

**MINISTERIO DE ECONOMÍA**

**UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

**SUBDIRECCIÓN ADJUNTA DE AUDITORÍA CONTABLE, LEGAL Y DE SISTEMAS**

**ACCIONES:**

1. Participar en la formulación y ejecución del Plan Estratégico de Auditoría y del Plan Anual de Trabajo de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA en materia legal, contable, administrativa y de sistemas.
2. Programar y coordinar las tareas de los equipos de auditoría actuantes, conducir los trabajos de auditoría aplicando programas de trabajo y, conformar los proyectos de informes de las áreas en materia legal, contable, administrativa y de sistemas.
3. Supervisar el efectivo sustento técnico, normativo y documental de la información contenida en los proyectos de informes.
4. Garantizar la confección de los correspondientes papeles de trabajo y del legajo digital corriente en cumplimiento de las Normas de Auditoría Interna Gubernamental.
5. Evaluar y emitir opinión en el marco de sus tareas o a requerimiento del/de la Titular de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
6. Controlar la debida carga de los resultados de las tareas del área en los sistemas informáticos que establezca la SINDICATURA GENERAL DE LA NACIÓN.
7. Evaluar y emitir opinión respecto de la legalidad de las actividades sujetas a análisis, en el marco de sus tareas o a requerimiento del/de la Titular de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
8. Controlar el cumplimiento de las acciones correctivas comprometidas por las áreas competentes para regularizar las observaciones de los informes de auditoría e informar al/ a la Titular de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA acerca del mismo.
9. Monitorear el desempeño técnico profesional del personal y generar acciones correctivas, en el ámbito de su competencia.
10. Informar de modo regular y sistemático sus intervenciones al/ a la Titular de la UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.
11. Reemplazar al/a la Auditor/a Interno/a en caso de ausencia o vacancia temporaria de sus funciones.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **DIRECCIÓN DE RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

#### **DEPARTAMENTO DE INSTRUCCIÓN**

##### **ACCIONES:**

1. Actualizar un registro de antecedentes por aplicación de las sanciones previstas en el Capítulo IV de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.
2. Diseñar y gestionar, en el marco de su competencia, las actividades relacionadas con los programas de capacitación y formación para los/las instructores/as sumariantes.
3. Relevar, actualizar, sistematizar las bases de datos y/o información de los sumarios administrativos originados por los incumplimientos a las obligaciones previstas en la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.
4. Elaborar los informes técnicos pertinentes que requiera la Dirección.
5. Proponer mejoras en los instructivos y manuales de procedimiento a los fines de ordenar los procesos internos de la Dirección.
6. Realizar el confronte y el seguimiento de las notificaciones y oficios que se enmarquen en el procedimiento sumarial.
7. Realizar el control y seguimiento del proceso de notificación de multas aplicadas por resolución del Organismo hasta el momento de su pago o, en su caso, hasta la remisión a otras áreas sustantivas.

### **DIRECCIÓN DE RÉGIMEN ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

#### **SUBDIRECCIÓN DE SUMARIOS A SUJETOS OBLIGADOS**

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Dirección efectuando el seguimiento técnico en la sustanciación de los sumarios de su competencia, verificando el cumplimiento de las etapas procesales hasta su resolución.
2. Asistir a la Dirección en la interacción con las mesas de entrada opcionales de las Agencias Regionales de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA en el interior de la REPÚBLICA ARGENTINA.
3. Impartir los lineamientos jurídicos de acuerdo a lo establecido por la Dirección en todas las cuestiones vinculadas al procedimiento sumarial, en el ámbito de su competencia.
4. Relevar y elaborar las solicitudes de informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que estime útil a cualquier organismo público, y a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, en el marco de las actuaciones sumariales.

5. Proponer metas cuantitativas y cualitativas a los instructores sumariantes de acuerdo con el Plan de Gestión Anual, estableciendo para ello un tablero de control de gestión.
6. Participar en el diseño de planes de capacitación para los instructores sumariantes.
7. Elaborar las estadísticas y verificar el cumplimiento de los resultados de gestión de la Dirección.
8. Asistir a la Dirección en la gestión de notificaciones y oficios, en el ámbito de su competencia.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS**

#### **SUBDIRECCIÓN ESTRATÉGICA**

##### **ACCIONES:**

1. Coordinar los procedimientos o metodologías de selección, ordenamiento, calificación, estudio e interpretación de la información recibida y colectada necesaria para el desempeño de sus funciones.
2. Asistir a la Dirección en el análisis de inteligencia financiera relacionada a los Reportes de Operaciones Sospechosas y a los Reportes Sistemáticos Mensuales, recibidos a través del Sistema de Reporte de Operaciones.
3. Supervisar el monitoreo periódico de Reportes de Operaciones Sospechosas y/o los Reportes de Financiación del Terrorismo que se reciban en el Organismo.
4. Coordinar el análisis de la razonabilidad de la información contenida en los diversos campos de los Reportes Sistemáticos Mensuales y proponer modificaciones en caso de considerarlo procedente.
5. Coordinar la evaluación de la calidad de los Reportes de Operaciones Sospechosas remitidos por los sujetos obligados a informar a la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
6. Proponer mejoras al modelo de valoración del riesgo implícito en los reportes de operaciones sospechosas de lavado de activos y financiación de terrorismo.
7. Colaborar en el análisis y documentación de las distintas tipologías de lavado de activos y/o de financiación del terrorismo que sean detectadas.
8. Proponer e implementar nuevos mecanismos de reunión y obtención de información de inteligencia financiera.
9. Participar en la propuesta de actualizaciones normativas relativas a la Dirección.

