



**MANUAL DE MANEJO DE
INFORMACIÓN DE INTERÉS PARA EL
MERCADO**

***COCA-COLA EMBONOR S.A.
Diciembre de 2015***

TABLA DE CONTENIDOS

Introducción.....	3
Capítulo Primero. Aspectos Generales.....	4
1. Objeto.....	4
2. Destinatarios.....	4
3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.....	4
4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.....	4
5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.....	5
Capítulo Segundo. Política de Transacciones de Directores, Gerente, Ejecutivos Principales y Personas Relacionadas.....	6
Capítulo Tercero. Período de Bloqueo.....	8
Capítulo Cuarto. Mecanismos de difusión de información de interés.....	9
Capítulo Quinto. Mecanismos de resguardo de información confidencial.....	10
1. Definición de información de confidencial.....	10
2. Mecanismos de resguardo.....	10
3. Procedimiento.....	11
4. Prohibición de divulgación anticipada de información.....	11
Capítulo Sexto. Divulgación de hechos esenciales.....	13
1. Órgano encargado de evaluar la esencialidad de la información.....	13
2. Divulgación de hechos esenciales.....	13
3. Hechos esenciales sobrevinientes.....	13
Capítulo Séptimo. Aspectos Finales.....	14
1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.....	14
2. Supervisión y mejoramiento de la oportunidad de envío de la información y Comprensión de la misma.....	14
3. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.....	15
4. Vigencia.....	16

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto por la Superintendencia de Valores y Seguros (en adelante la “SVS”) a través de su Norma de Carácter General N° 270, de fecha 31 de diciembre de 2009, el Directorio de **COCA-COLA EMBONOR S.A.** (en adelante la “Sociedad”), en sesión celebrada con fecha 27 de mayo de 2008, acordó dictar un Manual de Manejo de Información de Interés para el Mercado (en adelante el “Manual”), el cual ha sido modificado mediante sesión del Directorio de fecha 26 de enero de 2010, y mediante sesión del Directorio de fecha 21 de diciembre de 2015, con relación a las prácticas adoptadas por la Sociedad de acuerdo a la Norma de Carácter General N° 385 de la SVS.

En la elaboración del presente Manual, el Directorio ha tenido en consideración no sólo los principios de transparencia y equidad en el acceso y uso de la información de la Sociedad por parte de sus accionistas y del público inversionista en general, sino también la posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control y autorregulación sobre los actos de la administración social y, en último término, propender a una mayor eficiencia de los mercados en los cuales los valores emitidos por la Sociedad se transan.

En complemento a lo anterior, el Directorio también manifiesta su compromiso y el de la Sociedad de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Manual, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados.

CAPÍTULO PRIMERO

Aspectos Generales

1. Objeto.

El presente Manual tiene como finalidad dar a conocer al mercado las políticas y normas internas de la Sociedad referidas al tipo de información que será puesta a disposición de los inversionistas y los sistemas adoptados para que la información les sea comunicada en forma oportuna y de forma que resulte de fácil comprensión para los destinatarios de la misma.

Para tales efectos, el Manual establece normas que regulan los procedimientos y políticas de divulgación de las transacciones realizadas por directores, gerentes y ejecutivos principales de la Sociedad, así como por las entidades controladas directamente por ellos o a través de terceros, períodos de bloqueo, divulgación de información de interés, hechos esenciales y reservados y tratamiento de la información confidencial.

2. Destinatarios.

El presente Manual obliga a las siguientes personas (“Destinatarios”):

- a) Los Directores de la Sociedad;
- b) Los Gerentes y Ejecutivos Principales de la Sociedad;
- c) Las entidades controladas directamente por cualquiera de las personas indicadas en las letras anteriores o a través de terceros, aplicándose para este efecto el concepto de “controlador” contemplado en el Artículo 97 de la Ley N° 18.045 sobre Mercado de Valores; y
- d) Aquellas personas que en razón de su posición, cargo o asesoría que se realice para la Sociedad, tengan acceso a Información Confidencial (según más adelante se define).

