

Guía para la elaboración de reportes de sostenibilidad

2023



Ministerio de Ambiente
y Desarrollo Sostenible
Argentina

Secretaría de Cambio Climático,
Desarrollo Sostenible e Innovación



PAGE
ARGENTINA



Autoridades

Presidente de la Nación

Alberto Fernández

Vicepresidenta de la Nación

Cristina Fernández de

Kirchner

Jefe de Gabinete de Ministros

Agustín Rossi



**Ministerio de Ambiente
y Desarrollo Sostenible**

**Ministro de Ambiente
y Desarrollo Sostenible
Juan Cabandié**

**Jefe de Unidad de Gabinete
de Asesores
Juan Manuel Vallone**

**Secretaria de Cambio
Climático, Desarrollo
Sostenible e Innovación
Cecilia Nicolini**



Equipo técnico

Coordinación general

Jessica Motok

Elaboración

Tamara Hilén Acosta

Nadia Schandeler

Producción técnica

Julio Roque Sotelo

Colaboradores técnicos

Claudia Fortuna

María Sol Pérez

Harguindeguy

Noelia Ortiz

Agradecimientos

Agradecemos a quienes, desde múltiples sectores de pertenencia, disciplinas y formaciones, han aportado a la construcción de este documento, elaborado en el marco del Curso de Capacitación y Tutorías para la Elaboración de Reportes de Sostenibilidad para PyMEs de las provincias argentinas, iniciativa impulsada desde la Secretaría de Cambio Climático, Desarrollo Sostenible e Innovación del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación.

Agradecemos a las PyMEs de las distintas provincias argentinas que participaron en los encuentros virtuales y en la jornada de encuentro “Acuerdo para la Acción Climática. Plataforma público-privada para el desarrollo sostenible”.

Agradecemos a las carteras ministeriales del Gobierno nacional y a las agencias de Naciones Unidas integrantes de PAGE, que han brindado apoyo para la convocatoria, y a los equipos técnicos que son parte de esta estrategia y posibilitaron el diseño e implementación de este proceso.

Índice

Agradecimientos	5
Siglas y acrónimos	7
Glosario	9
Introducción	12
El camino para la elaboración de la Guía de Reportes de Sostenibilidad	13
¿Por qué construir una Guía de Elaboración de Reportes de Sostenibilidad?	18
La importancia de la rendición de cuentas sobre aspectos no financieros	18
Objetivo	20
Alcance	21
Alineación con otros estándares e iniciativas	23
Base de construcción de la guía.	
Estándares analizados y base de referencia	24
Pautas para la elaboración del reporte de sostenibilidad	27
Alcance	27
Accesibilidad	27
Período a reportar y comparación histórica	27
Frecuencia	28
Formato	28
Tiempo de desarrollo	28
Materialidad	28
Grupos de interés	29
Proceso de elaboración del reporte de sostenibilidad	30
Planificación	30
¿Cuáles son las partes que conforman un reporte de sostenibilidad?	33
Estructura	33
Indicadores	35
Listado de indicadores	35
Tabla de indicadores	36
Descripción de los indicadores	37

Siglas y acrónimos

BPM: Buenas Prácticas de Manufactura

CPS: consumo y producción sostenibles

CSSB: Consejo de Normas de Divulgación Climática (*Climate Disclosure Standards Board*).

EGCPS: Estrategia Global de Consumo y Producción Sostenibles

ESRS: Estándares Europeos para la Elaboración de Informes de Sostenibilidad (*European Sustainability Reporting Standards*)

GRI: Global Reporting Initiative

HACCP: análisis de peligros y puntos críticos de control (*Hazard analysis and critical control points*)

ISSB: Consejo de Normas Internacionales de Sostenibilidad (*International Sustainability Standards Board*)

MAYDS: Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación

ME: Ministerio de Economía de la Nación

MTEySS: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación

NIIF: Normas Internacionales de Información Financiera

NDC: Contribución Determinada a Nivel Nacional (*Nationally Determined Contributions*).

ODS: Objetivos de Desarrollo Sostenible

OIT: Organización Internacional del Trabajo

ONG: organización no gubernamental

ONU: Organización de las Naciones Unidas

ONUDI: Organización de las Naciones Unidas para el Desarrollo Industrial

PNayMCC: Plan Nacional de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático a 2030

PGNU: Pacto Global de las Naciones Unidas

PNUD: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

PNUMA: Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

PYMES: Pequeñas y medianas empresas

PAGE: Alianza para la Acción hacia una Economía Verde (*Partnership for Action on Green Economy*)

PRI: Principios para la Inversión Responsable (*Principles for Responsible Investment*)

RSE: Responsabilidad Social Empresaria

SASB: Sustainability Accounting Standards Board

SCCDSeI: Secretaría de Cambio Climático, Desarrollo Sostenible e Innovación

UNITAR: Instituto de las Naciones Unidas para Formación Profesional e Investigaciones (*United Nations Institute for Training and Research*)

WEF: Foro Económico Mundial (*World Economic Forum*)

WORLDCOB: Confederación Mundial de Negocios (*World Confederation of Businesses*)

Glosario

Acuerdo de Escazú: Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe, adoptado en Escazú, Costa Rica, el 4 de marzo de 2018. Se trata del primer acuerdo regional ambiental de América Latina y el Caribe y el primero en el mundo en contener disposiciones específicas sobre personas defensoras de derechos humanos en asuntos ambientales. Entró en vigor el 22 de abril de 2021 y son 15 los Estados parte que han ratificado el acuerdo hasta la fecha.

