



**Política de denuncia de
irregularidades y Manual de
Investigaciones Internas**

Versión	1.0
Fecha de emisión	[09/05/2022]
Fecha de la próxima revisión	[08/05/2023]
Oficial Responsable	Oficial de Cumplimiento

Tabla de contenidos

1. Declaración de política	2
2. Propósito de la Política.....	2
3. Alcance de la Política.....	3
4. ¿Qué denunciar?.....	3
5. Procedimientos para la presentación de informes internos y el seguimiento.....	4
6. Realización de investigaciones	5
7. Conclusión de los casos de denuncia de irregularidades	7
8. Protección contra represalias.....	8
9. Medidas disciplinarias.....	9
10. Enredo	9
11. Monitoring e informes	10
12. Documentos relacionados.....	10
FORMULARIO DE COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN	12
ANEXO 1: Datos de contacto del Oficial de Cumplimiento de BioCarbon Registry	13

1. Declaración de política

BioCarbon Registry S.A.S (en adelante "**BioCarbon Registry**", "**nosotros**", "**nuestro**" o "**la Compañía**") se compromete a llevar a cabo todas sus actividades con los más altos estándares profesionales y éticos y de acuerdo con las leyes y regulaciones locales e internacionales aplicables. La integridad en nuestro comportamiento comercial y en nuestra gestión es crucial para el éxito del negocio y para el cumplimiento de nuestras responsabilidades corporativas y obligaciones de cumplimiento.

Somos conscientes de que los empleados y las partes interesadas externas de la Compañía en el contexto de sus actividades relacionadas con el trabajo son a menudo los primeros en conocer las infracciones de las leyes y regulaciones y las amenazas al interés público que surgen en ese contexto.

Por esta razón, hemos establecido un Canal de Ética y Cumplimiento que es una herramienta visible y de libre acceso para nuestros grupos de interés internos y externos en: <https://canaletico.es/es/biocarbonregistry>, para ser utilizado de forma confidencial o anónima para denunciar casos de malas conductas o irregularidades sospechosas o reales, con plena confianza y sin temor a represalias.

También alentamos a nuestros grupos de interés internos y externos a utilizar nuestro Canal de Ética y Cumplimiento para plantear preguntas y / o inquietudes sobre posibles incumplimientos de los principios y estándares de Company, establecidos en este Código de Ética, así como en nuestras Políticas, regulaciones o cualquier ley aplicable.

Esta Política está en línea con las legislaciones y normas nacionales e internacionales relevantes que rigen específicamente los comportamientos requeridos y la conducta comercial con respecto a:

- a. La prevención del soborno transnacional y la corrupción;
- b. Sistemas de denuncia de irregularidades; y
- c. Protección de denunciantes.

2. Propósito de la Política

El propósito de esta política es guiar al personal y a las partes interesadas relevantes de **BioCarbon Registry** para comunicar información sobre violaciones de leyes, políticas, procedimientos, procesos, regulaciones o cumplimiento que ocurrieron o es muy probable que ocurran en **BioCarbon Registry**, así como los intentos de ocultar dichas violaciones.

Al denunciar estas infracciones, el denunciante actúa como denunciante, desempeñando un papel crucial en la revelación y prevención de la mala conducta y la protección de la reputación de BioCarbon Registry. Por lo tanto, esta política se implementa para alentar a nuestro personal y otras partes interesadas a actuar de manera responsable con el objetivo de preservar y promover los valores de BioCarbon Registry y su cultura de cumplimiento y prevenir el incumplimiento.

En particular, los objetivos de esta Política son:

- a) Comprometerse claramente con una cultura de hablar/escuchar;
- b) Garantizar que se informa de irregularidades y asegurar que las denuncias de irregularidades se traten de manera adecuada y oportuna;
- c) Apoyar y proteger a los denunciantes;
- d) Proporcionar orientación sobre cómo denunciar irregularidades y plantear inquietudes, y sobre dónde buscar apoyo o asesoramiento sobre el proceso de denuncia de irregularidades;
- e) Proveer para la protección de la confidencialidad en la denuncia de irregularidades;
- f) Determinar la autoridad e independencia del Oficial de Cumplimiento;
- g) Definir las consecuencias del incumplimiento de la política de Whistleblowing;
- h) Hacer referencia a canales de denuncia alternativos disponibles fuera de la organización;
- i) Definir los pasos clave de los sistemas de gestión de denuncias, incluida la forma en que se recibirán, evaluarán, abordarán y concluirán los informes; y
- j) Reducir los riesgos de irregularidades.

