

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE COMERCIO ÉTICO



piwén

Enero 2023, Versión 1



1. Introducción

El Sistema de Gestión de Comercio Ético de PIWÉN se ha implementado desde 2022, en coherencia con el compromiso de la organización con el cumplimiento legal y otros requisitos voluntarios.

Este Sistema de Gestión de Comercio Ético reúne los procesos necesarios para reconocer y gestionar las responsabilidades de la organización, en coherencia con su Código de Ética y sus Políticas. Las distintas Políticas de PIWÉN se encuentran disponibles como Anexo 1 al presente Manual.0

El propósito del SGCE de PIWÉN es trabajar en la mejora continua para brindar las mejores condiciones a los trabajadores, proteger el medio ambiente y ser parte de la cadena de suministro de nuestros clientes dentro del marco del Comercio Ético.

2. Alcance del SGCE

El Alcance del Sistema de Gestión de Comercio Ético de PIWÉN es el siguiente:

- Personas que trabajan en el sitio Pudahuel, tanto propias como contratistas.
- Procesos que se desarrollan en las áreas administrativas, comerciales y operativas de PIWÉN, en Pudahuel.
- 4 Pilares de SMETA.

3. Manual del SGCE

El presente Manual reúne la información necesaria para comprender la estructura del SGCE de PIWÉN y conocer los elementos que lo componen. Como parte del Manual se presentan las Políticas de Comercio Ético, el Código de Ética de PIWÉN, los procesos, controles y procedimientos escritos en los que se basa el SGCE.

4. Información de PIWÉN

Historia de nuestra empresa

Somos una empresa chilena experta en la importación, comercialización y exportación de frutos secos, frutas deshidratadas, semillas, cereales, mixes y chocolates derivados de los mismos.

Nuestro propósito es ofrecer a nuestros clientes una alternativa de alimentación saludable, rica y nutritiva, que contribuya a mejorar la calidad de vida y bienestar de quienes consumen nuestros productos en todas las comidas de su día.

Nuestros Sistemas de Gestión

Contamos con Sistema de Gestión de comercio ético.

Nuestro sitio Pudahuel

Nuestra planta de producción se encuentra en Calle Río Itata 9654, Pudahuel, Región Metropolitana de Santiago, tiene una superficie total de 6.211,21m² edificado un total de 3.280,88 m². Opera desde el año 2019, principales procesos en el área de producción es el tostado, cubeteado, selección y envasado de nuestros productos, también se encuentra el área de logística y distribución, e-commerce y el área administrativa.

Nuestros colaboradores

Actualmente contamos con 121 colaboradores, 65 en nuestra planta de Pudahuel y 56 personas como vendedores y jefes de tienda en las 25 tiendas de la región metropolitana.

Membreía SEDEX: ZC419596164

Referencia del sitio:

ZS419694482

5. Responsabilidades dentro del SGCE

La alta dirección ha nominado a diferentes cargos con las siguientes responsabilidades dentro del SGCE:

DDHH

El cargo designado para tratar los temas sobre el respeto de los DDHH y como responsable del SGCE es el de Gerente de RRHH.

PIWÉN trabaja con las partes interesadas para el SGCE que pueden ser afectadas y se propone medir sus impactos directos, indirectos y potenciales sobre los derechos humanos de estas partes interesadas.

Adicionalmente, PIWÉN se preocupa por la protección de los trabajadores cuando se denuncie la vulneración de los derechos de estas personas. La investigación de reclamos o denuncias de abusos a los DDHH seguirán los protocolos declarados en el Reglamento Interno vigente de PIWÉN.

SGCE

La organización ha establecido una Política del SGCE que incluye su compromiso de cumplir con la legislación vigente, otros requisitos voluntarios, los requisitos del Protocolo SMETA y los acuerdos voluntarios que decida adoptar, incluyendo aquellos requerimientos especiales de sus clientes que sean aplicables.

Para cumplir con la Política del SGCE la organización cuenta con procedimientos escritos que abarcan los procesos dentro del alcance del SGCE. Para difundir esta Política se realizan charlas, entrenamientos y reuniones con colaboradores propios, externos y con proveedores relevantes para la cadena de suministro.