Agenda 2030: la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible queda asentada con el documento aprobado en la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible, realizada en Nueva York en septiembre de 2015, donde los Estados nacionales miembros de la ONU aprobaron 17 Objetivos y 169 Metas, que deberán ser cumplidos de aquí al año 2030. Dicha agenda fue establecida luego de una serie de consultas al sector empresarial, las organizaciones de la sociedad civil y personas expertas de organismos internacionales y Naciones Unidas. Esta iniciativa, que instala la vinculación de la sostenibilidad ambiental con la inclusión social y atención de las necesidades de las y los más vulnerables, entró en vigencia el 1° de enero de 2016.

Ambiente: la definición sistémica del ambiente dada por Reboratti (2000)¹ lo describe como “una compleja red de interacciones biofísicas y socioculturales”. Así, se puede entender al ambiente como una trama compleja de relaciones que se dan entre las sociedades humanas y la naturaleza. Por su parte, Silvina Corbetta (2009)² define al ambiente como “la relación entre la cultura y los ecosistemas”, o bien “—a riesgo de simplificar—, la relación entre sociedad y naturaleza”. Visto así, el ambiente no implica solo el par cultura/ecosistemas (o bien el par sociedad/naturaleza), sino también la relación entre ambos. Las partes, sus relaciones y el todo se erigen como instancias que permiten interpretar la complejidad de la propia relación entre la sociedad y la naturaleza. Puede decirse, entonces, que el ambiente es un sistema dinámico y complejo “resultante de interacciones entre los sistemas ecológicos y socioeconómicos, susceptibles de provocar efectos sobre los seres vivos y las actividades humanas” (Brailovsky y Foguelman, 2009, p. 17)³. Estas interacciones y sus efectos se expresan en un espacio, en un contexto y tiempo determinado, configurando así situaciones socioambientales específicas en cada territorio.

¹ Reboratti, C. (2000). *Ambiente y Sociedad: conceptos y relaciones*. Editorial Ariel.

² Corbetta, S. (2009). Territorio y educación. La escuela desde un enfoque de territorio en políticas públicas. En Néstor, López (Coord.) (2009) *De Relaciones, Actores y Territorios*. IPE-UNESCO.

³ Brailovsky, A. y Foguelman, D. (2009). *Memoria verde. Historia ecológica de la Argentina*, 7a ed. Debolsillo.

Criterios ASG: las finanzas sostenibles refieren a la inclusión de criterios ambientales, sociales y de gobernanza, denominados criterios ASG, en la toma de decisiones de inversión (Pacto Global, 2020). Es decir, las finanzas sostenibles deben generar un impacto medible en términos económicos, sociales y ambientales.

- **Ambiental:** impacto en el ecosistema donde opera la organización; estrategia de cambio climático; biodiversidad; eficiencia del agua; eficiencia energética; huella de carbono.
- **Social:** impacto en las personas que interactúan con la organización (internas o externas); diversidad e inclusión; salud y bienestar de los trabajadores; derechos humanos; desarrollo de la cadena de valor; comunidad.
- **Impactos económicos y de gobernanza:** ética y transparencia; compliance (cumplimiento de todas las obligaciones de una organización); participación de la alta dirección; gestión Integral de riesgos; rendición de cuentas.

Desarrollo sostenible: definido por primera vez en 1987, en el informe *Nuestro futuro común* (también conocido como “Informe Brundtland”), refiere a satisfacer las necesidades de las generaciones presentes sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades⁴. El informe señaló tres dimensiones del desarrollo sostenible: económica, ambiental y social.

Gobernanza: la gobernanza de las organizaciones es el sistema basado en seres humanos a través del cual una organización es dirigida, recibe seguimiento y rinde cuentas por el logro de su propósito definido. El marco de la gobernanza organizacional son las estrategias, políticas de gobernanza, estructuras de toma de decisiones y rendiciones de cuentas a través de las cuales operan las disposiciones de la organización⁵.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS): también conocidos como Objetivos Globales, fueron adoptados por las Naciones Unidas (ONU) en 2015, convocando universalmente a poner fin a la pobreza, proteger el planeta y garantizar que para el año 2030 todas las personas disfruten de paz y prosperidad. Los 17 ODS integrados entre sí sostienen que el desarrollo debe equilibrar la sostenibilidad social, económica y ambiental: erradicar el hambre y lograr la seguridad alimentaria; garantizar una vida sana y una educación de calidad; lograr la igualdad de género; asegurar el acceso al agua y la energía sostenible; promover el crecimiento económico sostenido; adoptar medidas urgentes contra el cambio climático; promover la paz; facilitar el acceso a la justicia y fortalecer una alianza mundial para el desarrollo sostenible.