### **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS**

## **SUBDIRECCIÓN ESTRATÉGICA**

### **DEPARTAMENTO ESTRATÉGICO**

#### **ACCIONES:**

1. Realizar tareas de análisis estratégico relacionadas a los Reportes de Operaciones Sospechosas y a los Reportes Sistemáticos Mensuales recibidos a través del Sistema de Reporte de Operaciones.
2. Colaborar, en coordinación con las áreas pertinentes, en el desarrollo teórico, desde el punto de vista del/de la usuario/a, de procedimientos y productos para la realización de las tareas en el ámbito de su competencia.
3. Monitorear periódicamente los Reportes de Operaciones Sospechosas y/o los Reportes de Financiamiento del Terrorismo que se reciban en la Unidad, y elevar a la Dirección aquellos que considere de mayor riesgo en materia de lavado de activos.
4. Elaborar informes de análisis de razonabilidad de la información contenida en los diversos campos de los reportes sistemáticos mensuales y proponer y elevar modificaciones en caso de estimarlo procedente.
5. Colaborar con la Subdirección en las evaluaciones de calidad de los Reportes de Operaciones Sospechosas remitidos por los sujetos obligados a informar a la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
6. Efectuar el análisis de las distintas tipologías de lavado de activos y/o de financiación del terrorismo que sean detectadas.
7. Evaluar de forma periódica el funcionamiento de la matriz de riesgo vigente en el ámbito de La Dirección de Análisis, mediante el testeo de los distintos indicadores y su impacto y probabilidad parametrizados.
8. Efectuar el análisis de las distintas tipologías de lavado de activos y/o de financiación del terrorismo que sean detectadas.

## **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS**

### **SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

#### **ACCIONES:**

1. Coordinar la aplicación de los procedimientos o metodologías de selección, ordenamiento, calificación, estudio e interpretación de la información recibida y colectada para el desempeño de sus funciones.
2. Realizar el seguimiento de la solicitud de informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que se estime útil para la investigación de las operaciones sospechosas, a

cualquier organismo público, nacional, provincial o municipal y a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, así como también requerir la colaboración de todos los servicios de información del Estado Nacional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias.

3. Coordinar el relevamiento de las declaraciones voluntarias efectuadas en los términos del artículo 14, inciso 2, de la Ley N° 25.246 y modificatorias.
4. Coordinar las tareas de análisis a realizar en relación a las presentaciones efectuadas que fueran clasificadas como denuncias en los términos del artículo 17 de la Ley N° 25.246 y modificatorias.
5. Coordinar los procesos de evaluación de resultados de los reportes de hechos y operaciones sospechosas como así también de la información recabada, a los fines del cumplimiento del artículo 19 de la Ley N° 25.246 y modificatorias.
6. Coordinar la asistencia de las solicitudes requeridas por los órganos judiciales y del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL en la persecución penal de los delitos de lavado de activos y de financiación del terrorismo, de acuerdo a lo previsto en el inciso 3 del artículo 13 de la Ley N° 25.246 y modificatorias, en materia de su competencia.
7. Coordinar la confección de los requerimientos de información al exterior, dirigidos a unidades análogas, a distintos puntos focales mediante la Red de Recupero de Activos del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), así como a través de cualquier otro mecanismo de cooperación y/o colaboración que se pueda establecer en el futuro, cuando ello resulte necesario, en el marco de su competencia.
8. Coordinar la asistencia técnica que brinda la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA en su rol de querellante, en conjunto con otras áreas competentes del Organismo.
9. Colaborar en la gestión de nuevos mecanismos de comunicación con los distintos sujetos obligados respecto de información relevante a sus funciones.
10. Colaborar, a requerimiento de la Dirección de Régimen Administrativo Sancionador en el marco de un sumario administrativo, en el análisis de los incumplimientos a informar cualquier hecho u operación sospechosa, en aquellos casos que por su complejidad lo ameriten.

