





**ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE  
ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE  
LOS MIEMBROS**

<b>Revisado por:</b>	<u>Encargado de Sección del Departamento de Calidad e Innovación de Procesos</u>  <u>Encargado de Departamento de Calidad e Innovación de Procesos</u>  <u>Gerente de Planificación Estratégica</u>  <u>Gerente de Auditoría</u>  <u>Encargado de Departamento de Libre Acceso a la Información Pública</u>  <u>Gerente Administrativo y Financiero</u>	
<b>Aprobado por:</b>	<u>Director General</u>  <u>Subdirector de Gestión de Cumplimiento</u>  <u>Subdirector de Facilitación y Servicios</u>  <u>Subdirector de Jurídico</u>  <u>Subdirector de Fiscalización</u>	



CONTROL DE VERSIONES			
VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA VERSIÓN	ELABORADO POR	FECHA
A	1.ª versión.	Omar Blanco	Septiembre 2023
B	<ul style="list-style-type: none"><li>Se modificó la composición del organigrama.</li><li>Se incluyó el rol de la CIGCN y las responsabilidades de cara al sistema.</li><li>Las definiciones de este documento se ubicaron en el <u>DOC-GPE-004 Glosario de Términos y Siglas para la Documentación Controlada de la DGII.</u></li></ul>	Carlos Cruz	Noviembre 2023

**Distribución:** Todo el personal de la DGII.

  <b>IMPUESTOS INTERNOS</b>	<b>CÓD.:</b> DOC-SGI-004  <b>VERS.:</b> B		<b>PÁGINA:</b> 2 de 12
<b>ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS</b>			

## CONTENIDO

1.0 OBJETIVO .....	3
2.0 ALCANCE .....	3
3.0 DEFINICIONES .....	3
4.0 RESPONSABILIDADES .....	3
5.0 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA .....	3
6.0 ORGANIGRAMA DEL SGI DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO DE LA DGII .....	4
7.0 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SGI DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO DE LA DGII .....	5
7.1 GENERALES.....	5
7.2 ÓRGANO DE GOBIERNO .....	5
7.3 ALTA DIRECCIÓN.....	6
7.4 ADMINISTRACIÓN DE SGI.....	8
7.5 FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO .....	9
7.6 COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CIGCN) 10	
7.7 DIRECCIONES .....	11
7.8 COLABORADORES DE LA DGII .....	12

  <b>IMPUESTOS INTERNOS</b>	<b>CÓD.:</b> DOC-SGI-004  <b>VERS.:</b> B		<b>PÁGINA:</b> 3 de 12
<b>ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS</b>			

## 1.0 OBJETIVO

Establecer el organigrama del Sistema de Gestión Integrado (SGI) de Antisoborno y Cumplimiento de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), así como describir las funciones y responsabilidades de quienes lo conforman.

## 2.0 ALCANCE

Abarca todo lo relacionado al organigrama del Sistema de Gestión Integrado (SGI) de Antisoborno y Cumplimiento de la DGII y las funciones y responsabilidades de los miembros que lo conforman.

## 3.0 DEFINICIONES

Todos los términos y siglas que requieran de ampliación de su significado para comprender mejor el contenido de este documento podrán ser consultados en el [DOC-GPE-004 Glosario de Términos y Siglas de los Procesos de DGII](#).

## 4.0 RESPONSABILIDADES

- **Todo el Personal de la DGII:** cumplir con lo establecido en este documento.
- **Departamento de Calidad e Innovación de Procesos:** elaborar, actualizar y publicar este documento.
- **Departamento de Auditoría Interna:** auditar el cumplimiento de lo establecido en este documento.

## 5.0 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

- Decreto No. 36-21; que crea el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas en la República Dominicana.
- Decreto No. 592-22; Reglamento Interno de Recursos Humanos de la Administración Tributaria.
- Decreto No. 791-21; que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo.
- Norma ISO/IEC 37001:2016 Sistemas de Gestión Antisoborno.
- Norma ISO/IEC 37301:2021 Sistemas de Gestión del Cumplimiento.
- Código de Integridad y Ética - Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo DGII (CIGCN DGII).
- MAN-RRHH-001 Manual de Descripciones de Puestos.