3. Alcance de la Política

Esta Política se aplica a todo el personal dentro de **BioCarbon Registry** (es decir, directores, funcionarios, empleados, personal temporal o trabajadores y voluntarios) y a todos nuestros terceros (socios comerciales, colaboradores, intermediarios, consultores, clientes, proveedores, agentes, comerciales, subcontratistas y proveedores de servicios profesionales, entre otros). La adhesión a esta Política es obligatoria y el incumplimiento podría dar lugar a medidas disciplinarias según nuestra Política y Procedimientos Disciplinarios o a la terminación de la relación con el tercero.

4. ¿Qué denunciar?

BioCarbon Registry tiene un Código de Ética y una variedad de políticas y procedimientos que se ocupan de los estándares de comportamiento en el trabajo y se alienta a los empleados a seguir las disposiciones de estas políticas y procedimientos cuando sea apropiado.

Las infracciones que son reportables bajo esta Política incluyen cualquiera de los siguientes actos que se han cometido o es probable que se cometan:

- a. Soborno transnacional y corrupción.
- b. Blanqueo de capitales, financiación del terrorismo y financiación de la proliferación de armas de destrucción en masa.
- c. Conflicto de intereses y otros comportamientos poco éticos.
- d. Fraude y apropiación indebida.
- e. Prácticas contables cuestionables.
- f. Conducta anti-competitiva.
- g. Falsificación de documentos.
- h. Acoso y discriminación.
- i. Incumplimiento del Código de Ética, políticas y procedimientos internos.
- j. Otras cuestiones.

5. Procedimientos para la presentación de informes internos y el seguimiento

Cualquier personal de **BioCarbon Registry** o parte interesada externa de la Compañía que tenga conocimiento de cualquiera de los incumplimientos mencionados en la Sección 3 de esta Política, debe presentar una queja a través del Canal de Ética y Cumplimiento (<https://canaletico.es/es/biocarbonregistry>) según el Manual de Ética y Cumplimiento.

El denunciante debe proporcionar la mayor cantidad de información posible para facilitar la investigación de los hechos y/o comportamientos denunciados. La queja debe contener (en la medida de lo posible) la siguiente información:

- a) Identificación del denunciante, su relación con **Biocarbon Registry** y sus datos de contacto. En el caso de que este denunciante solicite permanecer en el anonimato, tendrá que introducir una contraseña que no se puede recuperar.
- b) Descripción detallada de los hechos y/o comportamientos alegados en la denuncia. En particular, el denunciante debe facilitar información que pueda ser pertinente para la investigación que debe llevar a cabo oficial de cumplimiento, a saber:
 - Las personas involucradas en los hechos y/o comportamientos denunciados;
 - Supervisores/Gerentes que lo encubrieron o estaban al tanto de la situación;
 - Lugar y fechas aproximadas de los eventos;
 - Cómo el denunciante se dio cuenta de la situación;
 - Descripción exhaustiva de los hechos/faltas denunciados (identificación de otros testigos, cantidades involucradas, áreas o actividades afectadas y posible impacto económico u operativo, si aún está sucediendo, cuánto tiempo duró, etc.).
- c) Documentos o pruebas de los hechos: el denunciante podrá subir documentos en formato pdf, xls, doc, ppt, jpg, videos en el Canal de Ética y Cumplimiento relacionados con su denuncia.

Nuestro Canal de Ética y Cumplimiento está diseñado, establecido y operado de manera segura y garantiza que se proteja la confidencialidad de la identidad del denunciante y de cualquier tercero mencionado en el informe. El único administrador de este Channel es el Oficial de Cumplimiento que recibirá y tratará de manera individual y confidencial las quejas recibidas según el procedimiento a continuación:

- (I) El Oficial de cumplimiento acusará recibo de la queja al denunciante dentro de los 7 días posteriores a la recepción de la queja;
- (II) El Oficial de Cumplimiento mantendrá comunicación con la persona denunciante y, cuando sea necesario, solicitará más información y le proporcionará comentarios utilizando la opción de chat en vivo del Canal de Ética y Cumplimiento;
- (III) El Oficial de Cumplimiento debe asegurarse de que la denuncia de irregularidades se tramite de manera adecuada y oportuna y debe comunicarse regularmente, incluso en las etapas de progreso material, en forma de comentarios al denunciante;
- (IV) El resultado de evaluar la denuncia de irregularidades puede incluir una o más de las siguientes acciones:

