

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES
DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE RECAUDACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y
SERVICIOS

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 recaudación, recursos de la seguridad social y servicios 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), 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 de recaudación, recursos de la seguridad social y servicios 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 REGISTRO Y
DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control de las actividades vinculadas al análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas de registro y distribución de los recursos de la seguridad social 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 DESARROLLO DE SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN DE LA SEGURIDAD
SOCIAL
ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas relacionados con la distribución de los recursos de la seguridad social y otros que le fueran 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 de 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.

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS DE CONTROL BANCARIO DE LA SEGURIDAD SOCIAL Y PLANES DE FACILIDADES

ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas relacionados con el control bancario de la seguridad social, planes de facilidades y otros que le fueran 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 de 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 DESARROLLO DE SISTEMAS DE RECAUDACIÓN

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control de las actividades vinculadas al análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas de recaudación 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 DESARROLLO DE SISTEMAS DE RECAUDACION

ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas relacionados con la recaudación y otros que le fueran 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 de 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 DESARROLLO DE SISTEMAS DE SERVICIOS Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control de las actividades vinculadas al análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas de servicio y asistencia al contribuyente 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 DESARROLLO DE SISTEMAS DE SERVICIOS Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas relacionados con los servicios y asistencia al contribuyente y otros que le fueran 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 de 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.

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas relacionados con la gestión administrativa y otros que le fueran 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 de 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.

DIVISIÓN DESARROLLO DE SISTEMAS DE GESTIÓN FINANCIERA

ACCIÓN

Entender en el análisis, diseño, programación y mantenimiento de los sistemas relacionados con la gestión financiera y otros que le fueran 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 de 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 RECAUDACIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y SERVICIOS

ACCIÓN

Entender en la coordinación y control de las actividades vinculadas a la homologación, implementación y seguimiento en producción de los sistemas de recaudación, seguridad social y servicios 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 los planes de homologación e implementación de los sistemas a su cargo.

10. Establecer necesidades de capacitación requeridas en sus unidades dependientes.

DIVISIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE SERVICIOS Y ASISTENCIA AL CONTRIBUYENTE

ACCIÓN

Dirigir las actividades vinculadas con la prueba, implementación y control de operación de los sistemas relacionados con los sistemas de servicios y asistencia al contribuyente, sistemas colaborativos, sistemas jurídicos, los portales del Organismo y aplicaciones en dispositivos móviles y otros que le fueran asignados.

TAREAS

1. Elaborar los planes de prueba e implementación de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas de desarrollo de sistemas colaborativos, sistemas jurídicos, los portales del Organismo y aplicaciones para dispositivos móviles, las áreas definidoras y demás áreas de la Subdirección General que por su competencia corresponda.
2. Efectuar los "beta test" de los desarrollos efectuados, incluidos los mantenimientos de sistemas colaborativos, sistemas jurídicos, los portales del Organismo y aplicaciones para dispositivos móviles.
3. Verificar que la documentación de los sistemas se está desarrollando según las pautas vigentes.
4. Coordinar con las áreas definidoras las tareas de homologación que las mismas ejecutarán.
5. Coordinar la adecuada configuración del entorno de testing con el objetivo de que las tareas de homologación a efectuar por las áreas definidoras puedan ser efectuadas con la mayor celeridad y precisión.
6. Coordinar la entrega de los artefactos homologados al área de certificación de calidad, para su posterior envío a producción.
7. Coordinar con los prestadores externos (bancos, servicios de transferencia electrónica de fondos, prestadores de servicios value-added-networks, etc.) la distribución e implementación del software desarrollado por AFIP, y/o del software desarrollado por terceros que fuera necesario para la correcta operación de los sistemas que le fueran asignados.
8. Elaborar, junto a las áreas definidoras y usuarias, los cronogramas de tareas batch relacionadas con los sistemas que le fueran asignados.
9. Definir las tareas batch que deberán ser efectuadas para la implementación de los sistemas.
10. Controlar que la operación de los sistemas efectuada por la Dirección de Operaciones Informáticas se realiza de acuerdo a las pautas y cronogramas definidos por las áreas técnicas, definidoras y usuarias.
11. Instruir y asistir al área de soporte a usuarios en la operación de los sistemas que le competen.

DIVISIÓN CONTROL DE PROCESOS Y APLICACIONES DE RECAUDACIÓN ACCIÓN

Dirigir las actividades vinculadas con la prueba, implementación y control de operación de los sistemas relacionados con los servicios de recaudación, de ingreso de información del Organismo, y otros que le fueran asignados.