3. Órgano societario encargado de establecer las disposiciones del Manual.

El Directorio de la Sociedad es el único órgano encargado de dictar las normas del presente Manual y sus modificaciones.

El Gerente General será el encargado de comunicar a la SVS y a las demás instituciones que ésta indique o que la Sociedad considere necesario, las modificaciones que experimente el Manual.

4. Órgano societario responsable de hacer cumplir los contenidos del Manual.

El Gerente General de la Sociedad será el encargado de hacer cumplir las normas y políticas del presente Manual, para lo cual deberá adoptar todas las medidas que resulten necesarias al efecto,

Dentro de tales funciones, el Gerente General será responsable de adoptar las medidas que aseguren:

- a) Que las normas del presente Manual y sus actualizaciones sean oportunamente puestas en conocimiento de sus destinatarios;
- b) Que los antecedentes confidenciales de la Sociedad, en tanto mantengan dicho carácter, sean de acceso restringido y se encuentren sujetos a deber de confidencialidad por todos aquellos que tengan acceso a los mismos;
- c) Que se dé cabal cumplimiento por todos los involucrados, a las normas y medidas de resguardo adoptadas respecto de la información confidencial; y
- d) Que la información de interés sea oportunamente conocida por el mercado en general de forma que sea de fácil comprensión para éste.

5. Designación de portavoz oficial de la Sociedad.

El Presidente del Directorio y el Gerente General, separadamente, tendrán la calidad de portavoces oficiales de la Sociedad frente a terceros y, en especial, para con los medios de comunicación social en relación a la marcha de la Sociedad.

Sin perjuicio de lo anterior, el Presidente y el Gerente General podrán, en casos concretos, designar a otras personas para que sean portavoces o representantes de la Sociedad, en concordancia con las políticas que defina al efecto el Directorio.

Se deja constancia que, sin perjuicio del rol de los portavoces oficiales de la Sociedad, ésta mantiene designados al Gerente de Finanzas Corporativo y al Gerente de Personas y Asuntos Corporativos como los encargados de mantener contacto con los accionistas de la Sociedad y otros inversionistas para aclarar las dudas que puedan tener.

Asimismo, la Sociedad mantiene en forma permanente la asesoría de una empresa de comunicación estratégica, la cual asesora a la Sociedad en materias de comunicación en general, particularmente respecto de su interacción con los medios de prensa y de las comunicaciones que se efectúan al mercado.

CAPÍTULO SEGUNDO

Política de Transacciones de Directores, Gerentes, Ejecutivos Principales y Personas Relacionadas

Para efectos de lo dispuesto en este capítulo, se entenderá por “transacciones” a: (i) aquellas operaciones de cualquier naturaleza sobre valores de oferta pública emitidos por la Sociedad o cuya rentabilidad esté determinada por tales valores; (ii) aquellas operaciones sobre cualesquiera títulos representativos de valores emitidos por la Sociedad, sea que ellos sean emitidos en Chile o de conformidad a legislaciones extranjeras; y (iii) toda adquisición o enajenación que se efectúen de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones.

1. Personas obligadas a Informar.

- (i) Las personas que directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas, posean el 10% o más del capital suscrito de la Sociedad, o que a causa de una adquisición de acciones lleguen a tener dicho porcentaje.

Este concepto incluye también a toda persona que por sí sola o con otras con las que tenga acuerdo de actuación conjunta pueda designar al menos un director o posea un 10% o más del capital suscrito de la Sociedad.

- (ii) Los directores, liquidadores, ejecutivos principales, administradores y gerentes de la Sociedad, cualesquiera sea el número de acciones que posean, directamente o a través de otras personas naturales o jurídicas.

2. Contenido de la Información:

- (i) Toda adquisición o enajenación que efectúen de acciones de la sociedad; y
- (ii) Toda adquisición o enajenación que efectúen de contratos o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichas acciones.