Reportes de sostenibilidad: los reportes de información no financiera son documentos publicados por las empresas, en los que estas rinden cuentas a sus

⁴ Comisión Mundial sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo (1987). Informe Brundtland “Nuestro futuro común”

⁵ IRAM-ISO 37000:2021. Gobernanza de las organizaciones - Orientación

diferentes grupos de interés e informan sobre su desempeño en cuestiones no financieras o relativas a lo ASG (ambiental, social y gobernanza). El reporte puede ser elaborado por voluntad propia de la organización o por requerimiento normativo. En general, es de acceso público e integra las perspectivas de los distintos grupos de interés de la organización.

Responsabilidad social: responsabilidad de una organización por los impactos que sus decisiones y actividades ocasionan en la sociedad y en el ambiente, ejercida a través de un comportamiento transparente y ético que contribuya al desarrollo sostenible, incluyendo la salud y el bienestar de la sociedad. Esta responsabilidad, además, debe tomar en consideración las expectativas de sus partes interesadas, cumplir con la legislación y ser coherente con las normas internacionales de comportamiento, estar integrada en toda la organización y llevarse a la práctica en sus relaciones.

Introducción

A nivel global, existen diversos requerimientos y expectativas de implementación de buenas prácticas de sostenibilidad para la gestión empresarial. Estas incluyen prácticas relativas a identificación del contexto, involucramiento con las partes interesadas, gobernanza, derechos humanos y laborales, ambiente, clientes, consumidoras y consumidores y relacionamiento con la comunidad, procesos de debida diligencia en cadenas de valor e integridad en los negocios y comunicación de información no financiera. La implementación de estas prácticas evidencia una efectiva integración de la sostenibilidad en la gestión de las empresas.

Las grandes empresas o multinacionales suelen presentar reportes de información no financiera de acceso público. En el caso de las pymes, resulta evidente una necesidad de herramientas y conocimientos para identificar, analizar y evaluar oportunidades para promover la producción sostenible y responsable y la generación de empleos sostenibles y verdes, en el marco de un proceso de transición justa en aquellas actividades productivas identificadas como prioritarias.

Estas tendencias ponen de manifiesto que la efectiva gestión de los diferentes aspectos y temas planteados por el desarrollo sostenible es un importante desafío para las pequeñas y medianas empresas en la Argentina, en particular para los dos subsectores productivos priorizados en esta primera guía.

En línea con el Acuerdo de Escazú (artículo 6), impulsar la generación de reportes de información no financiera abona a una mayor transparencia del accionar sobre el ambiente y la calidad de vida de las personas, así como a una mejora en el diálogo entre la sociedad y las empresas. Además, y con el propósito de fortalecer entre las empresas el proceso de transición a un modelo de gestión de desarrollo sostenible, la Argentina busca promover este proceso de rendición de cuentas y transparencia entre las organizaciones.

Impulsar la publicación de reportes de sostenibilidad está en línea con las tendencias y los compromisos globales, la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, ODS 12, con especial atención a la meta 12.6 (impulsar a las empresas a que adopten prácticas sostenibles e incorporen información sobre la sostenibilidad en su ciclo de presentación de informes) y el Acuerdo Regional sobre Acceso a la Información, Pública Participación y Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe (Acuerdo de Escazú, artículo 6, párrafo 13).

El camino para la elaboración de la Guía de Reportes de Sostenibilidad

Alianza para la Acción hacia una Economía Verde

La Alianza para la Acción hacia una Economía Verde (PAGE, por sus siglas en inglés) es una iniciativa de trabajo conjunto entre áreas del Gobierno nacional y agencias del sistema de Naciones Unidas para apoyar a las pymes del país en su transición a un modelo de producción y consumo sostenibles.

En PAGE confluyen la Secretaría de Cambio Climático, Desarrollo Sostenible e Innovación (SCCDSel) del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible de la Nación (MAyDS), el área de Coordinación del Diálogo Social para el Empleo y la Formación Profesional del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS) y la Secretaría de Industria y Desarrollo Productivo del Ministerio de Economía (ME), bajo la coordinación de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y las distintas agencias de Naciones Unidas que integran el programa (PNUD, PNUMA, UNITAR y ONUDI).

En la última década, las exigencias y presiones en materia de sostenibilidad que ejercen los mercados, las consumidoras y los consumidores, los Gobiernos, las organizaciones no gubernamentales y las inversoras e inversores han sufrido un significativo aumento. En consecuencia, se han vuelto un factor fundamental para las organizaciones, sin importar su tamaño o el sector productivo al que pertenezcan.

Para las empresas, el cambio de paradigma que supone gestionar con una mirada de triple impacto (económico, social y ambiental) es complejo, ya que implica una transformación profunda en el modelo de negocio, en cómo se toman decisiones y en los procesos de rendición de cuentas.

Por su parte, las personas usuarios y consumidoras buscan cada vez más tomar decisiones informadas a la hora de comprar, priorizando aquellos productos que proveen información sobre su ciclo de vida, sus procesos de producción y las condiciones laborales en esos procesos, entre otros.