TAREAS

1. Elaborar los planes de prueba e implementación de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas de desarrollo de sistemas recaudación e ingreso de información del Organismo, las áreas definidoras y demás áreas de la Subdirección General que por su competencia corresponda.
2. Efectuar los "beta test" de los desarrollos efectuados, incluidos los mantenimientos de sistemas recaudación e ingreso de información del Organismo.
3. Verificar que la documentación de los sistemas se está desarrollando según las pautas vigentes.
4. Coordinar con las áreas definidoras las tareas de homologación que las mismas ejecutarán.
5. Coordinar la adecuada configuración del entorno de testing con el objetivo de que las tareas de homologación a efectuar por las áreas definidoras puedan ser efectuadas con la mayor celeridad y precisión.
6. Coordinar la entrega de los artefactos homologados al área de certificación de calidad, para su posterior envío a producción.
7. Coordinar con los prestadores externos (bancos, servicios de transferencia electrónica de fondos, prestadores de servicios value-added-networks, etc.) la distribución e implementación del software desarrollado por AFIP, y/o del software desarrollado por terceros que fuera necesario para la correcta operación de los sistemas que le fueran asignados.
8. Elaborar, junto a las áreas definidoras y usuarias, los cronogramas de tareas batch relacionadas con los sistemas que le fueran asignados.
9. Definir las tareas batch que deberán ser efectuadas para la implementación de los sistemas.
10. Controlar que la operación de los sistemas efectuada por la Dirección de Operaciones Informáticas se realiza de acuerdo a las pautas y cronogramas definidos por las áreas técnicas, definidoras y usuarias.
11. Instruir y asistir al área de soporte a usuarios en la operación de los sistemas que le competen.

DIVISIÓN CONTROL DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS ACCIÓN

Dirigir las actividades vinculadas con la prueba, implementación y control de operación de los relacionados con los sistemas administrativos y financieros, y otros que le fueran asignados.

TAREAS

1. Elaborar los planes de prueba e implementación de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas de desarrollo de sistemas administrativos y financieros del Organismo, las áreas definidoras y demás áreas de la Subdirección General que por su competencia corresponda.
2. Efectuar los "beta test" de los desarrollos efectuados, incluidos los mantenimientos de sistemas administrativos y financieros del Organismo.
3. Verificar que la documentación de los sistemas se está desarrollando según las pautas vigentes.
4. Coordinar con las áreas definidoras las tareas de homologación que las mismas ejecutarán.
5. Coordinar la adecuada configuración del entorno de testing con el objetivo de que las tareas de homologación a efectuar por las áreas definidoras puedan ser efectuadas con la mayor celeridad y precisión.
6. Coordinar la entrega de los artefactos homologados al área de certificación de calidad, para su posterior envío a producción.
7. Coordinar con los prestadores externos (bancos, servicios de transferencia electrónica de fondos, prestadores de servicios value-added-networks, etc.) la distribución e implementación del software desarrollado por AFIP, y/o del software desarrollado por terceros que fuera necesario para la correcta operación de los sistemas que le fueran asignados.
8. Elaborar, junto a las áreas definidoras y usuarias, los cronogramas de tareas batch relacionadas con los sistemas que le fueran asignados.
9. Definir las tareas batch que deberán ser efectuadas para la implementación de los sistemas.
10. Controlar que la operación de los sistemas efectuada por la Dirección de Operaciones Informáticas se realiza de acuerdo a las pautas y cronogramas definidos por las áreas técnicas, definidoras y usuarias.
11. Instruir y asistir al área de soporte a usuarios en la operación de los sistemas que le competen.

DIVISIÓN CONTROL DE SISTEMAS DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ACCIÓN

Dirigir las actividades vinculadas con la prueba, implementación y control de operación de los sistemas relacionados con los sistemas de la seguridad social, y otros que le fueran asignados.

TAREAS

1. Elaborar los planes de prueba e implementación de los sistemas y sus correspondientes cronogramas de tareas dando intervención a las áreas de desarrollo de sistemas de la seguridad social del Organismo, las áreas definidoras y demás áreas de la Subdirección General que por su competencia corresponda.
2. Efectuar los "beta test" de los desarrollos efectuados, incluidos los mantenimientos de sistemas de la seguridad social del Organismo.
3. Verificar que la documentación de los sistemas se está desarrollando según las pautas vigentes.
4. Coordinar con las áreas definidoras las tareas de homologación que las mismas ejecutarán.
5. Coordinar la adecuada configuración del entorno de testing con el objetivo de que las tareas de homologación a efectuar por las áreas definidoras puedan ser efectuadas con la mayor celeridad y precisión.
6. Coordinar la entrega de los artefactos homologados al área de certificación de calidad, para su posterior envío a producción.
7. Coordinar con los prestadores externos (bancos, servicios de transferencia electrónica de fondos, prestadores de servicios value-added-networks, etc.) la distribución e implementación del software desarrollado por AFIP, y/o del software desarrollado por terceros que fuera necesario para la correcta operación de los sistemas que le fueran asignados.
8. Elaborar, junto a las áreas definidoras y usuarias, los cronogramas de tareas batch relacionadas con los sistemas que le fueran asignados.
9. Definir las tareas batch que deberán ser efectuadas para la implementación de los sistemas.
10. Controlar que la operación de los sistemas efectuada por la Dirección de Operaciones Informáticas se realiza de acuerdo a las pautas y cronogramas definidos por las áreas técnicas, definidoras y usuarias.
11. Instruir y asistir al área de soporte a usuarios en la operación de los sistemas que le competen.



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 B32

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 12 pagina/s.