## **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS**

### **SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

#### **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN**

ACCIONES:

1. Realizar el relevamiento de las declaraciones voluntarias efectuadas en los términos del artículo 14, inciso 2, de la Ley Nº 25.246 y modificatorias.
2. Gestionar las bases de datos con las que cuenta el Organismo, en relación a las presentaciones efectuadas que fueran clasificadas como denuncias en los términos del artículo 17 de la Ley Nº 25.246 y modificatorias.
3. Analizar la información contenida en los reportes de hechos, operaciones sospechosas y denuncias que fueran asignados para su tratamiento.
4. Definir líneas de trabajo, hipótesis de la investigación, y/o tareas a desarrollar en el marco de sus competencias y desarrollar herramientas y procedimientos de mejora en las tareas de investigación y análisis.
5. Solicitar informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que estime útil para la investigación de operaciones sospechosas, a cualquier organismo público nacional, provincial o municipal, y a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, así como también requerir la colaboración de los servicios de información del Estado Nacional, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 de la Ley Nº 25.246 y sus modificatorias, en el ámbito de su competencia.
6. Elaborar los requerimientos de información al exterior, dirigidos a unidades análogas, a distintos puntos focales mediante la Red de Recupero de Activos del Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), así como a través de cualquier otro mecanismo de cooperación y/o colaboración que se pueda establecer en el futuro, cuando ello resulte necesario, en el marco de su competencia.
7. Elaborar los informes técnicos de resultados del análisis de los reportes de hechos y operaciones sospechosas, que sirvan como insumo para la toma de decisiones.

## **DIRECCIÓN DE ANÁLISIS**

### **SUBDIRECCIÓN OPERATIVA**

#### **DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA JUDICIAL**

##### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Subdirección en las solicitudes en materia de lavado de activos y/o financiación del terrorismo requeridas por los órganos judiciales y del MINISTERIO PÚBLICO FISCAL en la persecución penal de los delitos de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo, de acuerdo con lo previsto en el inciso 3 del artículo 13 de la Ley Nº 25.246 y modificatorias, en materia de su competencia.

2. Elaborar los procedimientos de selección, ordenamiento, calificación, estudio e interpretación de la información recibida y colectada necesaria para prestar colaboración en los términos del inciso 3 del artículo 13 de la Ley N° 25.246 y modificatorias.
3. Solicitar informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que estime útil a cualquier organismo público, nacional, provincial o municipal y a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, en el marco de las colaboraciones prestadas.
4. Efectuar las consultas a las bases de datos con las que cuenta el Organismo, a los fines de determinar si los sujetos involucrados en las causas judiciales donde se presta colaboración, cuentan con antecedentes en esta UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
5. Elaborar informes con los resultados de las tareas de análisis de la información recabada.
6. Colaborar técnicamente con la DIRECCIÓN DE LITIGIOS PENALES en las causas en que la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA intervenga como parte querellante en procesos judiciales penales, en los casos que su complejidad lo requiera.
7. Confeccionar, de acuerdo a sus competencias, los requerimientos de información al exterior, dirigidos a unidades análogas, cuando ello fuere solicitado en el marco de las colaboraciones en la que intervenga el Organismo.
8. Colaborar técnicamente con la Dirección de Régimen Administrativo Sancionador en el análisis de los incumplimientos a informar cualquier hecho u operación sospechosa, en aquellos casos que por su complejidad lo ameriten.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN**

#### **SUBDIRECCIÓN OPERATIVA DE SUPERVISIONES**

##### **ACCIONES:**

1. Elaborar el cronograma anual de supervisiones conforme al Plan Anual de Supervisión y entender en todo lo relativo a su ejecución.
2. Cursar requerimientos, intimaciones, efectuar supervisiones *in situ* y *extra situ*, a los sujetos obligados, a fin de corroborar el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias y de las normas dictadas por la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
3. Analizar los informes provenientes del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA ARGENTINA, COMISIÓN NACIONAL DE VALORES, SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS DE LA NACIÓN e INSTITUTO NACIONAL DE ASOCIATIVISMO Y ECONOMÍA SOCIAL, en su carácter de Organismos de Colaboración Específicos de la Unidad.

4. Establecer los cursos de acción de las supervisiones y, de corresponder, proponer la sustanciación de sumarios a en casos de incumplimientos sustantivos.
5. Participar, en el marco de su competencia, en el intercambio de información con las Agencias Regionales de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

## **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN**

### **SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RIESGO**

#### **ACCIONES:**

1. Confeccionar la matriz de riesgo para la selección de los sujetos obligados a supervisar y diseñar los Planes Anuales de Supervisión basados en la evaluación de riesgos.
2. Asistir a la Dirección en la evaluación de los riesgos que el incumplimiento de la normativa de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo por parte de los sujetos obligados, pueda ocasionar en el sistema establecido por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias, a los efectos de orientar ulteriores actividades de supervisión y monitoreo que se realicen.
3. Diseñar y actualizar los enfoques metodológicos, técnicas, procedimientos e instrumentos para el desarrollo de las actividades de evaluación de su competencia.
4. Proponer acuerdos y metodologías para recabar la información necesaria con el fin de conformar y/o actualizar los padrones que agrupen a los sujetos obligados.
5. Realizar la solicitud de informes, documentos, antecedentes y todo otro elemento que estime útil, a cualquier organismo público nacional, provincial o municipal y a personas humanas o jurídicas, públicas o privadas, con el objeto de recabar datos sobre los sujetos obligados, a los fines del cumplimiento de sus objetivos.
6. Participar en el marco de su competencia, en la elaboración de normativa, proponiendo el dictado de nuevas normas y la actualización de las normas vigentes en virtud de los avances en las normas nacionales y estándares internacionales en la materia.
7. Monitorear el cumplimiento de los regímenes informativos vinculados con las evaluaciones de riesgos realizadas por los sujetos obligados, y los controles de los sistemas preventivos realizados por los revisores externos.
8. Entender en la gestión de las tareas y procedimientos atinentes a atención de los sujetos obligados a través de los canales habilitados y su registración, en materia de su competencia