Las empresas que alinean sus prioridades con la sostenibilidad y los ODS pueden fortalecer su compromiso con las y los clientes, las empleadas y empleados y con sus grupos de interés. Además, este accionar, a la vez que ofrece apoyo a los pilares del éxito, incorpora un lenguaje común y un propósito compartido, lo cual define un marco de acción que ayudará a las empresas a comunicar su impacto y desempeño con mayor consistencia y eficacia. Podría afirmarse, entonces, que la razón principal por la cual los ODS y el desarrollo sostenible se han convertido en prioridades

globales tan importantes se debe al entendimiento de que el “*business as usual*” (la manera habitual de hacer negocios) ya no funciona.

Marco Decenal de Programa sobre modalidades de Consumo y Producción Sostenibles (10YFP)

El 10YFP es un marco global de acción para acelerar el cambio hacia el consumo y la producción sostenibles tanto en países desarrollados como en aquellos en vías de desarrollo. El Marco Decenal genera un impacto colectivo a través de seis programas con múltiples actores sociales y asociaciones, los cuales desarrollan, replican y aumentan proporcionalmente políticas e iniciativas en todos los niveles. Estos programas se centran en:

- ✘ la construcción de sinergias y cooperación,
- ✘ la ampliación y replicación de políticas exitosas y mejores prácticas para CPS, y
- ✘ la generación y apoyo de proyectos y actividades en CPS.

En octubre de 2022 se lanza, en este marco, la Estrategia Global de Consumo y Producción Sostenibles (EGCPS). Uno de los pilares de la estrategia se basa en permitir cambios a través de la circularidad y la transformación de múltiples partes interesadas y asociaciones, herramientas y soluciones público-privadas en sistemas y sectores de alto impacto. Basándose en la evidencia, se priorizan como sectores los sistemas alimentarios, la construcción y el turismo, así como nuevos sectores de interés de alto impacto que incluyen la electrónica, los textiles y la movilidad.

Transición productiva - Plan Nacional de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático a 2030 (PNAyMCC)⁶

El PNAyMCC sintetiza la política climática nacional y contiene el conjunto de medidas a ser implementadas desde la fecha hasta el año 2030, para dar cumplimiento a la Ley 27520 sobre Presupuestos Mínimos de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático Global. Asimismo, explica cómo lograr los compromisos asumidos en la Segunda Contribución Determinada a Nivel Nacional (NDC, por sus siglas en inglés), presentada por el país ante la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático (CMNUCC) en diciembre de 2020 y actualizada en 2021.

El PNAyMCC se estructura en seis líneas estratégicas, incluida entre ellas la transición productiva. Esta línea contribuirá a la disminución de las brechas territoriales, promoviendo el desarrollo productivo resiliente en todo el territorio nacional y, particularmente, en las regiones más vulnerables frente al cambio climático. Se apunta a integrar los componentes macroeconómico, social y

⁶ https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/pnaymcc_2022_-_vf_resol.pdf

ambiental, implementando políticas y mejoras en la competitividad del desarrollo productivo nacional que estén enfocadas en la producción sostenible, acompañadas de políticas activas de financiamiento y orientadas a la industria 4.0 (interconectividad, automatización y disponibilidad de datos en tiempo real) (PNAyMCC, p. 40).

Esta línea estratégica contempla cinco líneas de acción: desarrollo de cadenas de valor nacional, diseño sostenible e innovación de procesos, gestión de riesgos climáticos, resiliencia productiva y economía circular. Se abordan también a través de ella políticas de promoción de eficiencia energética, eficiencia hídrica y uso racional de los recursos, con una fuerte vinculación a la economía circular y el análisis del ciclo de vida de los productos, como algunos de los medios disponibles para alcanzar el desarrollo sostenible (PNAyMCC, p. 306).

En este sentido, las acciones apuntan al desarrollo de sectores que creen puestos de trabajo formales, incentiven el agregado de valor en origen e impulsen la competitividad de los complejos productivos regionales. La generación de puestos de trabajo formales se traduce en mejoras en la salud y seguridad de las personas trabajadoras, al tiempo que aumenta la cobertura de salud por parte del subsistema de obras sociales tanto para las personas trabajadoras como para sus familias. Asimismo, es capaz de colaborar con la disminución de la brecha existente en el empleo formal, si se promueve el ingreso preferencial de mujeres cis heterosexuales y LGBTI+. A este respecto, la creación de infraestructura de cuidados y la sensibilización y capacitación en dicha temática será un aspecto fundamental a considerar. (PNAyMCC, p. 306).

En función del diseño sostenible e innovación de procesos, se incluyen las medidas vinculadas con los principios de la economía circular, con énfasis en la eficiencia de recursos y la minimización de la generación de residuos en los procesos productivos. También se incluyen acciones que apuntan a la promoción y el desarrollo de nuevos diseños orientados a maximizar la vida útil de los productos y a facilitar el reaprovechamiento posterior a su uso. El diseño sostenible de productos incluirá la reducción en el uso de materiales tóxicos y de plásticos de un solo uso, así como criterios ergonómicos que reduzcan los riesgos para la salud de las personas usuarias (PNAyMCC, p. 307).

