareas del área.
3. Asegurar que las políticas de desarrollo permitan cumplir con lo planificado y garanticen los objetivos definidos en la Dirección.
4. Coordinar con las áreas de homologación que corresponda, la planificación de los requerimientos de los sistemas a su cargo.
5. Convalidar con las áreas definidoras, usuarias y otras dependencias de la SDG SIT la correcta planificación de las tareas de desarrollo para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la AFIP.
6. Coordinar con las áreas correspondientes la participación de sus unidades dependientes durante la implementación de los cambios en producción.
7. Gestionar la participación de las áreas del Organismo, o de organismos externos, que resulte necesario para el cumplimiento de sus tareas.
8. Controlar los informes de avance elaborados por sus unidades dependientes para mitigar posibles desvíos y/o establecer nuevos planes de acción.
9. Confeccionar los planes de desarrollo y mantenimiento de los sistemas a su cargo.
10. Establecer necesidades de capacitación requeridas en sus unidades dependientes.

DIVISIÓN SISTEMAS DE CUENTAS TRIBUTARIAS

ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación, prueba y mantenimiento de los sistemas relacionados con las reglas y sistemas de cuentas tributarias.

TAREAS

1. Efectuar el análisis de los requerimientos funcionales formulados por las áreas definidoras, evaluando las características de su desarrollo y proponiendo soluciones alternativas de implementación a efectos de optimizar el uso de los recursos humanos y materiales de la SDG SIT.
2. Asegurar la elaboración de documentación técnica de los sistemas y verificar que la misma cumpla con las pautas vigentes.
3. Supervisar la definición de las interfaces de entrada y salida de los sistemas.
4. Verificar que las aplicaciones respetan los estándares, normas de desarrollo, herramientas, frameworks, arquitectura de software y de base de datos, documentación de sistema, normas y criterios de seguridad informática y de auditoría definidos.

5. Elaborar los planes de prueba de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas, dando intervención a las áreas definidoras y las demás áreas de la SDG SIT que por su competencia corresponda.
6. Coordinar con las áreas definidoras las tareas de prueba que ejecutarán y la configuración del entorno de prueba con el objetivo que puedan ser efectuadas adecuadamente.
7. Colaborar en la instrucción y asistencia, al área competente de asistencia al contribuyente, en la operación de los sistemas que le competen, si le fueran requeridos.
8. Interactuar con las áreas del Organismo o de Organismos externos que resulte necesario para el desarrollo de sus tareas.

DIVISIÓN SISTEMAS DE REGISTRO E INFORMACIÓN TRIBUTARIOS

ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación, prueba y mantenimiento de los sistemas de registro e información tributarios del Organismo.

TAREAS

1. Efectuar el análisis de los requerimientos funcionales formulados por las áreas definidoras, evaluando las características de su desarrollo y proponiendo soluciones alternativas de implementación a efectos de optimizar el uso de los recursos humanos y materiales de la SDG SIT.
2. Asegurar la elaboración de documentación técnica de los sistemas y verificar que la misma cumpla con las pautas vigentes.
3. Supervisar la definición de las interfaces de entrada y salida de los sistemas.
4. Verificar que las aplicaciones respetan los estándares, normas de desarrollo, herramientas, frameworks, arquitectura de software y de base de datos, documentación de sistema, normas y criterios de seguridad informática y de auditoría definidos por la SDG SIT.
5. Elaborar los planes de prueba de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas definidoras y las demás áreas de la SDG SIT que por su competencia corresponda.
6. Coordinar con las áreas definidoras, las tareas de pruebas que las mismas ejecutarán y la configuración del entorno de prueba con el objetivo que dichas tareas puedan ser efectuadas adecuadamente.
7. Colaborar en la instrucción y asistencia, al área competente de asistencia al contribuyente, en la operación de los sistemas que le competen, si le fueran requeridos.
8. Interactuar con las áreas del Organismo o de Organismos externos que resulte necesario para el desarrollo de sus tareas.

DEPARTAMENTO HOMOLOGACIÓN DE SISTEMAS TRIBUTARIOS

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control de las actividades vinculadas a la homologación, implementación y seguimiento en producción de los sistemas tributarios a fin de satisfacer las necesidades de las acciones del Organismo.