## **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN**



## **SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RIESGO**

### **DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGO**

#### **ACCIONES:**

1. Realizar la evaluación general de riesgo del sistema de supervisión en su conjunto.
2. Mantener actualizada la matriz de riesgo de la Subdirección.
3. Asistir a la Subdirección en el diseño del Plan Anual de Supervisiones y seleccionar las entidades a supervisar.
4. Realizar el análisis de las evaluaciones y gestiones de riesgo realizadas por los sujetos obligados.
5. Generar documentos de investigación aplicada en base a los hallazgos realizados en relación a la supervisión y monitoreo de sujetos obligados.
6. Colaborar con la Subdirección en las tareas necesarias para la evaluación de los riesgos que conlleva el incumplimiento de la normativa en materia de prevención de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo por parte del universo de los sujetos obligados que forman parte de las Actividades Profesionales no Financieras Designadas.
7. Realizar informes y reportes de resultados de los ejercicios de monitoreo a los sujetos obligados que forman parte de las Actividades Profesionales No Financieras Designadas.
8. Ejecutar devoluciones, retroalimentación y capacitaciones a todo el universo de sujetos obligados respecto a la presentación de autoevaluaciones de riesgo e informes técnicos de revisores externos independientes previstos por la normativa vigente.

## **DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN**

### **SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y EVALUACIÓN DE RIESGO**

#### **DEPARTAMENTO DE SUJETOS OBLIGADOS**

#### **ACCIONES:**

1. Validar las registraciones de los sujetos obligados ante la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, asistiendo a los mismos en los trámites registrales.
2. Registrar, sistematizar y mantener actualizado el padrón de sujetos obligados, efectuando las altas y bajas según corresponda.
3. Monitorear el cumplimiento de inscripción ante el Organismo por parte de los sujetos obligados.
4. Asistir a los sujetos obligados a través de los canales de comunicación habilitados, en lo que respecta al cumplimiento de la normativa vigente, gestionando las consultas que efectúen.

5. Proponer modificaciones en lo que respecta a registraci3n de los sujetos obligados.
6. Ejecutar, en materia de su competencia, las comunicaciones masivas a los sujetos obligados en lo que casos que corresponda.
7. Asistir en los requerimientos espec3ficos de informaci3n a los sujetos obligados en materia de su competencia.

## **UNIDAD DE INFORMACI3N FINANCIERA**

### **DIRECCI3N DE COORDINACI3N INTERNACIONAL**

#### **DEPARTAMENTO DE COLABORACI3N INTERNACIONAL**

##### **ACCIONES:**

1. Elaborar y gestionar las respuestas relativas a requerimientos internacionales de informaci3n de inteligencia financiera formulados por organismos p3blicos extranjeros.
2. Tramitar los requerimientos de intercambio de informaci3n con otros organismos an3logos del exterior.
3. Requerir informaci3n a otras 3reas de la UNIDAD DE INFORMACI3N FINANCIERA, a los efectos de proyectar respuestas relativas a cuestionarios, consultas o requerimientos internacionales de informaci3n formulados por organizaciones internacionales.
4. Registrar, sistematizar y analizar la informaci3n relevante en materia de prevenci3n del lavado de activos y financiaci3n del terrorismo obtenida de las restantes 3reas de la UNIDAD DE INFORMACI3N FINANCIERA y otras fuentes externas, para el cumplimiento de sus funciones.
5. Realizar informes y estudios t3cnicos relativos a la cooperaci3n internacional e intercambio de informaci3n en materia de prevenci3n de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
6. Asesorar respecto del marco normativo dom3stico e internacional relativo a la cooperaci3n internacional e intercambio de informaci3n en materia de prevenci3n de lavado de activos y financiaci3n del terrorismo.
7. Colaborar con el desarrollo de proyectos relativos al adecuado uso, tratamiento, protecci3n y comunicaci3n de informaci3n proveniente de organismos p3blicos extranjeros.
8. Prestar apoyo a la SUBDIRECCI3N DE RELACIONES INTERNACIONALES en relaci3n a las acciones de representaci3n ante el Grupo EGMONT de Unidades de Inteligencia Financiera, en el marco de su competencia.