Legislación Laboral

La Gerencia de RRHH es la responsable de Planificar y dirigir planes, programas y acciones pertinentes a la administración de recursos humanos, a fin de contribuir con los objetivos estratégicos de la organización.

Es responsable de promover y desarrollar el potencial humano en función de los valores y cultura organizacional.

Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo a la legislación nacional vigente, la organización cuenta con la asesoría de un Experto en Prevención de Riesgos y se encuentra adherido a la Asociación Chilena de Seguridad.

También en respuesta a los requisitos legales locales, PIWÉN ha implementado un Sistema de Gestión de la SST según lo establecido en el DS67/1999 y en la Circular Nro.3.649 de la Superintendencia de Seguridad Social.

Este Sistema de Gestión SST incluye Planes, Programas y Procedimientos que permiten llevar a la operación los procesos y controles necesarios.

La Cláusula 3 del Protocolo SMETA está cubierta por el SGSST de PIWÉN, para asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicables.

Gestión Ambiental

El designado como responsable de la protección del medio ambiente es el Asesor externo en prevención de riesgos profesionales. La persona en este rol es responsable del cumplimiento de los requisitos legales ambientales y otros requisitos adicionales que puedan ser informados por los clientes a PIWÉN.

Este profesional también es responsable de la Cláusula 10 del Protocolo SMETA (10B2 y 10B4).

Ética de negocios

PIWÉN ha establecido un Código de Ética que se basa en un conjunto de principios, valores y estándares de conducta en los que deben enmarcarse tanto los que trabajan en Piwen como los proveedores de insumos y materias primas.

El Modelo de Prevención del delito se encuentra en etapa de implementación y se espera certificarlo a fines del año 2023. Se acuerda esa fecha en conjunto con el directorio de la empresa, dado que requiere apoyo por abogados, desarrollar e implementar documentación y realizar diversas capacitaciones relacionadas a los temas tratados en el Manual de Prevención del Delito.

Es responsabilidad de cada trabajador(a), ejecutivo(a), director(a), proveedor o asociado de PIWÉN, informar cualquier indicio de irregularidad o falta a nuestro Código Ético.

Con el fin de facilitar la entrega de información disponemos de diferentes canales para denunciar, de forma anónima y confidencial, cualquier hecho o irregularidad contrario a las políticas y Código Ético de la compañía:

- Buzón físico (ubicado en la planta baja)
- Correo contacto@piwen.cl
- Plataforma BUK (canal comunicacional)
- Canal de denuncias, a través de la página web de www.Piwen.cl un canal de comunicación para las partes interesadas externas (proveedores, clientes, etc.)

El proceso de denuncia se establece en el Procedimiento “Buzón de Denuncias” código DG-1.1.6y el Formulario “Buzón de sugerencias y Reclamos” código R06-SGCI-06 (Anexo 3).

Todas las denuncias realizadas a través de estos canales son recibidas por el área legal que asesora externamente a PIWÉN, desde donde son remitidas a un comité interno que analiza cada caso para tomar las medidas correctivas correspondientes.

6. CLÁUSULAS SMETA

Las Cláusulas de SMETA 6.1 son consideradas parte del SCE de PIWÉN. Las Política, procedimientos escritos, procesos y controles mencionados en el Protocolo SMETA han sido diseñados en función de los requisitos legales locales y los requisitos de las partes interesadas identificadas por PIWÉN.

A continuación, se describen las distintas metodologías implementadas para responder a cada Cláusula de SMETA.

0. A Derechos Humanos

Como se indica en la sección 4 del presente Manual, se ha designado un cargo responsable de un sistema transparente implementado para informar de manera confidencial y manejar los impactos sobre los derechos humanos, sin riesgo de represalias para el informante.

Las partes interesadas de PIWÉN que consideren que podría haberse producido una infracción a la Política SGCE o que se han vulnerado de alguna forma sus Derechos Humanos pueden recurrir a los siguientes canales de contacto:

- Buzón físico
- Correo contacto@piwen.cl
- Plataforma BUK
- Canal de denuncias a través de www.piwen.cl, enfocado a personal externo.

Para establecer dicho sistema como una metodología, se ha emitido la Política del SGCE, en la que se incluyen todos los compromisos de la alta dirección con los posibles impactos en los DDHH de las partes interesadas identificadas. Estos impactos se han identificado y se encuentran en etapa de evaluación inicial para continuar con evaluación periódica a partir del primer semestre de 2024. Como documento reflejo de esta identificación y evaluación de partes

interesadas para DDHH se utiliza el archivo **“0. A.3 PARTES INTERESADAS”** (Anexo 2).