En relación con la línea de gestión de riesgos climáticos para el sector privado, se identificó a la reducción de riesgos en las cadenas productivas y de diferentes sectores, que contribuyen no solo a reducir los riesgos climáticos, sino también riesgos para la salud de las personas trabajadoras de manera directa y de las comunidades donde se encuentran implantadas de manera indirecta (PNAyMCC, p. 309).

Finalmente, en la línea de acción de economía circular se enmarcan las medidas que apuntan a valorizar las distintas corrientes de residuos en la industria. Se contemplan medidas de reaprovechamiento energético, de transformación y de simbiosis industrial, de modo de reducir tanto los residuos generados como el consumo de materia prima.

En el artículo 24 de la Ley n.º 27520 (Presupuestos Mínimos de Adaptación y Mitigación al Cambio Climático Global)⁷, se indica que el Gabinete Nacional de Cambio Climático y las autoridades competentes de cada jurisdicción establecerán medidas y acciones concretas de mitigación, que incluyen fomentar el uso de indicadores de sostenibilidad, lo cual el PNAyMCC plantea dentro de esta línea estratégica.

Por todo lo antedicho, se destaca la necesidad de generar herramientas y metodologías que permitan comunicar y difundir las acciones generadas por el sector privado, que den cuenta de la transición productiva en sí misma. Los reportes de sostenibilidad cobran así gran relevancia para lograr las metas de adaptación y mitigación climáticas establecidas por la Argentina.

Instancias participativas de validación y consenso para la construcción del marco de elaboración de los reportes de sostenibilidad

En el marco del 10YPF, PAGE, EGCPs y la línea estratégica del PNAyMCC sobre transición productiva, se generaron diferentes instancias de intercambio y validación, primeramente entre las áreas de industria, empleo y ambiente. Se consideraron los diferentes sectores en cuanto a su relevancia en la transición productiva, así como la situación actual de las pymes y su necesidad de adecuarse a las nuevas exigencias del mercado en materia de sostenibilidad.

Durante los meses de septiembre, octubre y diciembre de 2022, se conformaron reuniones plenarias, en las cuales se dieron los siguientes hitos:

- ✘ Presentación de los actores involucrados en las estrategias del Marco de Reporte para Pymes.
- ✘ Definición general del proyecto de PAGE, sectores priorizados, cronogramas y plazos.
- ✘ Realización de tareas y principales conclusiones del proceso de investigación y análisis de la primera etapa, enfocadas en el desarrollo de un Plan de Trabajo con los sectores productivos priorizados, la definición del perfil de los grupos objetivo del desarrollo de capacidades y de una tabla de contenidos del Programa de Desarrollo de Capacidades en Sostenibilidad, considerando buenas prácticas en sostenibilidad: responsabilidad social, *compliance*,

⁷<https://www.argentina.gob.ar/ambiente/cambio-climatico/ley-27520#:~:text=La%20sanci%C3%B3n%20de%20la%20Ley,de%20Estado%20a%20largo%20plazo.>

prácticas laborales justas y empleos verdes, transparencia y transición justa, para cada sector seleccionado como prioritario, una identificación de reportes de información no financiera relacionados con cada sector productivo identificado como prioritario, y la recopilación y análisis de los requerimientos y demandas de los mercados externos, según sector productivo.

- ☒ Consenso y validación de la estructura y contenido del Marco de Reporte para Pymes.
- ☒ Generación de la estructura borrador del marco de elaboración de la Guía para la Elaboración de Reportes de Sostenibilidad, además del acuerdo y consenso del tipo y cantidad de indicadores a contemplar.
- ☒ Avances y conclusiones del Marco de Reporte para Pymes, para relevar comentarios, sugerencias y oportunidades de mejoras y validar contenidos.

Entre los actores participantes se contó con representantes de los ámbitos público, privado, tercer sector, académico y gremial. Acordados los criterios y la relevancia de la elaboración de los reportes de sostenibilidad, el Estado se comprometió a la elaboración de herramientas específicas que aporten a la comunicación de los estados de gestión de las pymes, de modo de construir puentes hacia las necesidades de vinculación entre los sectores público y privado.

¿Por qué construir una Guía de Elaboración de Reportes de Sostenibilidad?

La rendición de cuentas de los aspectos no financieros permite la visibilidad de los esfuerzos de sostenibilidad de las empresas. Un Reporte de Sostenibilidad es un documento que contiene información sobre el desempeño e impacto económico, ambiental, social y de gobierno corporativo de la organización, en un período determinado. De esta manera, transparenta el desempeño de la organización sobre aspectos no financieros. El reporte puede ser elaborado por voluntad propia de la organización o por requerimiento normativo. En general, es de acceso público e integra las perspectivas de los distintos grupos de interés de la organización.

En este contexto, se vuelve clave disponer de una Guía para la Elaboración de Reportes de Sostenibilidad, ajustada a la realidad de las empresas argentinas, especialmente las pequeñas y medianas empresas (pymes).