## **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERNACIONAL**

### **DEPARTAMENTO DE RELACIONES INTERNACIONALES**

#### **ACCIONES:**

1. Elaborar las acciones de coordinación y representación internacional de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
2. Proyectar respuestas relativas a cuestionarios, consultas o requerimientos internacionales de información formulados por organizaciones internacionales, en el marco de su competencia.
3. Realizar informes y estudios técnicos sobre los aspectos internacionales del lavado de activos y la financiación del terrorismo, identificando tendencias y evaluando los riesgos vinculados a dichos delitos.
4. Asesorar técnicamente en la elaboración de proyectos de normativa, a los fines de analizar su correspondencia con los estándares internacionales rectores en materia de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo.
5. Colaborar, en materia de su competencia, en la elaboración de convenios de cooperación y memorandos de entendimiento con organismos nacionales e internacionales y organizaciones internacionales.
6. Colaborar con el desarrollo de proyectos relevantes en el marco de la participación y representación de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA ante organizaciones internacionales y regionales vinculadas con la prevención o combate contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

## **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INTERNACIONAL**

### **SUBDIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Dirección en las acciones de interacción, cooperación y representación ante el Grupo EGMONT de Unidades de Inteligencia Financiera, el Grupo de Acción Financiera (FATF/GAFI), el Grupo de Acción Financiera de Latinoamérica (GAFILAT), el Grupo de Expertos para el Control del Lavado de Activos (GELAVEX) de la Comisión Interamericana Contra el Abuso de Drogas de la Organización de los Estados Americanos (CICAD-OEA) y demás organizaciones internacionales o regionales vinculadas con la prevención o combate contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.

2. Asistir a la Dirección respecto de la interpretación e implementación de los tratados, estándares, guías y buenas prácticas internacionales relevantes en materia de prevención y lucha contra el Lavado de Activos y la Financiación del Terrorismo.
3. Participar en la elaboración de convenios de cooperación y memorandos de entendimiento con organismos análogos extranjeros, nacionales e internacionales y organizaciones internacionales relevantes en materia de prevención y lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo.
4. Participar en el diseño, implementación y evaluación de las políticas y estrategias de prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, de acuerdo con las disposiciones de los estándares internacionales relevantes en esa materia.
5. Desarrollar iniciativas de capacitación relativas a acciones, desarrollos, buenas prácticas y estándares internacionales vinculados a la prevención y lucha contra el lavado de activos y la financiación del terrorismo en el ámbito de su competencia.
6. Mantener informada a la Dirección y a las áreas técnicas sobre el contexto internacional en el ámbito de prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo incluyendo requerimientos legislativos y recursos disponibles.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

#### **SUBDIRECCIÓN DE DICTÁMENES**

##### **ACCIONES:**

1. Elaborar los dictámenes relativos a los proyectos de actos administrativos, acuerdos, contratos y/o convenios de cooperación y asistencia que celebre la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA con otros Organismos Públicos, y/o Entes Nacionales, y/o Internacionales y/o privados.
2. Elaborar los dictámenes relativos a los proyectos y anteproyectos de actos administrativos relacionadas a procesos sumariales a sujetos obligados conforme lo establece el Capítulo IV de la Ley N° 25.246 y sus modificatorias y de la Resolución de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA N° 111/12 y sus modificatorias
3. Elaborar los dictámenes relativos a los proyectos y anteproyectos de actos administrativos vinculados con la adquisición y/o contratación y/o enajenación y/o cualquier acto de disposición de bienes y servicios de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

4. Asistir a la Dirección en la elaboración y modificación de instrumentos legales, informes técnico-jurídicos y/o programas de acción relacionados con asuntos administrativos y presupuestarios.
5. Emitir opinión respecto a los aspectos jurídicos en el trámite de recursos, reclamos y denuncias sometidos a su consideración.
6. Intervenir en los casos sometidos a su consideración, relativos a cuestiones de contrataciones de carácter laboral derivadas del empleo público, en el ámbito del Organismo.

## **DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS**

### **SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS CONTENCIOSOS**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Dirección en la representación y defensa del ESTADO NACIONAL en juicio en las causas que involucren a la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, con excepción de los procesos judiciales penales.
2. Asistir a la Dirección en el asesoramiento jurídico a las Autoridades Superiores del Organismo en los asuntos relativos a la materia de su competencia.
3. Elaborar los escritos a presentar en las causas judiciales a su cargo, así como los informes relativos a las novedades procesales de las causas de su competencia.
4. Realizar certificaciones judiciales, a solicitud de otras áreas del Organismo.
5. Mantener actualizado el registro de objeto y estado procesal de las causas judiciales en las cuales la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA intervenga en el fuero contencioso administrativo, laboral u otro fuero con excepción del fuero penal.
6. Efectuar el seguimiento y control de las causas judiciales en la órbita de su competencia.
7. Intervenir en el diligenciamiento y seguimiento de los oficios judiciales, en el marco de su competencia.
8. Colaborar con la Dirección en la intervención en los trámites que pudieran presentar un frente litigioso a fin de prever las acciones conducentes para una mejor defensa de los intereses del ESTADO NACIONAL.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **DIRECCIÓN DE LITIGIOS PENALES**