La Política SGCE se encuentra disponible para las partes interesadas internas en Carpeta Compartida RRHH-AUDITORIAS-SMETA y para las partes interesadas externas en LINK que se encuentra ubicado en nuestra página web (www.piwen.cl), siendo comunicada como parte de los programas de difusión del SGCE.

Para apoyar el cumplimiento del Código de Ética y la Política del SGCE se han organizado distintas acciones para que los colaboradores:

- Conozcan la Política SGCE y los procedimientos necesarios/requeridos por el Protocolo SMETA.
- Reciban capacitación básica sobre los impactos sobre los derechos humanos.
- Sepan qué hacer en caso de observar abusos de derechos humanos y con quién hablar si tienen otras dudas sobre impactos sobre los derechos humanos.

Se adjuntan como Anexos al presente Manual: la Política del SGCE versión 1 y el documento **“0. A.3 PARTES INTERESADAS versión 1”**.

0.B Sistemas de Gestión

PIWÉN ha diseñado e implementado un SGCE con un alcance acotado a la planta Pudahuel, este Sistema de Gestión es administrado por un responsable, designado oficialmente por las Gerencias a través de su compromiso con la cadena de suministro ético.

El SGCE se basa en el Código ETI, los Pilares de SMETA y el Código de Ética de PIWÉN. Este Sistema se sustenta en el compromiso de las Gerencias, la Política del SGCE y la documentación SGCE que se mantiene y se actualiza permanentemente.

Como parte del Sistema de Gestión, se han desarrollado metodologías para medir la eficacia de la Política SGCE y sus procedimientos, algunas de estas herramientas

son las evaluaciones de desempeño, las cuales están en desarrollo, teniendo como objetivo realizarlas a fines del 2023. Las inspecciones y las auditorías internas. Las auditorías internas también permiten verificar el cumplimiento de los requisitos legales y de los compromisos voluntarios.

Otros procesos relevantes del SGCE cubren las Cláusulas del Protocolo SMETA, como se declara en las siguientes secciones de este Manual.

1. Empleo de libre elección

PIWÉN no permite prácticas como el trabajo forzado de ningún tipo y promueve el empleo de libre elección.

Existen controles para prevenir malas prácticas como el pago de dinero para ser contratado o la retención de documentos originales de los trabajadores propios o terceros.

Se revisa la redacción de los contratos de trabajo, el Reglamento Interno y otra documentación oficial, para prevenir alguna afectación negativa para los colaboradores de PIWÉN.

Las condiciones de contratación cumplen con los requisitos del Código del Trabajo y la legislación laboral vigente.

2. Derecho de asociación

PIWÉN reconoce que los trabajadores, sin distinción, tienen el derecho de formar o unirse a sindicatos de su propia selección y de negociar de forma colectiva. Actualmente no se encuentra constituido sindicato en la empresa.

3. Salud y Seguridad

Tal como se explica en la sección 1 del presente Manual, PIWÉN ha implementado procesos y controles para cumplir con los requisitos legales aplicables a la gestión de la salud y seguridad en el trabajo.

La Política SGCE refuerza la importancia del cuidado y auto-cuidado de los trabajadores propios y externos que son parte de los Programas de trabajo del SGSST.

Otra documentación relevante del SGSST es:

- Contamos con Matriz de Riesgo : Código R35-SGCI-100
- Lista de Requisitos Legales SST
- Procedimientos de áreas de operaciones
- Comités : Paritario, Psicosocial, Ética.
- Programa de trabajo directo con ACHS

Los registros que evidencian la gestión realizada en SST son mantenidos por la Gerencia de RRHH a través del asesor en Prevención de Riesgos que presta servicios para PIWÉN. Esta gestión incluye capacitaciones, entrenamientos, simulacros, control de las condiciones higiénicas de la Planta, implementación de procedimientos y controles según los peligros identificados y los riesgos evaluados en Planta.

La empresa además cuenta con la asesoría de la Asociación Chilena de Seguridad, utilizando los servicios de esta mutualidad para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en el ámbito SST y laboral.