- a) Trabajar en conjunto con otras funciones o departamentos, si es necesario, y si esto no compromete la confianza, imparcialidad y protección de la investigación, para apoyar la investigación;
 - b) Obtener más información;
 - c) Adoptar medidas preliminares (por ejemplo, suspensión del objeto del informe, pruebas seguras);
 - d) Investigar el informe de irregularidades;
 - e) Referir o coordinar con otros procedimientos;
 - f) Informar a las autoridades pertinentes (por ejemplo, las fuerzas del orden o los organismos reguladores); y
 - g) Concluir el caso.
- (V) En caso de que el Oficial de cumplimiento deba llevar a cabo una investigación, dicha investigación debe ser justa e imparcial para la unidad de negocio en cuestión, el informante y el sujeto del informe.
- (VI) Un plazo razonable para proporcionar comentarios, que no exceda de 3 meses a partir del acuse de recibo.
- (VII) En caso de que el denunciante haya presentado una queja relacionada con un acto de soborno transnacional o corrupción y no haya recibido una respuesta adecuada del Oficial de Cumplimiento o tenga razones válidas para creer que sufriría represalias, el denunciante puede informar a través de canales de denuncia externos según los enlaces a continuación:
- https://www.supersociedades.gov.co/delegatura_aec/Paginas/Canal-de-Denuncias-Soborno-Internacional.aspx
 - <http://www.secretariatransparencia.gov.co/observatorio-anticorrupcion/portal-anticorrupcion>

El Oficial de Cumplimiento **de BioCarbon Registry** debe priorizar los informes en función del riesgo (es decir, la probabilidad de que se produzcan irregularidades y su impacto potencial).

En caso de que la denuncia se dirija contra el Oficial de Cumplimiento, él o ella se abstendrá de participar en la investigación y deberá notificar al CEO de **BioCarbon Registry**, quien deberá decidir si lo admite para su procesamiento de acuerdo con las disposiciones establecidas a continuación. El CEO de **BioCarbon Registry** puede buscar el asesoramiento de expertos externos.

No se tramitarán las reclamaciones que sean notoriamente falsas, manifiestamente infundadas o que no impliquen conductas contrarias al Programa de Cumplimiento. Informar de mala fe puede dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias y legales.

6. Realización de investigaciones

El Oficial de Cumplimiento debe llevar a cabo investigaciones de manera justa, imparcial y sin prejuicios, y la persona denunciada debe tener derecho a responder según sea necesario y se le debe dar la opción de ser asistida.

Una vez adoptada la decisión de iniciar el procedimiento de investigación interna, el Oficial de Cumplimiento iniciará la investigación correspondiente realizando todas las averiguaciones que sean oportunas para esclarecer los hechos. Para este propósito, el Oficial de Cumplimiento puede confiar en asesores externos, si es necesario.

El Oficial de Cumplimiento podrá realizar los siguientes actos investigativos, que deberán estar documentados y formarán parte del expediente:

- a. Entrevistas con la persona denunciada, denunciante, testigos y/o con el Personal **de BioCarbon Registry** o Terceros que se consideren relevantes para el esclarecimiento de los hechos. Las entrevistas serán grabadas (por escrito, audio y/o video) y un registro de los eventos relevantes será firmado por los participantes y guardado en el archivo de investigación.
- b. Recabar la mayor cantidad de información posible a través de la documentación, material audiovisual o a través de otros medios a disposición de la Empresa.

Una lista detallada de todas las consultas realizadas y todas las pruebas obtenidas se incluirá en el archivo de investigación que se mantiene en la oficina administrativa del Canal de Ética y Cumplimiento.