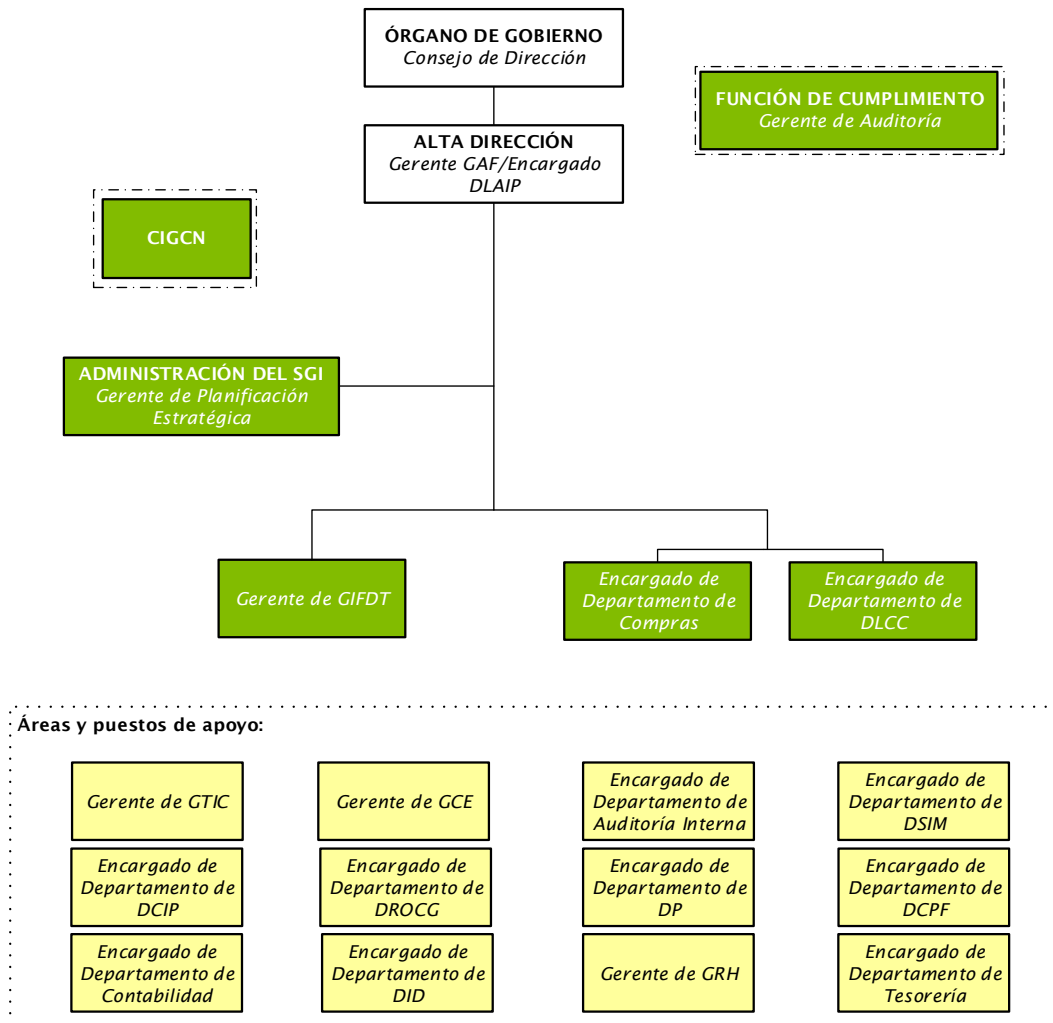




**ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS**

**6.0 ORGANIGRAMA DEL SGI DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO DE LA DGII**

1. A los fines de contribuir y garantizar la adecuada implementación, mantenimiento, revisión y mejora continua del SGI de Antisoborno y Cumplimiento de la DGII y para el cumplimiento de las cláusulas 5.1 y 5.3 de las *Normas ISO 37001* e *ISO 37301* respectivamente, se ha definido el organigrama del SGI de Antisoborno y Cumplimiento de la DGII el cual se muestra a continuación:

**Figura 1: Organigrama del SGI de Antisoborno y Cumplimiento de la DGII**



  <b>IMPUESTOS INTERNOS</b>	<b>CÓD.:</b> DOC-SGI-004  <b>VERS.:</b> B	<b>PÁGINA:</b> 5 de 12
---	---	------------------------

**ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS**

**Legenda:**

*CIGCN-DGII: Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo - DGII.*  
*GAF: Gerencia Administrativa y Financiera.*  
*GIFDT: Gerencia de Fraudes y Delitos Tributarios.*  
*GTIC: Gerencia de Tecnología, Información y Comunicaciones.*  
*GRH: Gerencia de Recursos Humanos.*  
*GCE: Gerencia de Comunicación Estratégica.*  
*DLAIP: Departamento de Libre Acceso a la Información Pública.*  
*DSIM: Departamento de Seguridad de la Información y Monitoreo.*  
*DID: Departamento de Investigación de Denuncias.*  
*DCPF: Departamento de Control Previo Financiero.*  
*DCIP: Departamento de Calidad e Innovación de Procesos.*  
*DROCG: Departamento de Riesgo Organizacional y Control de Gestión.*  
*DLCC: Departamento Legal de Compras y Contrataciones.*  
*DP: Departamento de Planificación.*

- En el organigrama se muestran las autoridades del SGI de Antisoborno y Cumplimiento de la DGII, (Órgano de Gobierno y Alta Dirección) las mismas que demuestran su liderazgo y compromiso a través de la realización de una serie de actividades para el cumplimiento de la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento y los objetivos de este. Asimismo, se han designado otras autoridades que complementan y fortalecen este SGI.

## **7.0 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SGI DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO DE LA DGII**

### **7.1 GENERALES**



- Las funciones y responsabilidades con respecto al SGI de Antisoborno y Cumplimiento de la DGII se encuentran descritas a continuación en los acápites del 7.2 al 7.8 de este documento, habiendo dispuesto el Órgano de Gobierno y la Alta Dirección que se incluyan en el MAN-RRHH-001 Manual de Descripciones de Puestos con la finalidad de comprometer directamente al personal con el SGI en la ejecución diaria de sus funciones.

3.1. Aquellos puestos que por la naturaleza de sus funciones no se encuentran descritas en el MAN-RRHH-001 Manual de Descripciones de Puestos se comprometerán con la ejecución de las funciones y responsabilidades especificadas en el presente documento.

- A todos los niveles de la organización le serán comunicadas sus funciones y responsabilidades en los procesos de contratación, inducción y toma de conciencia.

### **7.2 ÓRGANO DE GOBIERNO**



- El Órgano de Gobierno es la persona, o grupo de personas que tiene la última responsabilidad y autoridad respecto de las actividades, la gobernanza y las políticas de una organización, y ante quienes la Alta Dirección informa y rinde cuentas. En la DGII está compuesto por:

  <b>IMPUESTOS INTERNOS</b>	<b>CÓD.:</b> DOC-SGI-004  <b>VERS.:</b> B		<b>PÁGINA:</b> 6 de 12
<b>ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS</b>			

- Director general;
  - Subdirectores.
6. El Órgano de Gobierno entiende, cumple y aplica los requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento en lo relacionado con su rol en la organización y revisa periódicamente el referido SGI basado en la información proporcionada por la Alta Dirección y por la Función de Cumplimiento. Sus responsabilidades son:
- Aprobar la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento de la DGII;
  - Asegurar que la estrategia de la organización, la política y los objetivos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento se encuentren alineados;
  - Recibir y revisar a intervalos planificados la información sobre el contenido y el funcionamiento del SGI de Antisoborno y Cumplimiento, información que le proporciona la Alta Dirección y la Función de Cumplimiento;
  - Requerir y proporcionar oportunamente los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz y eficiente del SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
  - Ejercer una supervisión razonable a la Alta Dirección sobre la operación del SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
  - Promover la cultura antisoborno y de cumplimiento en todos los niveles de la organización;
  - Designar a la Función de Cumplimiento la autoridad e independencia necesaria para la adecuada supervisión, operación y vigilancia del SGI de Antisoborno y Cumplimiento y garantizarle los canales de acceso directos y rápidos al Órgano de Gobierno.
7. El Órgano de Gobierno presenta anualmente una Declaración Jurada en la que especifica y confirma el cumplimiento de la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento.