4. Trabajo infantil y trabajadores jóvenes

En su Política SGCE PIWÉN declara su rechazo hacia el trabajo infantil y su compromiso para prevenir la contratación de niños.

Respecto de los trabajadores jóvenes, la empresa está abierta a incorporar personas entre los 16 y 18 años para ser contratados bajo el régimen especial que

establece el Código del Trabajo, estas personas podrían ser seleccionadas cuando se abra una postulación que cumpla con los requisitos que les aplican.

Adicionalmente la empresa participa de programas de práctica laboral con instituciones puntuales y bajo los requerimientos de la casa de estudio y del seguro para estudiantes.

Se han implementado controles para prevenir la contratación de personas que no cumplan con alguno de los requisitos antes señalados. Dichos controles son responsabilidad del área de Recursos Humanos y permiten hacer seguimiento permanente a la eficacia de los procesos asociados a esta Cláusula.

5. Salarios y Beneficios

Los procesos internos implementados para manejar salarios y beneficios son administrados por el área de Recursos Humanos. Los principales objetivos de estos procesos son:

- Cumplir la legislación laboral local, vigente y aplicable a PIWÉN para el cálculo y pago de las remuneraciones de sus trabajadores, tanto para las horas normales como para las horas extraordinarias. Las horas normales y extraordinarias se controlan para no exceder el máximo permitido por ley.
- Lograr que cada trabajador comprenda sus condiciones salariales antes de comenzar sus labores (ingresos, descuentos, bonificaciones, gratificaciones, etc.).
- Actualizar los distintos niveles de renta dentro del organigrama, para asegurar que se mantiene el cumplimiento legal y que los trabajadores puedan satisfacer sus necesidades básicas. Cuando sea posible, PIWÉN desarrollará mecanismos para apoyar a los trabajadores que lo necesiten.
- Prevenir el incumplimiento del pago oportuno de las obligaciones sociales (AFP, Sistema de salud, etc.) y del pago de cotizaciones a la mutualidad (Seguro de accidentes laborales y enfermedades profesionales Ley 16.744 y Seguro de la Ley Sanna 21.063).
- Mantener una comunicación clara y continua con los trabajadores de PIWÉN sobre los esquemas salariales, utilizando los canales formales implementados en la empresa.
- Gestionar la movilidad interna utilizando criterios oficiales de selección, para la reasignación de funciones, cambios internos y ascensos, entre otros.

-
- Apoyar iniciativas externas para que los trabajadores puedan acceder a educación financiera que les permita prevenir su sobreendeudamiento.
 - Comunicar internamente los esquemas de bonos, cuando estos existan.
 - Trabajar en conjunto con el Sindicato para obtener las mejores condiciones laborales para los trabajadores de PIWÉN.
 - Analizar posibles requisitos adicionales sobre la renta y beneficios de los trabajadores cuando los reciba de parte de sus clientes (requisitos más exigentes que los requisitos legales locales).

El medio de pago de las remuneraciones es transferencia electrónica, el último día hábil del mes.

Respecto de los beneficios, PIWÉN también ha establecido esquemas de acuerdo con criterios oficiales. Los beneficios se entregarán a los trabajadores según lo establecido en sus contratos de trabajo.

La siguiente es una lista de beneficios vigentes:

- Bono de Almuerzo para cargos que no asistan a ENEA
- Almuerzo en planta para cargos en ENEA
- Aguinaldo 2 veces al año (septiembre y diciembre)
- Cajas de mercadería 2 veces al año (septiembre y diciembre)
- Sueldo sobre el mercado
- Bono de Movilización
- Fiesta empresa anual

Por otra parte, PIWÉN no realiza retenciones, descuentos como medida disciplinaria o cualquier otro descuento de remuneraciones no permitido por la legislación vigente. Las medidas disciplinarias permitidas por ley se especifican en cada Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de la empresa. El área de Recursos Humanos custodia el cumplimiento de los requisitos legales y las normas internas.

6. Horas de trabajo

PIWÉN cuenta con los procesos y controles necesarios para dar cumplimiento a la legislación local sobre cantidad, valor y pago de las horas de trabajo.

Las distintas jornadas laborales se establecen en cada Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno, ambos documentos deben ser actualizados cuando existan cambios en la legislación vigente o en los requisitos de los clientes (más exigentes que los requisitos legales) que sean adoptados por PIWÉN.