Cualquier investigación realizada en **BioCarbon Registry** debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Las investigaciones deben contar con recursos suficientes. El Oficial de Cumplimiento cargará todos los documentos, notas personales y pruebas relevantes en el bffice del Canal de Ética y Cumplimiento;
- b) Deben definirse y documentarse términos de referencia y alcance claros;
- c) El proceso de investigación debe ser lo suficientemente sólido como para resistir la revisión administrativa, operativa y legal;
- d) Se debe mantener un registro de auditoría en la parte posterior del Canal de Ética y Cumplimiento en relación con las actividades de investigación;
- e) La investigación debe considerar que cualquier sujeto de un informe se presume inocente;
- f) La investigación no debe interferir directa o indirectamente con una investigación judicial. Debe cooperar cuando proceda o sea necesario;
- g) La investigación debe asegurar y proteger las pruebas;
- h) Los datos personales deben gestionarse de acuerdo con la Política de Protección de Datos de **BioCarbon Registry**;
- i) La investigación debe proteger cualquier información que pueda identificar a cualquier sujeto de un informe; y
- j) Todas las investigaciones deben poder escalar y adaptarse, ya que las circunstancias pueden cambiar a medida que avanza la investigación.

Además, el Oficial de Cumplimiento de **BioCarbon Registry** debe:

- a) Proteger la identidad (en la medida de lo posible) del sujeto del informe;
- b) Coordinar las investigaciones de una manera que preserve la confidencialidad en la medida de lo posible y apropiado para garantizar que el sujeto (s) no esté expuesto a daños a la reputación (la información se comparte sobre una base estrictamente necesaria);
- c) Garantizar el debido proceso, incluida una investigación y asistencia oportunas, justas, imparciales y confidenciales;
- d) Proveer apoyo durante todo el proceso, incluida la comunicación regular; y
- e) Si no se encontraron pruebas de irregularidades, considerar medidas correctivas adicionales (por ejemplo, reputación, finanzas, situación laboral) para compensar al sujeto del reporte o denuncia.

En los casos en que se requieren habilidades de investigación especializadas, una investigación profesional puede ser subcontratada a expertos legales o forenses.

7. Conclusión de los casos de denuncia de irregularidades

La conclusión de un caso de denuncia de irregularidades designa el fin de la tramitación de la denuncia de irregularidades.

El Oficial de Cumplimiento de **BioCarbon Registry** debe concluir el caso de denuncia de irregularidades cuando:

- a) Los hechos denunciados son claramente irrelevantes y/o no constituyen ningún tipo de incumplimiento del Código Ético del **Registro BioCarbon**, de las legislaciones vigentes y/o de las políticas internas;
- b) La información proporcionada es insuficiente para poder llevar a cabo una investigación, después de haber solicitado al denunciante, al menos tres (3) veces su extensión o justificación, sin éxito;
- c) Los hechos denunciados son manifiestamente inverosímiles o carecen claramente de todo sentido lógico;
- d) No se considera necesaria ninguna medida en respuesta a un reporte;
- e) La determinación de los hechos determina que no se justifica ninguna investigación adicional;
- f) El informe se remite a otro proceso que debe abordarse; o
- g) La investigación ha concluido (se detecten o no irregularidades).

La conclusión de los casos de denuncia de irregularidades puede implicar:

- a) Concluir una investigación, incluida la emisión de un informe final con los hallazgos (Apéndice 2) que se presentará al CEO de BioCarbon Registry;
- b) Tomar medidas en respuesta a cualquier recomendación (por ejemplo, revisión de políticas, medidas disciplinarias);
- c) Comunicación al personal responsable de apoyar y proteger al denunciante y otras partes interesadas pertinentes;
- d) Identificar cualquier medida de protección en curso;
- e) Recopilar comentarios del denunciante y otras partes interesadas relevantes;

- f) Identificar las lecciones aprendidas, así como los controles que deben mejorarse para las políticas, procedimientos o prácticas;
- g) Considerar cómo, y en qué forma, un informe de irregularidades puede ser utilizado para el aprendizaje organizacional como un estudio de caso; y
- h) Conservar información documentada sobre la conclusión del caso, incluida la fecha de cierre, quién aprobó el cierre y qué medidas se tomaron.

Cuando se detecte una irregularidad, **BioCarbon Registry** deberá:

- a) Adoptar las medidas apropiadas para resolver las irregularidades y supervisar continuamente la eficacia de esas medidas, de conformidad con las políticas de la organización apropiadas;
- b) Administrar las sanciones apropiadas de acuerdo con la Política y Procedimientos Disciplinarios; y
- c) Remitir los asuntos a las autoridades competentes cuando proceda y supervisar los resultados o las decisiones adoptadas.