### 7.3 ALTA DIRECCIÓN

8. La Alta Dirección en la DGII estará representada por:
- El gerente Administrativo y Financiero y;
  - El encargado del Departamento de Libre Acceso a la Información Pública.

  <b>IMPUESTOS INTERNOS</b>	<b>CÓD.:</b> DOC-SGI-004 <b>VERS.:</b> B		<b>PÁGINA:</b> 7 de 12
<b>ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS</b>			

9. La Alta Dirección entiende, cumple y aplica los requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento en lo relacionado con su rol en la organización, así como también implementa y hace cumplir el referido SGI en la misma. Las siguientes son sus responsabilidades:

- Asegurar que el SGI de Antisoborno y Cumplimiento, incluyendo la política y los objetivos del referido SGI, se establezcan, implementen, mantengan, revisen y actualicen de modo que aborden adecuadamente los riesgos de soborno y de no cumplimiento de la organización y que estén alineados con la estrategia;
- Garantizar que los requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento se integren en los procesos de la organización;
- Desplegar los recursos suficientes y adecuados para el funcionamiento eficaz y eficiente del SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
- Asegurar que el SGI de Antisoborno y Cumplimiento esté diseñado adecuadamente para lograr los objetivos, alineando las metas estratégicas con las metas operativas y con las obligaciones de cumplimiento;
- Dirigir y apoyar al personal para contribuir a la eficacia y eficiencia del SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
- Apoyar a otros roles pertinentes a demostrar su liderazgo en la prevención y detección del soborno y los no cumplimientos en sus áreas de responsabilidad;
- Comunicar interna y externamente la *POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento*;
- Comunicar internamente la importancia de la gestión eficaz del SGI de Antisoborno y Cumplimiento y la conformidad con sus requisitos;
- Establecer y defender los valores de la organización, desarrollando, manteniendo y promoviendo una cultura de antisoborno y de cumplimiento apropiada y en todos los niveles;
- Asegurar que se mantiene el compromiso de cumplimiento y que se gestionan adecuadamente los no cumplimientos y los comportamientos contrarios al SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
- Asegurar que se incluyen las responsabilidades del SGI de Antisoborno y Cumplimiento en las descripciones de los puestos de trabajo que pertenezcan a los procesos del SGI, que se establezcan los mecanismos de rendición de cuentas, incluidas las consecuencias y acciones disciplinarias;
- Promover la mejora continua del SGI de Antisoborno y Cumplimiento;





**ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE  
ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE  
LOS MIEMBROS**

- Fomentar el uso de los procedimientos para reportar las inquietudes acerca de los intentos y sospechas de soborno, del soborno real, intentos de infracción, infracciones supuestas o reales hacia la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento y las obligaciones de cumplimiento;
  - Asegurar que ningún colaborador de la institución sufrirá represalias, discriminación o medidas disciplinarias por reportes hechos de buena fe o sobre la base de una creencia razonable de violación o sospecha de violación a la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento y obligaciones de cumplimiento de la organización, o por negarse a participar en el soborno, incluso si tal negativa pueda ocasionar algún tipo de pérdida para la organización;
  - Revisar el SGI de Antisoborno y Cumplimiento a intervalos planificados para asegurarse de su idoneidad, adecuación y eficacia continua, reportando al Órgano de Gobierno sobre el contenido, funcionamiento y resultados del referido SGI y de las denuncias de soborno e infracciones por incumplimientos graves o sistemáticas;
  - Otorgar a la Función de Cumplimiento un acceso directo y rápido en caso de que se necesite revisar o plantear cualquier problema o inquietud en relación con el soborno o con infracciones por incumplimientos;
  - Asegurar que las funciones, responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes sean asignadas y comunicadas, dentro y a través de todos los niveles de la organización;
  - Asignar recursos a la Función de Cumplimiento y Administración del SGI para el desempeño de sus funciones.
10. La Alta Dirección presenta anualmente una Declaración Jurada en la que especifica y confirma el cumplimiento de la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento.