Para registrar las horas trabajadas, PIWÉN cuenta con sistemas automatizados que facilitan su gestión y control.

7. Discriminación

En coherencia con los requisitos legales aplicables y la Política SGCE de PIWÉN, no se permite la discriminación de ningún tipo en las distintas etapas del ciclo de vida de un trabajador.

De ser necesario, se establecen instructivos y procedimientos para dar cumplimiento a estos compromisos y para capacitar a los trabajadores de PIWÉN.



Diagrama del ciclo de vida de un trabajador de PIWÉN.

Fuente: elaboración propia.

8. Empleo regular

Todos los trabajadores de PIWÉN están cubiertos por la legislación laboral, la empresa demuestra el cumplimiento de esta legislación a través de:

- Contratos de trabajo y anexos firmados por trabajadores y empresa.
- Controles implementados para cumplir con el máximo de contratos a plazo fijo.
- Procesos formales para la selección y reclutamiento de personas con los permisos necesarios para ser contratadas, por ejemplo: tener la edad o autorización necesaria para trabajar, contar con la documentación vigente requerida para las personas extranjeras, entre otros.

Es responsabilidad de todas las gerencias y jefaturas involucradas con la contratación de personal, cumplir con los procesos y controles implementados para prevenir irregularidades en cualquier etapa del ciclo de vida de los trabajadores de PIWÉN.

8A. Subcontratación & Trabajo desde la Casa

PIWÉN mantiene contratos con Empresas Contratistas, de acuerdo con lo establecido en la Ley 20.123 que regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios (ETS) y el contrario de las ETS.

Algunos de los servicios permanentes contratados por PIWÉN son:

- Guardias y control.
- Alimentación.
- Transporte.

PIWÉN también podría utilizar contratistas para proyectos puntuales, como por ejemplo servicios de Obras Civiles.

El cumplimiento de las obligaciones legales de las empresas contratistas se verifica solicitando el Formulario 30-1 y los certificados correspondientes, por ejemplo: planillas de cotización de AFP, AFC, INP, Isapres/Fonasa, Mutualidad.

Adicionalmente, si fuera necesario, se coordinarían internamente las acciones necesarias para dar cumplimiento a requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a Contratistas, como por ejemplo: Comité Paritario de Faena.

Si bien en PIWÉN no contrata trabajo desde la casa para procesos de producción, se debe mencionar que algunos trabajadores de la empresa pueden desempeñar sus funciones en modalidad de teletrabajo. En este caso se cumple con toda la legislación aplicable, los registros y evidencias de este cumplimiento se encuentran en el área de Recursos Humanos.

Si en algún momento se requieren servicios de Contratistas o de Empresas de Servicios Transitorios (EST) que realicen tareas en contacto directo con los productos, PIWÉN lo comunicará al cliente previamente para confirmar que está de acuerdo con este tipo de trabajo.

9. No Se Permite el Trato Inhumano o Severo

Tal como se establece en la Política SGCE PIWÉN, uno de los compromisos fundamentales es el cuidado de la dignidad de sus trabajadores. Para que este compromiso se materialice, PIWÉN ha establecido distintos procesos y controles para prevenir el maltrato, el abuso y acoso en el lugar de trabajo.

En el SGCE de PIWÉN, el Capítulo 9 de SMETA se combina con el Capítulo 7 (Discriminación) al cumplir con los requisitos legales aplicables y otros voluntarios.

Se promueve la participación de todos los integrantes de la empresa para crear conciencia sobre estos temas y mejorar continuamente. Todos los trabajadores son responsables de mantener el buen trato y promover el trabajo en equipo.

Los trabajadores de PIWÉN tienen a su disposición distintos canales para denuncia, pudiendo incluir su nombre en la denuncia o realizarla de forma anónima. Estos canales de denuncia abarcan todas las situaciones en las que el

trabajador se siente vulnerado en sus derechos y dan inicio a la gestión de cada una de las denuncias desde la investigación hasta el cierre.

Piwen se compromete a realizar estudios y encuesta de clima de forma permanente, analizando los resultados y generando acciones como medidas correctivas.