TAREAS

1. Garantizar la calidad de las pruebas, de las implementaciones y el control de la operación, velando por el correcto funcionamiento de los sistemas a su cargo.
2. Asegurar la mejor productividad de los recursos a su cargo para cumplir en tiempo y forma con las tareas del área.
3. Asegurar que las políticas de homologación e implementación permitan cumplir con lo planificado y garanticen los objetivos definidos en la Dirección.
4. Coordinar con las áreas de desarrollo que corresponda, la participación de su área en la planificación de los requerimientos de los sistemas a su cargo.
5. Planificar y coordinar las tareas de homologación de los sistemas, de acuerdo con las necesidades y prioridades establecidas con las áreas definidoras y la SDG SIT.
6. Asegurar la correcta implementación de los cambios en producción, coordinando con las áreas involucradas en el proceso de implementación.
7. Gestionar la participación de las áreas del Organismo o de Organismos Externos, que resulte necesario para el cumplimiento de sus tareas.
8. Controlar los informes de avance elaborados por sus unidades dependientes para mitigar posibles desvíos y/o establecer nuevos planes de acción.
9. Confeccionar y controlar el cumplimiento de los planes de homologación e implementación de los sistemas a su cargo.
10. Establecer necesidades de capacitación requeridas en sus unidades dependientes.
11. Asegurar el cumplimiento de las normas, estándares de aplicación e instrucciones en sus unidades dependientes.
12. Coordinar el proceso de homologación e implementación con los organismos externos cuyos sistemas se integren con los desarrollos de AFIP.
13. Elaborar con las áreas de desarrollo el plan de seguimiento de los sistemas en producción, y la detección de los defectos e incidentes productivos.

DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN

RESPONSABILIDAD PRIMARIA

Entender en la planificación y coordinación de las actividades vinculadas a la definición, homologación, implementación y seguimiento de los desarrollos y mantenimiento de los sistemas de fiscalización utilizados en el Organismo.

ACCIONES

1. Asegurar el cumplimiento de los objetivos definidos por la SDG SIT.

2. Garantizar el cumplimiento normativo y metodológico establecido por la SDG SIT.
3. Planificar las tareas de la Dirección en el marco de las necesidades y planes de gestión y operativos establecidos por las áreas definidoras y en la SDG SIT.
4. Gestionar las actividades de desarrollo (análisis, diseño y programación), control de la calidad (homologación, implementación) y soporte de la operación de los sistemas a su cargo.
5. Garantizar que las actividades de desarrollo, control de calidad y soporte de la operación de los sistemas a su cargo se cumplen en tiempo y forma según lo acordado.
6. Coordinar y Evaluar los recursos a su cargo para asegurar el cumplimiento de los objetivos.
7. Asegurar la correcta comunicación de la Dirección con las distintas áreas del Organismo y organizaciones externas, en todo aquello que se relacione con información vinculada de los sistemas a su cargo.
8. Elaborar métricas, informes y/o reportes solicitados por la SDG SIT que resuelvan requerimientos de información de fiscalización de diferentes áreas del Organismo.
9. Controlar los informes de avance de las tareas de la Dirección para mitigar posibles desvíos y/o establecer nuevos planes de acción.
10. Evaluar indicadores de resultados y rendimiento a fin de asegurar la máxima productividad de los recursos a su cargo.

DEPARTAMENTO DESARROLLO DE SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control de las actividades vinculadas al análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas de fiscalización a fin de satisfacer las necesidades de las acciones del Organismo.

TAREAS

1. Garantizar que el diseño de la arquitectura del negocio y modelo de datos de los sistemas a su cargo se encuentren en concordancia con los sistemas de AFIP y de acuerdo a los estándares definidos por la SDG SIT.
2. Asegurar la mejor productividad de los recursos a su cargo para cumplir en tiempo y forma con las tareas del área.
3. Asegurar que las políticas de desarrollo permitan cumplir con lo planificado y garanticen los objetivos definidos en la Dirección.
4. Coordinar con las áreas de homologación que corresponda, la planificación de los requerimientos de los sistemas a su cargo.

5. Convalidar con las áreas definidoras, usuarias y otras dependencias de la SDG SIT la correcta planificación de las tareas de desarrollo para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la AFIP.
6. Coordinar con las áreas correspondientes la participación de sus unidades dependientes durante la implementación de los cambios en producción.
7. Gestionar la participación de las áreas del Organismo, o de Organismos Externos, que resulte necesario para el cumplimiento de sus tareas.
8. Controlar los informes de avance elaborados por sus unidades dependientes para mitigar posibles desvíos y/o establecer nuevos planes de acción.
9. Confeccionar los planes de desarrollo y mantenimiento de los sistemas a su cargo.
10. Establecer necesidades de capacitación requeridas en sus unidades dependientes.

DIVISIÓN SISTEMAS DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN

ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación, prueba y mantenimiento de los sistemas relacionados con la selección, seguimiento y fiscalidad internacional.