#### 7.4 ADMINISTRACIÓN DE SGI

11. En la DGII, la Alta Dirección cuenta con el apoyo de un órgano que administra el SGI de Antisoborno y Cumplimiento, a fin de lograr su mantenimiento y mejora. Está representada por el gerente de Planificación Estratégica y sus responsabilidades son:
- Realizar seguimientos al cumplimiento de los requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento establecidos en las Normas ISO 37301 e ISO 37001 a través de los resultados de las auditorías internas y externas y la revisión periódica del referido SGI;



  <b>IMPUESTOS INTERNOS</b>	<b>CÓD.:</b> DOC-SGI-004  <b>VERS.:</b> B		<b>PÁGINA:</b> 9 de 12
<b>ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS</b>			

- Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
- Revisar periódicamente la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento, objetivos y demás documentos relacionados al SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
- Evaluar la necesidad de cambios en el SGI de Antisoborno y Cumplimiento de manera que se realicen de forma planificada mediante Informes de Gestión de Cambios;
- Administrar los procedimientos y las actas de revisión por la Alta Dirección y por el Órgano de Gobierno relacionados con el SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
- Hacer seguimiento a la evaluación y tratamiento de los riesgos de soborno y de cumplimiento a intervalos planificados;
- Coordinar las auditorías externas para el mantenimiento de las certificaciones de las Normas ISO 37301 e ISO 37001.

## 7.5 FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO

12. La Función de Cumplimiento será o es designada por el Órgano de Gobierno y en la DGII está representada por el gerente de Auditoría.
13. Tal como se observa en el organigrama del SGI de Antisoborno y Cumplimiento de la DGII, la Función de Cumplimiento tiene acceso directo y rápido al Órgano de Gobierno y a la Alta Dirección. Sus responsabilidades respecto al referido SGI son:
  - Supervisar el diseño, implementación y mantenimiento del SGI de Antisoborno y Cumplimiento por parte de la organización asegurando que se encuentre alineado con los objetivos de esta;
  - Proporcionar asesoramiento al personal sobre el SGI de Antisoborno y Cumplimiento y las cuestiones relacionadas al soborno y cumplimiento, orientando sobre qué hacer si se enfrentan a un problema o situación que pueda involucrar actos indebidos;
  - Apoyar y asesorar en la identificación de las obligaciones de cumplimiento, documentando y haciendo seguimiento a la evaluación de riesgos de cumplimiento;





**ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE  
ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE  
LOS MIEMBROS**

- Asegurar que el SGI de Antisoborno y Cumplimiento es conforme con los requisitos de la Norma ISO 37001 e ISO 37301 a través de auditorías, identificando la necesidad de acciones correctivas;
  - Evaluar de forma continua si el SGI de Antisoborno y Cumplimiento es adecuado para gestionar eficazmente los riesgos de soborno y riesgos de cumplimiento que enfrenta la organización, y si se está implementado de manera eficaz, generando Informes de Cumplimiento y Desempeño del SGI, los cuales se comunicarán a la Alta Dirección y al Órgano de Gobierno;
  - Informar a intervalos planificados, mínimo una vez al año, al Órgano de Gobierno y Alta Dirección sobre el cumplimiento y desempeño del SGI de Antisoborno y Cumplimiento, incluyendo en sus informes los resultados de las investigaciones.
14. A través de un programa de cumplimiento anual, la Función de Cumplimiento puede desempeñar sus responsabilidades de vigilancia para garantizar que se hayan asignado las responsabilidades a los encargados de cumplir con las obligaciones de cumplimiento, sobre que las actividades de formación se ejecuten para el personal del SGI de Antisoborno y Cumplimiento, sobre que el personal tenga acceso a la documentación pertinente del referido SGI y se hayan implementado los canales de denuncia, entre otros;
15. Así mismo, la Función de Cumplimiento debe recibir la capacitación necesaria y el asesoramiento en legislación, normativa, códigos y normas organizacionales pertinentes como parte de los recursos asignados al SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
16. La Función de Cumplimiento presenta anualmente una Declaración Jurada en la que especifica y confirma el cumplimiento de la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento.