Adicionalmente, deben informar si las adquisiciones que han realizado obedecen a la intención de adquirir el control de la sociedad o, en su caso, si dicha adquisición sólo tiene el carácter de inversión financiera.

Las transacciones realizadas por las personas señaladas en el número 1. anterior, deberán ser divulgadas al mercado en la forma y oportunidad señaladas en el Artículo 12 de la Ley de Mercado de Valores y en la Norma de Carácter General N° 269 de la SVS o las que reemplacen tales normas.

Recibida la información referida en este Capítulo, ésta será comunicada por la Sociedad a través de su página web y mantenida en ella por un tiempo prudencial

que asegure su adecuada divulgación en el mercado, plazo que en todo caso no podrá ser inferior a 15 días hábiles. Además, dicha información en todo caso se mantendrá en las oficinas de la Sociedad para consulta de los accionistas y del público inversionista en general, por un período no inferior a seis meses.

Lo anterior se entenderá sin perjuicio de las normas que al efecto imparta la SVS y que resulten aplicables a la Sociedad.

3. Contenido mínimo de la comunicación.

La comunicación de este tipo de información que las personas indicadas en el número 1. anterior deban hacer a la Sociedad, deberá contener las siguientes menciones:

- a) Individualización de las personas que realizan la transacción especificando su RUT, domicilio y relación existente con la Sociedad;
- b) Indicación si la transacción fue efectuada en bolsa o fuera de ella;
- c) Número de acciones involucrado en la transacción y serie a la cual pertenecen, cuando corresponda;
- d) Porcentaje que representa el número de acciones involucradas en la transacción;
- e) Participación total que tienen en el capital de la Sociedad las personas involucradas en la transacción respecto del total del capital accionario y de la serie, en su caso; y
- f) Precio unitario involucrado en la transacción.

CAPÍTULO TERCERO

Período de bloqueo

1. De conformidad con lo establecido en el Artículo 16 de la Ley de Mercado de Valores y las instrucciones impartidas por la Superintendencia de Valores y Seguros mediante la Norma de Carácter General N° 270, de fecha 31 de diciembre de 2009, por acuerdo del Directorio, se establece la siguiente política conforme a la cual los Destinatarios podrán adquirir o enajenar valores de la Sociedad o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o parte significativa, a la variación del precio de dichas acciones. Se deja constancia que, conforme lo establecido en la Sección II.2 de la Norma de Carácter General N° 269, se entenderá que el precio o resultado de un valor o contrato depende o está condicionado en parte significativa a la variación o evolución del precio de las acciones de la Sociedad, cuando el precio, flujos o derechos que emanan de los valores o contratos, se generan, conforman o están compuestos en más de la mitad por el precio, flujo o derechos que emanan de dichas acciones.
2. En consideración con lo anterior, el Directorio ha acordado establecer el siguiente período de bloqueo, durante el cual los Destinatarios estarán impedidos de efectuar cualquier tipo de transacción de los valores indicados en el número 1. precedente:
 - El período de bloqueo se extenderá desde el quinto día hábil bursátil anterior a la sesión de Directorio de Coca-Cola Embonor S.A. que apruebe los Estados Financieros y hasta el primer día hábil bursátil siguiente a la entrega de dicha información a la SVS y a las Bolsas de Valores, ambos días de inicio y de término inclusive.

Fuera del período de bloqueo, las personas antes mencionadas podrán realizar transacciones sobre los valores antes señalados, cuidando siempre de no infringir las normas sobre información privilegiada establecidas por la ley y por el presente Manual.

En todo caso, el Directorio podrá siempre acordar ampliar, reducir o levantar el referido período de bloqueo, comunicando al mercado su decisión en tal sentido.