La importancia de la rendición de cuentas sobre aspectos no financieros

Tanto el Reporte de Sostenibilidad como el proceso llevado adelante para su confección resultan en ventajas directas e indirectas.

Ventaja competitiva: el Reporte de Sostenibilidad puede impactar en la reputación de la empresa, facilitar el acceso a mercados más exigentes y a nuevas oportunidades de financiamiento. Además, las grandes empresas ya están dando pasos —cada vez más evidentes— en la dirección de evaluar el desempeño económico, social y ambiental de sus actuales y potenciales proveedores, así como en la identificación de estas cuestiones en los pliegos de compras.

Mayor transparencia: la publicación de un Reporte de Sostenibilidad, donde se incluyen tanto las buenas prácticas de la empresa y los aspectos de gestión destacados del período como cuestiones con espacio para la mejora y desafíos de gestión, demuestra un claro compromiso de la empresa con el desarrollo sostenible, a la vez que genera confianza y respeto entre los grupos de interés.

Herramienta de gestión y mejora continua: durante el proceso de elaboración del reporte, la empresa podría identificar la existencia de brechas de información sobre aspectos de sostenibilidad, así como la necesidad de contar con sistemas de gestión específicos o la posibilidad de trabajar en la eficiencia de procesos ya existentes. De esta forma, el reporte resulta en un elemento de diagnóstico de gran utilidad para la organización.

A su vez, el reporte permitirá a la empresa contar con una serie de indicadores, tanto cuantitativos como cualitativos, que facilitarán el monitoreo del desempeño de cuestiones relevantes a través del tiempo y el foco en la mejora continua.

Gestión de riesgos: el proceso de elaboración del reporte permite la generación de alertas tempranas y la individualización de riesgos no identificados previamente relativos a temas sociales, ambientales y de gobernanza. De esta forma, el reporte podría impulsar la gestión de riesgos de la empresa, o bien, la identificación de los recursos necesarios para tal fin.

Documento clave de comunicación: el reporte es un excelente documento que favorece el potencial de las empresas para la inserción de sus productos y actividades en el mercado interno y su posible ingreso en el mercado de exportación. Al ser un documento público, el reporte funciona como un elemento de comunicación y fuente de información confiable tanto para grupos de interés, actores inversores o clientes, tanto del mercado interno como del externo.

Entre los desafíos se presentan: lograr el compromiso de los líderes de la organización, establecer un formato de diálogo fructífero con los grupos de interés más importantes para el propósito del reporte, contar con la participación holística de todas las áreas de la organización (Administración y Finanzas, Comercial, Compras, Legales, Ambiente, Operaciones, RRHH, RRII, SSH, etc.), disponer de los recursos para mejorar la recopilación de información y procedimientos internos, ser capaces de reportar francamente el desempeño positivo y negativo, poder establecer límites y alcance del reporte, y poder obtener información de las proveedoras y los proveedores o subsidiarias (cuando son relevantes).

Objetivo

El objetivo general de esta guía es brindar una herramienta simple y clara para la generación de Reportes de Sostenibilidad en los sectores de alimentos procesados e indumentaria textil en la República Argentina. Se busca acercar a las empresas una estructura determinada y una orientación de contenido en el proceso de informar públicamente cómo influyen sus operaciones en los ámbitos social, económico y ambiental.

Asimismo, se busca promover un aumento en el número de empresas que gestionan e informan sus acciones en materia de desarrollo sostenible, con el fin último de posibilitar el acceso y expandir la oferta comercial argentina de exportación.

Esta iniciativa implica fortalecer las capacidades técnicas de las empresas para asumir el reto de la elaboración de informes de sostenibilidad en el marco nacional actual.

Por otra parte, toda empresa que utilice esta guía se encontrará mejor posicionada para la adopción posterior de estándares internacionales más complejos y exhaustivos.

La motivación para reportar puede surgir de una convicción que conduzca hacia mejorar el impacto social y ambiental de las actividades, por presión de clientes, del mercado o de la competencia, por regulaciones del negocio, para identificar y mitigar riesgos o aprovechar oportunidades, para satisfacer las expectativas de los grupos de interés o para mejorar la reputación de la empresa.

Entre los beneficios de publicar un reporte de sostenibilidad se pueden mencionar: cerrar brechas en la gestión, identificar fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades del negocio, motivar al personal y a la participación transversal de todas las áreas y niveles de la organización; transparencia de información para la toma de decisiones; acceso a financiamiento; trazar evolución del desempeño; realizar *benchmarks*, fortalecer relaciones con grupos de interés (*multistakeholder*); atraer a potenciales clientes y capital.

Alcance

La guía es de aplicación voluntaria y está destinada a las pequeñas y medianas empresas (pymes), tanto públicas como privadas y mixtas.

La elaboración y publicación de los reportes de sostenibilidad generan un impacto positivo para las cadenas priorizadas en el sentido de que favorecen el acceso a nuevos mercados, la mejora competitiva y la defensa frente a dificultades arancelarias.