Se realizan distintas actividades para promover el conocimiento del trabajo del otro, desarrollar la empatía para entender otras funciones. Tenemos un proyecto que se llama Empatiza, el cual tiene como objetivo que cargos administrativos vivan la experiencia de trabajar en producción, en líneas productivas o bien en la operación del área logística. Así logramos que entiendan los procesos y empaticen con las dificultades que se enfrentan día a día.

Lo anterior se complementa con la implementación del Protocolo de Riesgo Psicosocial del Ministerio de Salud a través del Experto en Prevención de Riesgos de la empresa y su mutualidad.

10. Otros asuntos

10A. Derecho al Trabajo

Los trabajadores propios, de temporada o de planta, deben cumplir los requisitos legales locales desde la etapa de selección y reclutamiento. El área de Recursos Humanos es responsable de controlar los procesos asociados a Derecho al Trabajo.

En el caso de trabajadores externos (contratistas o subcontratistas) asignados a procesos productivos, se deberá informar previamente al cliente.

Como en las cláusulas SMETA descritas anteriormente en este Manual, los procesos y controles de la Cláusula 10A generan documentación de respaldo como evidencia objetiva y verificable del cumplimiento de requisitos legales, requisitos internos y requisitos del cliente.

10B2. Medioambiente 2-Pilares

El SGCE de PIWÉN es la herramienta utilizada para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales locales y las normas medioambientales aplicables.

La comunicación permanente con los clientes permite conocer sus requerimientos, normas y/o códigos medioambientales. Cuando sea necesario PIWÉN evaluará los requerimientos de los clientes que excedan a la legislación local, para determinar la factibilidad de incorporarlos a su SGCE.

10B4. Medioambiente 4-Pilares

En la etapa inicial del SGCE de PIWÉN, la empresa se compromete a implementar los procesos y controles necesarios para:

- Demostrar cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables a sus procesos.
- Identificar sus aspectos e impactos ambientales para determinar los aspectos significativos e implementar controles operacionales necesarios.
- Registrar los consumos y residuos generados por PIWÉN y proponer metas para mejorar su desempeño ambiental.

Lo que se busca con estas acciones es dar cumplimiento total a la Política del SGCE de PIWÉN y los requisitos de los clientes, cuando superen los requisitos legales ambientales aplicables.

El área responsable de la gestión ambiental es Prevención de Riesgos, a cargo de Recursos Humanos.

10C. Ética Empresarial

Tal como se describe en la sección 5 del presente Manual, PIWÉN es consciente de la importancia de la ética empresarial y se compromete con ella a través de la Política del SGCE.

La persona en el cargo de Gerente de RRHH es la designada como responsable de la implementación del Código de Ética de PIWÉN y debe velar por su cumplimiento.

11. Beneficios para la comunidad

Actualmente, uno de los pilares de Piwen es hacer a nuestros clientes felices con productos saludables y de la manera mas sustentable posible.

Trabajamos con un área de Desarrollo de Productos, ya cual se esfuerza día a día por elaborar productos nuevos con los ingredientes mas saludables posibles, así mismo, revisar nuestras recetas actuales y actualizarlas en caso de ser necesario. Además, actualmente, estamos modificando nuestros packaying para que todos sean reciclables y comportables, para esto, llevamos mas de 2 años elaborando y cuidando un Compost propio, el cual tiene como objetivo, realmente identificar que los materiales o insumos con los que elaboramos nuestras nuevas bolsas sean 100% compostables.

Si vamos a hacer las cosas, las hacemos bien y de verdad.

7. CONTROL DE CAMBIOS MANUAL SGCE SMETA ¡Error! Marcador no definido.

Número De Versión	Fecha	Estado/Cambio	Modificado por	Autorizado por
1	Enero 2023	Versión inicial del Manual	Gricel Manríquez	Ninetta Canovas
2	Febrero 2023	Se crea la Sección 4 del Manual para incorporar información de la empresa	Gricel Manríquez	Ninetta Canovas
3	Abril 2023	Se modifica la Sección del Manual para reflejar los procesos en etapa de implementación y los ya implementados. Se incorpora la Sección 7	Gricel Manríquez	Ninetta Canovas

		para registrar el control de cambios del Manual		
4	Mayo 2023	Se incorpora el detalle del tema "Beneficios para la comunidad	Ninetta Cánovas	Ninetta Cánovas