CAPÍTULO CUARTO

Mecanismos de difusión de información de interés

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por “información de interés” toda aquella que sin revestir el carácter de hecho o información esencial sea útil para un adecuado análisis financiero de las entidades, de sus valores o de la oferta de éstos y que se pretenda divulgar, directa o indirectamente, a un grupo específico o determinado del mercado, ya sea por los directores, gerente general, gerentes y/o ejecutivos principales de la Sociedad u otro agente externo autorizado por la administración de la Sociedad. Se entenderá dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios sociales, o que pueda tener impacto sobre los mismos.

En aquellos casos en que las circunstancias lo ameriten, el Directorio de la Sociedad podrá considerar también como información de interés aquella relativa a políticas financieras, comerciales, de negocios, de liquidez o de ciertos antecedentes societarios, que se considere oportuno comunicar a los accionistas de la Sociedad y al público inversionista.

El Gerente General dispondrá la divulgación de la información de interés mediante su publicación en la página web de la Sociedad, comunicados de prensa u otro medio formal idóneo, entendiendo efectuada así la oportuna, clara y debida difusión a los accionistas y al mercado general.

En todo caso, la información de interés deberá ser difundida al mercado general al tiempo de ser entregada al grupo específico o determinado al cual se pretende divulgar. De no ser posible entregar simultáneamente la información, el Gerente General deberá procurar que ésta se entregue al mercado en el menor tiempo posible, a través de su página web.

Sin perjuicio de lo anterior, no será necesario realizar la difusión de la información de interés cuando la Sociedad deba proporcionar la información de interés a un tercero con el objeto de cumplir con alguna regulación legal o contractual, siempre y cuando el receptor de la información se encuentre obligado legal o contractualmente a guardar confidencialidad de la información recibida. En tal sentido, las relaciones de tipo contractual se circunscribirán a aquellas que están relacionadas con la Sociedad.

CAPÍTULO QUINTO

Mecanismos de resguardo de información confidencial

1. Definición de información confidencial.

Para efectos de este Manual, se entenderá por “información confidencial” toda aquella referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como asimismo los hechos esenciales calificados como reservados en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores. También se entenderá por información confidencial, la que se tiene de las operaciones de adquisición o enajenación a realizar por un inversionista institucional en el mercado de valores.

2. Mecanismos de resguardo.

La información confidencial estará sujeta a los siguientes mecanismos de resguardo:

a) Deber de reserva:

Todas las personas que tengan conocimiento de la información confidencial de la Sociedad deberán abstenerse de revelarla a cualquier tercero, salvo que su comunicación sea estrictamente necesaria para el mejor interés de la Sociedad. En tal caso, previo a transmitir esta información confidencial, se deberá comunicar este deber de reserva al receptor de la información.

b) Deber de abstención de uso:

Toda persona en posesión de información confidencial deberá abstenerse de usarla para cualquier fin que no diga directa relación con el mejor interés social.

Por lo mismo, las personas mencionadas deberán abstenerse de comprar o vender valores de oferta pública emitidos por la Sociedad y, en general, ejecutar o celebrar, directamente o a través de personas naturales o jurídicas relacionadas, cualquier acto o contrato cuya rentabilidad esté asociada a la cotización de los valores emitidos por la Sociedad.

Asimismo, deberán abstenerse de utilizar dicha información para cualquier beneficio personal o de terceros, sean o no estos relacionados, cualquiera que sea el tipo de beneficio que la operación respectiva pudiera producirles.

c) *Deber de abstención de recomendación:*

Asimismo, toda persona en posesión de información confidencial deberá abstenerse de recomendar, en cualquier forma y a cualquier tercero, la adquisición o enajenación a cualquier título de valores emitidos por la Sociedad.

Los deberes antes señalados cesarán cuando la información confidencial haya sido puesta en conocimiento de los accionistas de la Sociedad, del público inversionista y del mercado en general.