TAREAS

1. Efectuar el análisis de los requerimientos funcionales formulados por las áreas definidoras, evaluando las características de su desarrollo y proponiendo soluciones alternativas de implementación.
2. Asegurar la elaboración de documentación técnica de los sistemas y verificar que la misma cumpla con las pautas vigentes.
3. Supervisar la definición de las interfaces de entrada y salida de los sistemas.
4. Verificar que las aplicaciones respetan los estándares, normas de desarrollo, herramientas, frameworks, arquitectura de software y de base de datos, documentación de sistema, normas y criterios de seguridad informática y de auditoría definidos.
5. Elaborar los planes de prueba de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas definidoras y las demás áreas de la SDG SIT que por su competencia corresponda.
6. Coordinar con las áreas definidoras, las tareas de pruebas que las mismas ejecutarán y la configuración del entorno de prueba con el objetivo que dichas tareas puedan ser efectuadas adecuadamente.
7. Colaborar en la instrucción y asistencia, al área competente de asistencia al contribuyente, en la operación de los sistemas que le competen, si le fueran requeridos.
8. Interactuar con las áreas del Organismo o de organismos externos que resulte necesario para el desarrollo de sus tareas.

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN ESPECIALIZADA ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas relacionados con los sistemas de fiscalización especializada y otros que le fueron asignados.

TAREAS

1. Asegurar el correcto análisis y desarrollo de los requerimientos formulados por las áreas definidoras, proponiendo alternativas de solución para satisfacer lo requerido sin degradar el funcionamiento y performance de los sistemas productivos.
2. Garantizar la elaboración la documentación funcional y técnica de los sistemas a su cargo.
3. Asegurar que los desarrollos se realicen cumpliendo con las normas, estándares de aplicación e instrucciones en sus unidades dependientes.
4. Convalidar la planificación de las tareas de desarrollo con las áreas de homologación, estableciendo prioridades, para cumplir con los objetivos establecidos por la Dirección.
5. Realizar, conjuntamente con las áreas definidoras, la planificación de los desarrollos sobre los sistemas a su cargo.
6. Interactuar con las áreas del Organismo o de organismos externos, que resulte necesario para el desarrollo de sus tareas.
7. Colaborar con las áreas de homologación en el seguimiento de los sistemas en producción, y en la corrección de los incidentes.
8. Controlar los informes de avance elaborados por sus unidades dependientes, para mitigar posibles desvíos.
9. Coordinar, evaluar y monitorear los recursos a su cargo.

DEPARTAMENTO HOMOLOGACIÓN DE SISTEMAS DE FISCALIZACIÓN ACCIÓN

Entender en la coordinación y control de las actividades vinculadas a la homologación, implementación y seguimiento en producción de los sistemas de fiscalización a fin de satisfacer las necesidades de las acciones del Organismo.

TAREAS

1. Garantizar la calidad de las pruebas, de las implementaciones y el control de la operación, velando por el correcto funcionamiento de los sistemas a su cargo.
2. Asegurar la mejor productividad de los recursos a su cargo para cumplir en tiempo y forma con las tareas del área.
3. Asegurar que las políticas de homologación e implementación permitan cumplir con lo planificado y garanticen los objetivos definidos en la Dirección.

4. Coordinar con las áreas de desarrollo que corresponda, la participación de su área en la planificación de los requerimientos de los sistemas a su cargo.
5. Planificar y coordinar las tareas de homologación de los sistemas, de acuerdo con las necesidades y prioridades establecidas con las áreas definidoras y la SDG SIT.
6. Asegurar la correcta implementación de los cambios en producción, coordinando con las áreas involucradas en el proceso de implementación.
7. Gestionar la participación de las áreas del Organismo o de organismos externos, que resulte necesario para el cumplimiento de sus tareas.
8. Controlar los informes de avance elaborados por sus unidades dependientes para mitigar posibles desvíos y/o establecer nuevos planes de acción.
9. Confeccionar y controlar el cumplimiento de los planes de homologación e implementación de los sistemas a su cargo.
10. Establecer necesidades de capacitación requeridas en sus unidades dependientes.
11. Asegurar el cumplimiento de las normas, estándares de aplicación e instrucciones en sus unidades dependientes.
12. Coordinar el proceso de homologación e implementación con los organismos externos cuyos sistemas se integren con los desarrollos de AFIP.
13. Elaborar con las áreas de desarrollo el plan de seguimiento de los sistemas en producción, y la detección de los defectos e incidentes productivos.



Administración Federal de Ingresos Públicos
“2019 - AÑO DE LA EXPORTACIÓN”

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Referencia: Referencia: ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS. Subdirección General de Sistemas y Telecomunicaciones. Estructura organizativa. S/Adecuación. ANEXO B26

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.