#### **SUBDIRECCIÓN DE QUERELLAS**

#### **ACCIONES:**

1. Elaborar los escritos correspondientes a presentar en las causas judiciales en las cuales la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA intervenga como parte querellante, así como también los informes relativos a las novedades procesales de las causas de su competencia.
2. Realizar toda certificación judicial a solicitud de otras áreas del Organismo.
3. Intervenir en allanamientos y otras medidas dispuestas en las causas donde la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA es parte querellante.
4. Dar respuesta a oficios judiciales y requerimientos en materia penal, recibidos por la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, en el marco de su competencia.
5. Mantener actualizado el registro de objeto y estado procesal de las causas judiciales de su competencia en las cuales la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA intervenga como parte querellante.
6. Analizar las causas judiciales de lavado de activos, sus delitos precedentes y de financiamiento del terrorismo, en las que corresponda que la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA tome intervención como parte querellante, o bien para solicitar el decomiso de bienes y medidas cautelares.
7. Supervisar la actuación de los/las profesionales asignados/as a las causas de su competencia.
8. Registrar la agenda de los juicios orales de su competencia y coordinar la participación de los/las letrados/as en ellos.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **DIRECCIÓN DE LITIGIOS PENALES**

#### **SUBDIRECCIÓN DE DECOMISOS**

##### **ACCIONES:**

1. Inventariar activos y bienes decomisados en cada una de las causas en las que la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA es querellante y en otras causas en las que se investiga la comisión de los delitos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo y registrar las medidas peticionadas y efectivizadas en cada caso.
2. Asistir a la Dirección en el diseño de programas de acción dirigidos a incrementar la eficiencia en el recupero temprano de activos.
3. Elaborar solicitudes de información a las Fiscalías y organismos competentes en la materia, a los fines de garantizar el cumplimiento de sus funciones.

4. Llevar un control y seguimiento de las etapas del proceso penal previo al decomiso de activos y bienes, como así también de los bienes producto o efecto de un delito.
5. Notificar a la DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS respecto los bienes decomisados en procesos judiciales penales que fueran asignados al Organismo.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS**

#### **SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

##### **ACCIONES:**

1. Administrar y registrar los movimientos contables y financieros, en el ámbito de su competencia.
2. Confeccionar el Anteproyecto de Presupuesto del Organismo, como así también la rendición de cuentas en el ámbito de su competencia.
3. Asistir en los procedimientos licitatorios y contrataciones cuya tramitación se efectúe mediante el Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional en el ámbito del Organismo, así como también en la elaboración, modificación y rescisión de los contratos.
4. Supervisar las tareas relativas a las registraciones presupuestarias, contables y financieras; preparación de balances, estados de ejecución, y liquidaciones de gastos.
5. Supervisar el manejo y custodia de fondos y valores asignados al Organismo.
6. Administrar las gestiones relativas a los Fondos Rotatorios y/o Cajas Chicas, reintegros y anticipos de viáticos.
7. Actuar como enlace entre los órganos rectores de los sistemas de administración financiera, las unidades ejecutoras de los programas u otras categorías presupuestarias, las áreas responsables de la registración contable y las áreas de Tesorería, y coordinar las actividades entre ellas.
8. Desarrollar y elevar a consideración de las Autoridades Superiores del Organismo, los documentos que consoliden los proyectos de asignación y reasignación de recursos presupuestarios a las Unidades Ejecutoras de los Programas Presupuestarios, y la documentación que requieran los órganos rectores para la elaboración de los estados contables y financieros a su cargo.
9. Realizar las operaciones, registro y emisión de documentos e informes relacionados con el Sistema Integrado de Información Financiera (SIDIF) y movimientos de la Cuenta Única del Tesoro, en el ámbito de competencia de la Dirección.

10. Asistir a la Dirección en la administración de bienes muebles e inmuebles decomisados hasta ser puestos a disposición de los organismos estatales competentes.

## **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE RECURSOS**

### **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **ACCIONES:**

1. Administrar y actualizar los sistemas de información relacionados con la aplicación de las herramientas de administración de recursos humanos, y realizar los controles relativos a la liquidación de haberes del personal.
2. Programar las actividades inherentes al desarrollo de la carrera administrativa, procesos de selección, integración, evaluación de desempeño, promoción y capacitación del personal del Organismo.
3. Monitorear el estado de avance del personal en el régimen de carrera y diseñar e implementar las políticas y medidas pertinentes.
4. Supervisar la actualización de los legajos únicos del personal y las bases de datos correspondientes.
5. Desarrollar relaciones laborales con los y las representantes gremiales, y administrar los acuerdos resultantes de convenios y negociaciones colectivas, en el ámbito del Organismo.
6. Coordinar y mantener actualizado un sistema de relevamiento y evaluación de puestos de trabajo, y proponer las modificaciones y mejoras acordes a las necesidades y desarrollo del Organismo.
7. Determinar y evaluar los riesgos que puedan afectar el medio ambiente laboral y/o la salud de los/las trabajadores/as en el ámbito del Organismo, a fin de proponer las medidas preventivas adecuadas.
8. Coordinar el trámite de actuaciones relativas al Régimen de Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales de los/as funcionarios/as obligados/as ante la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
9. Establecer un control permanente que permita reforzar las capacidades de detección de posibles violaciones a las normas de ética pública, transparencia e integridad en el ámbito de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, llevando un control respecto del cumplimiento de las observaciones efectuadas por los órganos de control en materia de transparencia e integridad.



10. Implementar estrategias de sensibilización y capacitación en temas de transparencia, ética y lucha contra la corrupción, realizando el seguimiento de aquellos asuntos que le sean remitidos por la OFICINA ANTICORRUPCIÓN.
11. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones internacionales en materia de lucha contra la corrupción y reportar a la OFICINA ANTICORRUPCIÓN sobre su nivel de avance.

