

# 1 PROCEDIMIENTO IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE SOSTENIBILIDAD



*Establezca un punto de partida para su programa de sostenibilidad respondiendo a estas preguntas fundamentales:*



## 1. DEFINA SU IDENTIDAD

¿Quién es y cuál es el propósito de su organización?



## 2. ¿A QUÉ SE DEDICAN?

¿Qué hace su organización y con qué actividades está implicado?



## 3. COMPRENDER EL “POR QUÉ”

¿Por qué es importante la sostenibilidad para usted y qué le llevó a ese punto?



## 4. INICIATIVAS ACTUALES

¿Qué medidas toma ya hacia un desarrollo sostenible?



## 5. EL MARCO

¿Dónde figura su organización dentro de ese marco de sostenibilidad actual?



## 6. RECURSOS

¿Quién/qué se necesita para que su plan de sostenibilidad sea un éxito?

## TOP TIP

- *Póngase en contacto con todos los servicios de su organización para que estén implicados en las tareas de diagnóstico.*
- *Tenga en cuenta las medidas sostenibles que ya se están implementando.*
- *Examine a su vez las medidas prácticas, las normas de la industria y las exigencias legales.*

# 2 PROCEDIMIENTO

## CREAR UNA POLÍTICA DE SOSTENIBILIDAD



*La política es un punto de partida que sirve de itinerario para establecer un programa de sostenibilidad integral para su organización.*



### 1. LA VISIÓN

Una declaración de intenciones sobre la manera en la que su equipo imagina el futuro de su empresa, organización o comunidad. ¡Piense a lo grande!



### 2. LA MISIÓN

La misión describe cómo su organización va a lograr realizar su visión.



### 3. DEFINICIÓN DE LA SOSTENIBILIDAD

Defina lo que significa el concepto de sostenibilidad en el contexto de su organización.



### 4. ALCANCE

Indique a qué actividades se aplican la Política y el Programa de Sostenibilidad en su organización.



### 5. OBJETIVOS Y METAS

Identifique los objetivos y las metas clave para alcanzar cada propósito. Las metas deben estar claramente definidas y medibles.



### 6. ESTRATEGIA DE EJECUCIÓN

Describa la estrategia de ejecución de su plan de sostenibilidad y cómo tiene previsto medir y reportar el progreso.



### 7. MÉTODO DE REPORTE

Comprométase a reportar periódicamente para identificar oportunidades y realizar ajustes en sus operaciones para lograr mejoras continuas.



### 8. COMPROMISO DEL LIDERAZGO

Incorpore una sección que firmen los líderes de su organización comprometiéndose a respetar la política.

# IMPLÍQUESE CON SUS GRUPOS DE INTERÉS EN MATERIA DE SOSTENIBILIDAD

**GRUPO DE INTERÉS:** Una persona u organización que puede afectar, ser afectada o percibir que es afectada por sus decisiones o actividad.



## 1. IDENTIFICAR LOS GRUPOS DE INTERÉS

Haga un mapeo visual de los grupos de interés que ha identificado, teniendo en cuenta el impacto de sus actividades a nivel interno y externo.



## 2. PRIORIZAR

Enumere los grupos de interés en orden de prioridad en función del nivel de influencia e importancia para su organización.



## 3. IMPLICAR

Organice un estudio exploratorio con los grupos de interés



## 4. ESTABLISH AN ACTION PLAN

- Establezca un sistema de seguimiento para capturar los comentarios, los asuntos y las oportunidades en curso.
- Demuestre a sus grupos de interés como está abordando los temas comunes.
- Defina iniciativas conjuntas, fije las metas y icúmplalas!

**Top Tip** “Deje que ellos dirijan la conversación. Es importante ofrecer una plataforma de escucha para oír y registrar sus puntos de vista.”







- Damian Foxall, Sustainability Program Manager

## PROCEDIMIENTO

# IDENTIFICAR LOS ASUNTOS

*Determinar el alcance de su programa de sostenibilidad debe referirse, en última instancia, a las cosas sobre las que tiene control o una fuerte influencia - IOC Essentials*



-  **1. EXAMINE** las actividades y los asuntos de la organización.
-  **2. IDENTIFIQUE** los riesgos y las oportunidades.
-  **3. IMPLIQUE** a su equipo y a los grupos de interés
-  **4. INVESTIGUE** las actividades de sus colegas.
-  **5. RECOPILE** y priorice los resultados.
-  **6. DEFINA** el alcance y los parámetros de su plan de sostenibilidad.