**7.6 COMISIÓN DE INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO (CIGCN)**



17. Los miembros de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) entienden, cumplen y aplican los requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento en lo relacionado con su rol en la organización. Las siguientes son sus responsabilidades:
- Cumplir con la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento, requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento y las obligaciones de cumplimiento desde su puesto de trabajo, con la finalidad de contribuir con los objetivos institucionales, apoyando a la Función de Cumplimiento, la Alta Dirección y la Administración del SGI;

  <p>IMPUESTOS INTERNOS</p>	<p>CÓD.: DOC-SGI-004</p> <p>VERS.: B</p>		<p>PÁGINA: 11 de 12</p>
<p><b>ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS</b></p>			

- Gestionar las obligaciones de cumplimiento de los procesos en los que participa, asegurando que se implementan acciones en caso de que se detecten no conformidades o incumplimientos;
  - Asistir y apoyar las actividades de formación relacionadas con el SGI de Antisoborno y Cumplimiento de manera que se cumplan y se asegure la competencia de personal;
  - Promover la institucionalización de la ética y el estímulo de conductas íntegras en los colaboradores, así como también, vigilar el cumplimiento del Código de Integridad y Ética de la DGII (CIE\_DGII);
  - Fungir como órgano operativo para la estandarización de programas y políticas de cumplimiento normativo, prevención de riesgo, antisoborno y manejo de herramientas de integridad gubernamental para prevenir actos de corrupción y conflictos de intereses en la institución, garantizando el principio de buen gobierno de la administración y el acceso a la información pública.
18. Los miembros de la CIGCN presentan anualmente una Declaración Jurada en la que especifican y confirman el cumplimiento de la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento.

## 7.7 DIRECCIONES

19. Los gerentes, encargados de departamentos y encargados de sección en todos los niveles del SGI de Antisoborno y Cumplimiento son responsables de:
- Cumplir con la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento, requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento y las obligaciones de cumplimiento desde su puesto de trabajo, con la finalidad de contribuir con los objetivos institucionales, apoyando a la Función de Cumplimiento y a la Alta Dirección;
  - Solicitar y verificar que los requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento se apliquen y se cumplan dentro de la dependencia a su cargo, contribuyendo con la eficacia del mismo;
  - Identificar, evaluar y comunicar periódicamente los riesgos de soborno y de no cumplimiento que enfrentan en sus puestos y áreas de trabajo, e implementar las medidas de control establecidas por la DGII, contribuyendo con la eficacia y la mejora continua del SGI de Antisoborno y Cumplimiento;
  - Gestionar las obligaciones de cumplimiento de los procesos en los que participa, asegurando que se implementan acciones en caso de que se detecten no conformidades o incumplimientos;

  <b>IMPUESTOS INTERNOS</b>	<b>CÓD.:</b> DOC-SGI-004  <b>VERS.:</b> B		<b>PÁGINA:</b> 12 de 12
<b>ORGANIGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO (SGI) DE ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO, Y FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS</b>			

- Designar a uno o los responsables del seguimiento de los controles de los riesgos dentro de la dependencia a su cargo para la ejecución de las acciones que correspondan;
- Asistir y apoyar las actividades de formación relacionadas con el SGI de Antisoborno y Cumplimiento de manera que se cumplan y se asegure la competencia de personal;
- Fomentar el uso de los procedimientos para reportar las inquietudes acerca de los intentos y sospechas de soborno, del soborno real, intentos de infracción, infracciones supuestas o reales hacia la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento y obligaciones de cumplimiento en sus áreas de responsabilidad.

20. Las gerencias, departamentos o secciones presentan anualmente una Declaración Jurada en la que especifican y confirman el cumplimiento de la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento.

## 7.8 COLABORADORES DE LA DGII

21. Sus funciones respecto al SGI de Antisoborno y Cumplimiento son:

- Cumplir con la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento, requisitos del SGI de Antisoborno y Cumplimiento y las obligaciones de cumplimiento desde su puesto de trabajo, con la finalidad de contribuir con los objetivos institucionales;
- Hacer uso de los procedimientos para reportar las inquietudes acerca de los intentos y sospechas de soborno, del soborno real, intentos de infracción, infracciones supuestas o reales hacia la POL-SGI-001 Política del Sistema de Gestión Integrado de Antisoborno y Cumplimiento y obligaciones de cumplimiento en las áreas de responsabilidad;
- Participar en las actividades de capacitación y toma de conciencia cuando corresponda.