## **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

### **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

#### **SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA**

##### **ACCIONES:**

1. Administrar las herramientas tecnológicas de *hardware* y *software* de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
2. Diseñar las estrategias de soporte técnico y ayuda al conjunto de áreas del Organismo en el uso de los elementos informáticos.
3. Proponer nuevas tecnologías acordes a la dinámica de los delitos en los cuales la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA interviene.
4. Coordinar la gestión de la arquitectura de la información para el procesamiento de la información del Organismo considerando Hardware, Software y requerimientos de comunicaciones.
5. Promover la adquisición, incorporación o modificación de infraestructura de tecnologías de la información y comunicación del Organismo
6. Gestionar el mantenimiento de la infraestructura informática del Organismo y su ciclo de vida
7. Supervisar las adquisiciones de componentes para garantizar la Continuidad operativa del Organismo.
8. Administrar y asegurar la disponibilidad de las redes, comunicación, servidores y estaciones de trabajo.
9. Impulsar las actividades de desarrollo de sistemas tecnológicos implementados en el Organismo.
10. Impulsar las investigaciones e innovación en tecnología y proponer nuevas herramientas o estándares tecnológicos que aporten al desarrollo institucional en términos de mejoras en los procesos del Organismo.

## **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

### **SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA**

#### **DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS**

##### **ACCIONES:**

1. Atender los requerimientos de desarrollo de sistemas informáticos sobre la base de especificaciones funcionales elaboradas por las distintas áreas del Organismo, a efectos de poder realizar la tarea de análisis, diseño, desarrollo, prueba, depuración y mantenimiento de los sistemas informáticos requeridos.
2. Realizar la optimización del uso de los diferentes *software* y sistemas, que se ejecutan en el Organismo, y su interacción con los otros componentes al nivel de la infraestructura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
3. Monitorear el cumplimiento de los principios de seguridad de la información ajustables al desarrollo de aplicaciones.
4. Proponer mecanismos de integración de los sistemas de información del Organismo.
5. Gestionar la interacción con las áreas del Organismo competentes, en lo referido a requerimientos del entorno para la implementación de los sistemas de información.

### **SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA**

#### **DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA**

##### **ACCIONES:**

1. Gestionar la infraestructura tecnológica, coordinando los recursos, sistemas y plataformas necesarias para el funcionamiento del Organismo en forma local y remota teniendo en cuenta los criterios de capacidad y resiliencia.
2. Instrumentar el análisis de la infraestructura tecnológica, tanto en el *hardware*, *software*, elementos de red y comunicaciones entre otros.
3. Monitorear la infraestructura tecnológica, a fin de llevar adelante un proceso de seguimiento de los parámetros críticos en diversos dispositivos físicos y virtuales del Organismo.
4. Relevar la calidad en la seguridad de la infraestructura tecnológica de la información del Organismo.
5. Proponer a la Subdirección la adquisición, incorporación o modificación de infraestructura de tecnologías de la información y comunicación para el Organismo (Activos de Tecnología).

6. Colaborar, en el marco de su competencia, en el análisis y control de la infraestructura informática del Organismo para evitar el acceso malintencionado a los sistemas y puestos de trabajo considerando el perímetro y las condiciones de trabajo remoto.
7. Desarrollar e implementar procesos de tecnologías de la información según normas internacionales y mejores prácticas de mercado sobre Biblioteca de Infraestructura de Tecnologías de la Información (ITIL) y Objetivos de Control para Información y Tecnologías Relacionadas (COBIT).
8. Asistir a la Subdirección en las actividades relativas al diseño, desarrollo y ciclo de vida de la arquitectura tecnológica necesaria para el soporte de los procesos operativos de las diversas áreas del Organismo.
9. Participar de las tareas de supervisión de los desarrollos tecnológicos implementados en el Organismo ya sea en forma interna o por parte de terceros.
10. Proponer el diseño y adquisición de herramientas de *software* y monitoreo que beneficien el desarrollo de los sistemas tecnológicos del Organismo.
11. Brindar soporte a al conjunto de áreas del Organismo en el uso de los elementos informáticos.
12. Gestionar, en el marco de su competencia, la administración del centro de procesamiento y respaldo de datos en el que se alberga información y sistemas de almacenamiento del Organismo.

## **DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES**

### **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

#### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Dirección en lo atinente a la gestión de la seguridad de la información del Organismo y custodiar el funcionamiento de las redes informáticas y de servicios a través del monitoreo de seguridad permanente que permita centralizar el primer nivel de detección y atención.
2. Supervisar los procesos de recuperación de datos desde todas las locaciones en las que se albergue información.
3. Diseñar las medidas de resguardo y trazabilidad de la información que posea el Organismo en sus redes y sistemas de almacenamiento digitales, en colaboración con las áreas competentes.