3. Procedimiento.

Adicionalmente, la información confidencial, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por el gerente general:

a) *Procedimiento de Comunicación Interna:*

Todo hecho o antecedente constitutivo de información confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias de acuerdo a las circunstancias de cada caso. El Gerente General será responsable de asegurarse de que todo receptor de los antecedentes constitutivos de la información confidencial esté sujeto a los mecanismos de resguardo antes indicados.

b) *Lista de personas con acceso a la información esencial reservada:*

El Gerente General será el responsable de mantener una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de información esencial reservada.

c) *Medios de almacenamiento de la información esencial reservada:*

El Gerente General dispondrá la adopción de las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la información esencial reservada.

El Directorio podrá en cualquier tiempo verificar el cumplimiento de las medidas anteriormente señaladas.

4. Prohibición de Divulgación Anticipada de información.

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley sobre Sociedades Anónimas, el Directorio debe proporcionar a los accionistas y al público las informaciones suficientes, fidedignas y oportunas que la ley y en su caso la SVS, determinen respecto de la situación legal, económica y financiera de la Sociedad.

Para evitar que la información referida sea divulgada a personas distintas de aquellas que por su cargo, posición o actividad en Coca-Cola Embonor S.A. deban conocer dicha información, antes de ser puesta a disposición de los accionistas y el público, se dispone lo siguiente:

- a. Queda prohibido a toda persona que en razón de su cargo, posición o actividad en Coca-Cola Embonor S.A. esté en conocimiento de información, el divulgarla total o parcialmente y por cualquier medio; y
- b. La divulgación de información a los accionistas y al público será efectuada, según el caso, por el Presidente del Directorio, el Gerente General, el Gerente de Finanzas de Coca-Cola Embonor S.A. y/o el Gerente de Personas y Asuntos Corporativos, o por quien sea encomendado para ello por el Directorio.

CAPÍTULO SEXTO

Divulgación de Hechos Esenciales

En conformidad a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Mercado de Valores, las entidades inscritas en el Registro de Valores de la SVS deben divulgar en forma veraz, suficiente y oportuna, todo hecho o información esencial respecto de sí mismas y de sus negocios, al momento en que tales hechos o información ocurran o lleguen a su conocimiento, siendo responsabilidad del Directorio de cada entidad adoptar una norma interna que contemple los procedimientos, mecanismos de control y responsabilidades que aseguren dicha divulgación. La norma interna mencionada debe ajustarse a la norma de carácter general que dicte la SVS al efecto.

1. Órgano encargado de evaluar la esencialidad de la información.

Sin perjuicio de lo indicado en el número 3 de este Capítulo, el Directorio será el órgano encargado de determinar si los hechos o antecedentes referidos a Coca-Cola Embonor S.A., sus negocios o valores, revisten el carácter de hechos esenciales y en tal caso, disponer su divulgación en conformidad a las normas vigentes.

2. Divulgación de Hechos Esenciales.

Salvo que respecto de un hecho esencial específico el Directorio disponga algo distinto, la divulgación de los hechos esenciales corresponderá al Gerente General o al Gerente Legal Corporativo de Coca-Cola Embonor S.A., o a quienes hagan las veces de ellos.

3. Hechos esenciales sobrevinientes.

En caso que algún hecho sobreviniente revistiere características propias de un hecho esencial y el Directorio se encontrare impedido de reunirse en forma inmediata para pronunciarse a su respecto, el Presidente del Directorio y el Gerente General, evaluarán la situación y se encontrarán facultados para efectuar las divulgaciones de información que resulten necesarias para asegurar que los accionistas y el mercado estén adecuadamente informados al respecto.

En el ejercicio de la facultad anterior, el Presidente del Directorio y el Gerente General adoptarán las medidas que sean necesarias para que los miembros del Directorio sean informados sobre los hechos que son objeto de la información y las divulgaciones que efectúen a su respecto.

Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio se reunirá tan pronto sea posible para revisar los hechos objeto de la información referida anteriormente y las divulgaciones que hubieren sido efectuadas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

Aspectos Finales

1. Mecanismos de divulgación de las normas contenidas en el Manual y de actividades de capacitación sobre la materia.

El Gerente General tomará las medidas necesarias para que se mantenga una copia actualizada del presente Manual en la página web de la Sociedad, así como también en la oficina en que se encuentra la Gerencia General de la Sociedad.