El Oficial de Cumplimiento de **BioCarbon Registry** comunicará oportunamente al informante y a cualquier parte interesada relevante las acciones planificadas y tomadas.

Cuando existan restricciones legales sobre lo que se puede comunicar sobre las acciones y conclusiones (por ejemplo, cuando la infracción constituye un delito penal), se debe notificar al denunciante los motivos, cuando sea posible, de la comunicación limitada.

8. Protección contra represalias

El Oficial de Cumplimiento de **BioCarbon Registry** debe garantizar que las personas denunciantes o que reportan estén protegidos contra cualquier forma de represalia, ya sea directa o indirecta, tomada, alentada o tolerada por su empleador, por personas que trabajan para o actúan en nombre de este último, incluidos los colegas y gerentes que trabajan en **BioCarbon Registry** o en otras organizaciones con las que el denunciante esté en contacto en el contexto de sus actividades relacionadas con el trabajo.

Para recibir protección, el denunciante debe tener motivos razonables para creer que la información de que disponía en el momento de la denuncia era veraz y tenía que comunicar la información a través de los canales de denuncia disponibles.

Es probable que las represalias se presenten como justificadas por motivos distintos de la denuncia y puede ser muy difícil para los denunciantes probar el vínculo entre la denuncia y la represalia. Por lo tanto, una vez que el denunciante demuestre *prima facie* que denunció infracciones de conformidad con esta Política y sufrió un perjuicio, la carga de la prueba debe recaer en la persona que tomó la medida perjudicial, a quien se le debe exigir que demuestre que la acción tomada no estaba vinculada de ninguna manera a la denuncia o la divulgación pública.

BioCarbon Registry prohíbe cualquier forma de represalia, incluidas las amenazas de represalias y los intentos de represalias, en particular en forma de:

- a) Suspensión, despido, despido o medidas equivalentes;
- b) Bajar de cargo o retención de promoción;
- c) Transferencia de deberes, cambio de ubicación del lugar de trabajo, reducción de salarios, cambio de horas de trabajo;
- d) Suspensión de la formación;
- e) Una evaluación negativa del desempeño o referencia de empleo;
- f) Imposición o administración de cualquier medida disciplinaria, amonestación u otra sanción, incluida una sanción financiera;
- g) Coercion, intimidación, acoso u ostracismo;
- h) Discriminación, trato desventajoso o injusto;
- i) Concepto para convertir un contrato de trabajo temporal en uno permanente, donde el trabajador tenía expectativas legítimas de que se le ofrecería un empleo permanente;
- j) Decisión para renovar, o terminar anticipadamente, un contrato de trabajo temporal;
- k) Daño, incluso a la reputación de la persona, particularmente en las redes sociales, o pérdida financiera, incluida la pérdida de negocios y la pérdida de ingresos;
- l) Poner en lista negra, sobre la base de un acuerdo informal o formal sectorial o sectorial, que puede implicar que la persona no encontrará, en el futuro, empleo en el sector o la industria;
- m) Terminación o cancelación de un contrato de bienes o servicios;
- n) Cancelación de una licencia o permiso; y/o
- o) Derivaciones psiquiátricas o médicas.

Los denunciantes pueden reportar conductas perjudiciales al Oficial de Cumplimiento en compliance.officer@biocarbonregistry.com o enviarlas a través de nuestro Canal de Ética y Cumplimiento (<https://canaletico.es/es/biocarbonregistry>).

Si el Oficial de Cumplimiento de **BioCarbon Registry** se da cuenta o sospecha que un denunciante se enfrenta a una conducta perjudicial, debe tomar medidas razonables para detener y abordar la conducta perjudicial y apoyar al denunciante. Este apoyo incluye alentar y tranquilizar al denunciante sobre el valor de denunciar irregularidades y tomar medidas para ayudar a su bienestar. El apoyo puede ser emocional, financiero, legal o reputacional.

9. Medidas disciplinarias

No se tolera tratar de identificar al denunciante o la conducta perjudicial en relación con un informe de denunciante. **BioCarbon Registry** tomará las medidas disciplinarias apropiadas contra cualquier persona que se encuentre responsable de una conducta perjudicial según la Política y Procedimientos Disciplinarios.