4. Asistir a la Dirección en el desarrollo de las políticas de seguridad de la información, como así también los estándares de seguridad para los componentes de *hardware* de la infraestructura del Organismo.
5. Desarrollar el Plan de Seguridad y el Plan de Continuidad Operativa del Organismo (Sistemas de Gestión de Seguridad (SGSI) Plan de Recuperación Ante Desastres (DRP) y Plan de Continuidad del Negocio (BCP).
6. Diseñar y monitorear las medidas tecnológicas destinadas a detectar y/o evitar accesos indebidos a la información y/o documentación del Organismo por parte de personas no autorizadas, en articulación con las áreas competentes.
7. Monitorear las tareas de detección y análisis de riesgos y/o amenazas derivados del uso de las tecnologías de la información y la comunicación que pudieran poner en peligro las funciones de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA, así como el cumplimiento de políticas y procedimientos de seguridad de la información.
8. Monitorear las tecnologías de cifrado de datos que ayuden a proteger los datos mediante su encriptación, para velar por la seguridad y resguardo de la información.

#### **SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

##### **DEPARTAMENTO DE CIBERSEGURIDAD**

###### **ACCIONES:**

1. Asistir a la Subdirección en el diseño, implementación y monitoreo de medidas tecnológicas destinadas a detectar y/o evitar accesos indebidos a la información y/o documentación del Organismo por parte de personas no autorizadas, en articulación con las áreas competentes.
2. Colaborar con la Subdirección en tareas de detección y análisis de riesgos y/o amenazas derivados del uso de las tecnologías de la información y la comunicación que pudieran poner en peligro las misiones y funciones de la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.
3. Relevar y procesar información relativa a eventos de la red con el fin de determinar riesgos y/o amenazas derivados de la utilización de herramientas informáticas de intrusión, vigilancia e interceptación de sistemas de información que vulneren o pongan en riesgo la ciberseguridad del Organismo.
4. Garantizar que los sistemas de información posean un nivel adecuado de ciberseguridad y resiliencia informática.

5. Impulsar la seguridad de los sistemas de información accedidos a través de conexiones remotas, tanto de usuarios/as finales como de sistemas remotos con conexiones transaccionales.
6. Informar y capacitar a los/las usuarios/as sobre los riesgos del ciberespacio y el uso de sistemas con acceso a redes.
7. Generar nuevos mecanismos de protección de los datos e información atendiendo la complejidad de las necesidades crecientes y el almacenamiento de datos.
8. Definir medidas de seguridad para los terminales que incluyan filtrado de URL, herramientas antivirus, espacio seguro, protección de las puertas de enlace del correo electrónico y herramientas de detección y respuesta de puntos de conexión.
9. Promover en los/las usuarios/as la capacidad de prevención, detección, reacción, análisis, recuperación, respuesta, investigación y coordinación ante ciberataques de cualquier tipo Priorizando los objetivos de prevención, detección y recuperación.
10. Colaborar con la Subdirección, en el marco de su competencia, en la implementación del Plan de Seguridad del Organismo.

#### **UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

##### **DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN DE AGENCIAS REGIONALES**

##### **SUBDIRECCIÓN AGENCIA REGIONAL CENTRAL**

##### **SUBDIRECCIÓN AGENCIA REGIONAL LITORAL**

##### **SUBDIRECCIÓN AGENCIA REGIONAL NORTE**

##### **SUBDIRECCIÓN AGENCIA REGIONAL PAMPEANA**

##### **ACCIONES (TIPO):**

1. Conducir la Agencia Regional a su cargo y reportar a la Dirección periódicamente el accionar relativo al ámbito de su competencia.
2. Dirigir la recepción, complementación y compatibilización de la información producida en el ámbito de la Agencia Regional a su cargo.
3. Redactar informes y estudios técnicos sobre los aspectos regionales referentes al Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo, en el ámbito de la Agencia Regional a su cargo.
4. Cursar requerimientos, intimaciones, efectuar verificaciones in situ y extra situ, a los sujetos obligados con domicilio en las provincias que integran la jurisdicción de la Agencia Regional de su competencia, a fin de corroborar el cumplimiento por parte de los mismos, respecto de las obligaciones establecidas por la Ley N° 25.246 y sus modificatorias y demás normativa aplicable dictada por la UNIDAD DE INFORMACIÓN FINANCIERA.

5. Realizar las acciones necesarias a fin de ejecutar las órdenes de supervisión emitidas por la DIRECCIÓN DE SUPERVISIÓN, respecto a los sujetos obligados con domicilio en las provincias que integran la jurisdicción de la Agencia Regional a su cargo, de conformidad con la normativa reglamentaria.
6. Colaborar con la DIRECCIÓN DE LITIGIOS PENALES en los procesos judiciales penales en los que se investiguen los delitos de lavado de activos y/o financiación del terrorismo en las provincias que integran la jurisdicción de la Agencia, a fin de facilitar la intervención como querellante del Organismo en los casos en los que se estime pertinente y/o el recupero de los activos.
7. Asistir a la Dirección en la implementación de los protocolos que la establezca para el relevamiento, tratamiento y transmisión de la información en las provincias que integran la Agencia Regional a su cargo, respetando las exigencias de confidencialidad y protección.



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional  
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

**Referencia:** Anexo IV

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 22 pagina/s.