Adicionalmente, se deberá remitir una copia a la SVS

En caso de modificaciones o actualizaciones del presente Manual, se deberá entregar una copia actualizada en formato electrónico a la SVS dentro de las 48 horas siguientes a la implementación o actualización.

Se informará a los Destinatarios de la entrada en vigencia del Manual y de su publicación en la Página Web de la Sociedad, siendo responsabilidad de cada uno de ellos poner su contenido en conocimiento de sus terceros relacionados.

Asimismo, el Gerente General estará encargado de coordinar las eventuales actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el Manual, tales como charlas, entrega de memos informativos u otras.

2. Supervisión y mejoramiento de la oportunidad de envío de la información y comprensión de la misma.

Con la finalidad de velar porque la divulgación de la información referida en el presente Manual cumpla con los objetivos básicos de oportunidad en su envío y fácil comprensión, la Sociedad deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

a) Oportunidad en el envío de la información.

Tal como se dispone en el presente Manual, un aspecto esencial en el envío de información al mercado, es que su divulgación se efectúe en forma oportuna, no solo para cumplir con la normativa aplicable, sino que también para velar porque el mercado conozca la información en el momento adecuado, lo que resulta fundamental para el debido análisis de la información y las decisiones que se tomen en razón de la misma.

Sin perjuicio que tanto el presente Manual como la normativa aplicable establecen claramente los tiempos en que la información debe ser divulgada, con la finalidad de permitir una supervisión y mejoramiento continuo de este aspecto, será función del Directorio revisar los procedimientos que la Sociedad lleva a cabo para la preparación y envío de la información de

manera oportuna. Para estos efectos, al final de cada año o dentro de los primeros meses del año siguiente al año en cuestión, el Directorio deberá revisar en sesión las informaciones difundidas al mercado de conformidad con el presente Manual y, especialmente, la oportunidad en que fueron difundidas. En caso que se detecten falencias en la oportunidad de su envío, se deberán acordar las medidas que permitan evitar lo anterior, modificando de ser necesario el presente Manual.

b) Comprensión de la información

La Sociedad está consciente de la relevancia que presenta el que la información difundida por ella resulten de fácil comprensión para el mercado y, en particular, para el público objetivo de la misma.

Para velar por lo anterior, la Sociedad mantiene la asesoría constante de una empresa de comunicación estratégica, con la que se revisan los mensajes difundidos por la Sociedad y en particular que sean preparados y redactados de una manera que facilite su entendimiento.

Con el objetivo de mantener un mejoramiento continuo de este aspecto, el Gerente de Personas y Asuntos Corporativos debe reunirse anualmente con la empresa de asesoría de comunicación estratégica antes referida, para revisar los mensajes difundidos durante el año y ver qué medidas pueden ser adoptadas para mejorar su comprensión por el mercado. De ser necesario, deberá modificarse el presente Manual para incorporar aquellas medidas que ameriten ser contenidas dentro del mismo.

3. Normas sobre resolución de conflictos y aplicación de sanciones.

a) Resolución de conflictos.

Las personas sujetas al presente Manual deberán informar al Gerente General sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento del Manual y demás normativa complementaria relativa al mismo.

En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar al Gerente General, quien resolverá por escrito, indicando si la circunstancia informada constituye o no una violación a la normativa antedicha, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Si el afectado resulta ser el Gerente General, deberá comunicar al Directorio el posible conflicto para que éste resuelva su existencia e indique las medidas que serán aplicadas.

b) Sanciones.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente Manual tendrá la consideración de falta laboral y de lealtad a la Sociedad, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

4. Vigencia.

El presente Manual entrará a regir a partir del día siguiente a la fecha de su aprobación y tendrá vigencia indefinida.