En primer lugar, para definir a los sectores productivos priorizados, y a los fines de mapear las tendencias globales de puesta en práctica de procesos de debida diligencia en sostenibilidad en cadenas de suministro, se tomaron como base las categorías sectoriales OIT, que incluyeron más de veinte sectores productivos⁸.

El mapeo consistió en la identificación de aquellos esquemas o plataformas de sostenibilidad de acceso público, que refieren a protocolos genéricos o sectoriales para la revisión de prácticas de sustentabilidad en cadenas de suministro; los criterios de sostenibilidad de acceso público de los esquemas identificados; las empresas que participan de estos esquemas/plataformas

La información obtenida se consolidó en una base de datos que permitió vincular a cada empresa relevada con el sector OIT en el que opera.

Dado que el objetivo último es que se consolide y amplíe la oferta comercial exportadora argentina, se relevó la información de producción y exportación por sectores.

A partir de la consideración de las prioridades nacionales, del análisis de la información nacional sobre productos de exportación y de la tendencia global en sostenibilidad identificada, y con el fin de potenciar la incidencia del presente proyecto sobre las prácticas de sostenibilidad, responsabilidad social, compliance, prácticas justas de operación en el marco de la producción sostenible y de la generación de empleos verdes de las PyMES argentinas, se definieron como sectores priorizados en función de la estructura productiva actual del país a los siguientes:

⁸ Agricultura, plantaciones, otros sectores rurales; Alimentación; bebidas; tabaco; Comercio; Construcción; Educación; Fabricación de material de transporte; Función pública; Hotelería, restauración, turismo; Industrias químicas; Ingeniería mecánica y eléctrica; Medios de comunicación; cultura; gráficos; Minería (carbón, otra minería); Petróleo y producción de gas; refinación de petróleo; Producción de metales básicos; Servicios de correos y de telecomunicaciones; Servicios de salud; Servicios financieros; servicios profesionales; Servicios públicos (agua; gas; electricidad); Silvicultura; madera; celulosa; papel; Textiles; vestido; cuero; calzado; Transporte (incluyendo aviación civil; ferrocarriles; transporte por carretera); Transporte marítimo; puertos; pesca; transporte interior.

① Textiles

② Alimentación

Sobre la base del análisis realizado se propusieron, considerando su impacto social y ambiental, los siguientes subsectores:

- ☒ Confección de indumentaria
- ☒ Alimentos procesados

Se tomaron como referencia dos informes publicados en 2022 por el Ministerio de Economía de la República Argentina que nos permiten obtener una mirada amplia de ambos sectores:

☒ Informe de Cadenas Productivas Argentinas

Las empresas de alimentos en Argentina se encuentran desarrollando mejoras en sus líneas productivas en línea con el ODS 12.3 para reducir el desperdicio de alimentos y reducir las pérdidas de alimentos en las cadenas de producción y suministro. El concepto de reducción de pérdidas de alimentos probablemente se convierta en un indicador específico del sector. Las principales empresas de alimentos procesados en Argentina son Donantes de alimentos, productos y servicios logísticos.

En materia de exportación de servicios, se logró identificar que las cadenas agroindustriales presentaban, hasta 2018, el mejor desempeño exportador ya que concentraron a ese momento el 50,1% de las exportaciones del total de las exportaciones cadenas. Respecto del subsector procesados,

Teniendo en consideración las prioridades nacionales en relación al mercado de exportación y con el objetivo de potenciar los productos de las PYMES argentinas, se confirmó la priorización de los sectores productivos de alimentos procesados (Alimentos).

☒ Informes de Cadena de Valor - Ficha sectorial Textil – Indumentaria

El informe de Cadenas Productivas Argentinas publicado por el Ministerio de Economía, en mayo de 2022, nos permite entender la estructura productiva sectorial y geográfica de Argentina, mediante el enfoque de cadenas productivas.

De acuerdo a la Ficha sectorial, la cadena textil - indumentaria abarca los segmentos de fabricación de Productos Textiles y Confección de Prendas y muestra que en materia de empleo, el segmento de productos textiles es el de mayor participación dentro del total de la cadena, siendo además el sector con más alto porcentaje de informalidad (principalmente en el segmento de indumentaria); así como una de las

ramas con menor remuneración registrada; y debido a la fuerte demanda de tejidos, en materia de comercio exterior, esta cadena es estructuralmente deficitaria.

Alineación con otros estándares e iniciativas

Para el desarrollo de esta Guía se han tomado en consideración las prioridades definidas por el Pacto Global de las Naciones Unidas, la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Además, como se enunció en el apartado anterior, los lineamientos enmarcados en el programa 10YPF fueron también adoptados y validados en las diferentes instancias plenarios y del comité ejecutivo.