### TOP TIP

*Puede empezar por revisar la lista de temas presentados en los Propósitos de Desarrollo Sostenible de la ONU e identificar cuáles se aplican a sus actividades.*



# 5 PROCEDIMIENTO DEFINIR LAS METAS



*Ahora puede fijar objetivos y metas que luego apoyarán planes de ejecución y serán asignados recursos.*



**1. REDACTE** un conjunto de propósitos y metas que abarquen todos los asuntos importantes que haya identificado



**2. METAS** Asegúrese de que sus metas son “SMART”, es decir, eSpecíficas, Medibles, Alcanzables, Relevantes y con un Tiempo determinado.



**3. COMPARTA** su propuesta de metas con sus principales grupos de interés y obtenga sus opiniones.



**4. ADÁPTESE** a los propósitos mundiales y a las normas del sector

DEFINICIÓN DE  
LAS METAS

VISIÓN  
Y MISIÓN

ASUNTOS

RIESGOS Y  
OPORTUNIDADES

DESARROLLAR  
LOS PRINCIPIOS  
Y PROPÓSITOS

DESARROLLAR  
LOS OBJETIVOS  
Y LAS METAS

*Acuérdese: Si todo es importante, nada lo es...*

# PLANIFICAR Y EJECUTAR

*Ahora que ya sabe cómo definir las metas, es importante asegurarse de que estas metas se planifiquen, se doten de recursos y se coordinen internamente para garantizar el éxito.*



## 1. REDACTAR SU PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Este será su itinerario para alcanzar sus metas y evaluar sus progresos.



## 2. ASIGNAR RECURSOS

- Identifique los recursos necesarios para ejecutar su plan
- Asigne personas competentes y motivadas
- Proporcione herramientas y sistemas
- Asigne un presupuesto realista



## 3. EJECUTAR EL PLAN DE SOSTENIBILIDAD

- Integrar un marco de sostenibilidad en el sistema de gestión de su organización
- Comunicar y coordinar internamente los procedimientos, funciones y responsabilidades

### TOP TIP

*Elaborar un plan maestro de sostenibilidad que sirva de manual para saber cómo se van a alcanzar las metas, revisar los asuntos y los avances, adaptar al cambio, identificar las no conformidades y garantizar la mejora continua.*

# 7 PROCEDIMIENTO EVALUAR EL PROGRESO



*Evaluar el progreso es fundamental para comprender el éxito de su programa, para ayudarle a identificar las enseñanzas adquiridas durante la fase de planificación y ejecución y a utilizarlas para informar sobre los bucles de mejora continua.*



## 1. MEDIR EL PROGRESO

- Recopile datos relativos a todas sus metas
- Procese la información utilizando los protocolos industriales establecidos



## 2. COMPARAR SUS RESULTADOS

- Compare sus resultados con sus metas
- Realice auditorías internas



## 3. EVALUAR Y ADAPTAR

- Evalúe el rendimiento
- Realice una revisión de la gestión
- Resuelva las no conformidades.

### TOP TIP

*¿Hay alguna tendencia que empiece a quedar clara al cotejar los datos? Atiéndalas sin tardar.*

# REPORTAR Y COMUNICAR

*Celebre el éxito y comparta el aprendizaje con su equipo y los grupos de interés comunicando los elementos clave del programa de sostenibilidad.*



## 1. REPORTAR ES IMPORTANTE PARA:

- Demostrar el avance realizado
- Proporcionar credibilidad
- Garantizar la responsabilidad
- Impulsar la mejora continua



## 2. DEFINIR SUS PRINCIPIOS DE REPORTE:

- Adapte sus reportes a una norma del sector, por ejemplo, los Principios de Reporte de la GRI (Iniciativa de Reporte Global)



## 3. CÓMO HACER SUS REPORTES

- Conozca los objetivos de sus reportes y los temas que les interesan a los grupos de interés.



## 4. INCLUIR TODOS LOS DETALLES PERTINENTES:

- El contenido del informe
- Su identidad y a lo que se dedica
- Visión, misión y estrategia
- Grupos de interés
- Alcance
- Materialidad
- Actualización de los avances según las metas.



## 5. COMUNICAR CON EFICACIA

- Tenga en cuenta a su público destinatario y utilice un lenguaje común.

“

*Hacer reportes de sostenibilidad es una buena práctica, la necesidad de demostrar resultados reales es un incentivo para medir el avance y llevar un registro, lo que a su vez puede animar a mejorar aún más en el siguiente ciclo de reportes.* ”

- IOC Essentials