10. Enredo

BioCarbon Registry proporcionará capacitación en concientización sobre denuncias de irregularidades a su persona en su inducción y anualmente, según corresponda a sus funciones, los riesgos de incumplimiento a los que están expuestos y cualquier circunstancia cambiante. La capacitación en denuncia de irregularidades debe cubrir lo siguiente:

- El contenido de esta Política y el funcionamiento del Canal de Ética y Cumplimiento de BioCarbon Registry;
- Cómo reconocer las malas acciones;
- Cómo y a quién pueden denunciar presuntas irregularidades;
- Cómo y a quién pueden hacer preguntas sobre el contenido de esta Política y el uso del Canal de Ética y Cumplimiento;
- Cómo pueden ayudar a prevenir, evitar y protegerse de conductas perjudiciales;
- Información sobre el apoyo y los recursos disponibles;
- Las protecciones disponibles al utilizar el Canal de Ética y Cumplimiento;
- Las disposiciones previstas en la legislación local pertinente;
- El impacto de no denunciar irregularidades y sus posibles consecuencias;
- Código de Ética y Políticas y Procedimientos Anticorrupción de BioCarbon Registry;
- Las consecuencias del incumplimiento de la Política de this.

11. Monitoring e informes

El Oficial de Cumplimiento **de BioCarbon Registry** debe monitorear la efectividad de este Canal de Ética y Cumplimiento e informar anualmente a la Junta Directiva sobre:

- El número de denuncias de irregularidades recibidas por país;
- La naturaleza o categoría de la infracción denunciada;
- El tiempo necesario para investigar/cerrar los casos;
- Comentarios de los denunciantes y sugerencias de mejora;
- La proporción de informes que se sustentan en una investigación contra los que no se sostienen;
- La proporción de informes que quedan fuera del ámbito del Canal de Ética y Cumplimiento;
- La proporción de informes en los que la información proporcionada era falsa a sabiendas;
- Los resultados de empleo para los denunciantes (es decir, monitorear la proporción de denunciantes que abandonan la organización después de haber hecho un informe de irregularidades y las razones de su partida);
- La proporción de informes que dan lugar a medidas correctivas;
- La gravedad de las cuestiones planteadas; y
- La efectividad y el valor de las acciones correctivas tomadas.

12. Documentos relacionados

Esta Política debe leerse junto con:

- El Código de Ética;
- La Política y Procedimientos Antisoborno;
- La Política de Adquisiciones y los Procedimientos de Debida Diligencia de Terceros;
- El Manual del Oficial de Cumplimiento;
- La Política y Procedimientos Disciplinarios;

- La Política de Protección de Datos; y
- El Manual del Canal de Ética y Cumplimiento.

Cualquier consulta sobre esta Política debe dirigirse al Oficial de Cumplimiento en compliance.officer@biocarbonregistry.com o enviarse a través de nuestro Canal de Ética y Cumplimiento (<https://canaletico.es/es/biocarbonregistry>).

FORMULARIO DE COMUNICACIÓN Y ACEPTACIÓN

Por la presente confirmo que he recibido, leído y entendido esta Política en su totalidad, expresando mi aceptación de todos los términos y condiciones establecidos en la misma, sin tener reservas al respecto.

Firma:	
Nombre:	
Fecha:	

ANEXO 1: Datos de contacto del Oficial de Cumplimiento de BioCarbon Registry

Datos de contacto – Compliance Officer BioCarbon Registry	
Nombre:	María Trinidad Mejía
Dirección de correo electrónico:	compliance.officer@biocarbonregistry.com
Número de teléfono:	+57 316 7425460

ANEXO 2: Informe Final del Procedimiento de Investigación Interna

ESPECIFICACIONES GENERALES			
Hora			
Fecha			
DATOS RELATIVOS A LA INVESTIGACIÓN			
Descripción de los hechos de la investigación			
Personas involucradas en los hechos / mala conducta	Nombres	Posición	Número de identificación
Actos de investigación y conclusiones pertinentes			
Medidas provisionales adoptadas			
Evidencia obtenida			
CONCLUSIONES DE LA INVESTIGACIÓN			
Conclusiones de la investigación			
Identificación de las causas fundamentales			
MEDIDAS COERCITIVAS Y CORRECTIVAS			
Medidas coercitivas y medidas correctivas propuestas <i>(Por favor, describa brevemente)</i>	Sí <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Justificación, comentarios y documentos
Áreas responsables de las medidas propuestas			
Comentarios adicionales			
APROBACIÓN			
Persona Responsable	Nombres	Área y Posición	Firma