Base de construcción de la guía. Estándares analizados y base de referencia

Esta guía pretende servir como herramienta de iniciación a los procesos de rendición de cuentas. Es decir, incluye aspectos e indicadores abordados por estándares globales de gestión y reporte sobre cuestiones de sostenibilidad y ambientales, sociales y de gobernanza (ASG), tales como:

- ✘ Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible. En la Cumbre Mundial sobre el Desarrollo Sostenible, en septiembre de 2015, los Estados miembros de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) aprobaron una nueva Agenda Global conformada por 17 objetivos para ser alcanzados en 2030. Estos 17 objetivos, conocidos como los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), y sus 169 metas, constituyen las prioridades para el Desarrollo Sostenible a nivel mundial y buscan movilizar los esfuerzos tanto de los gobiernos, como del sector privado, la sociedad civil y particulares para alcanzarlos. [Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible | Argentina.gob.ar](#)
- ✘ Estándares GRI: la Global Reporting Initiative es una organización independiente sin fines de lucro que desarrolla y promueve estándares de informes de sostenibilidad a nivel mundial. Los Estándares GRI, proporcionan un marco para que las organizaciones informen sobre su desempeño en materia de sostenibilidad. Estos estándares son ampliamente utilizados por organizaciones de todo el mundo como una herramienta para medir, evaluar y comunicar su impacto social, ambiental y económico. Estos estándares son voluntarios y no son certificables. No obstante, su utilización es valorada como una práctica de transparencia y rendición de cuentas en el ámbito de la sostenibilidad. [GRI Standards Spanish Translations](#)
- ✘ Principios del Pacto Global de las Naciones Unidas (PGNU): el Pacto Global es una iniciativa de las Naciones Unidas para alentar a las empresas a adoptar prácticas empresariales sostenibles y alinear sus actividades con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la ONU. Los PGNU se basan en las áreas temáticas de derechos humanos, normas laborales, medio ambiente y lucha contra la corrupción. La adhesión a los Principios es voluntaria y no implica una certificación. No obstante, al firmar la adhesión a estos principios, las organizaciones se comprometen a integrarlos en sus estrategias, operaciones e informar públicamente, en forma anual, sobre los avances realizados en su implementación. [UN Global Compact](#)
- ✘ Sustainability Accounting Standards Board (SASB). SASB es una organización sin fines de lucro cuya misión es establecer y mantener estándares de divulgación sobre asuntos de sostenibilidad que faciliten la comunicación entre las empresas

y los inversores, brindando información útil para tomar decisiones. Ha desarrollado 77 sets de estándares específicos a industrias, obteniendo retroalimentación de las empresas mismas, inversionistas, y otros participantes de mercado. Cada set de estándares se enfoca en lo que SASB ha determinado que son los temas financieramente más materiales para cada industria.

Translations - SASB

- ✘ Estándares Europeos para la Elaboración de Informes de Sostenibilidad (ESRS, por sus siglas en inglés). En el mes de julio de 2023 la Comisión Europea adopta oficialmente los nuevos ESRS, con una perspectiva de doble materialidad para una audiencia de múltiples grupos de interés. [Nuevas normas sobre información corporativa en materia de sostenibilidad: el Consejo y el Parlamento Europeo alcanzan un acuerdo político provisional - Consilium](#)
- ✘ Fundación NIIF (IFRS, por sus siglas en inglés) y el Consejo de Normas Internacionales de Sostenibilidad (ISSB, por sus siglas en inglés): publicaron en el mes de junio de 2023 las Normas de Sostenibilidad NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) S1 “Requisitos generales para la divulgación de información financiera relacionada con la sostenibilidad” y NIIF S2 “Divulgaciones relacionadas con el clima”, marcando el inicio de una nueva era de divulgaciones relacionadas con la sostenibilidad en mercados de capitales de todo el mundo. Estas normas ayudarán a reforzar la confianza en las divulgaciones sobre la sostenibilidad de las empresas para informar a los inversionistas en sus decisiones. <https://www.ifrs.org>
- ✘ Climate Disclosure Standards Board (CCSB). El Consejo de Organizaciones Empresariales y Ambientales, formado en el Foro Económico Mundial (WEF), presenta un Marco de información para alinear la información ambiental y de capital natural con la información financiera en los informes anuales de las empresas. [Climate Disclosure Standards Board](#)
- ✘ Principios del Ecuador. Son un conjunto de estándares adoptados para identificar, evaluar y gestionar los riesgos sociales y ambientales derivados de grandes proyectos en la fase de financiación. [equator principles - los principios de ecuador ep4 julio 2020](#)
- ✘ Accountability.org. Es una firma global de consultoría y estándares que trabaja con empresas, inversionistas, gobiernos y organizaciones multilaterales en asuntos ESG para lograr oportunidades, promover prácticas comerciales responsables y transformar su desempeño a largo plazo. Se enfoca en brindar resultados prácticos, efectivos y duraderos. [Accountability.org](#)
- ✘ Principios para la Inversión Responsable (PRI, por sus siglas en inglés). Son promovidos por Naciones Unidas como una iniciativa consistente en una red de inversores que trabajan juntos para llevar a la práctica los Principios para la

Inversión Responsable establecidos por el grupo. PRINCIPIOS PARA LA INVERSIÓN RESPONSABLE

- ✘ ISO 26000: 2016 Guía de Responsabilidad Social: es una guía voluntaria (norma ISO no certificable), que ofrece orientación a las organizaciones sobre cómo operar de manera socialmente responsable. Está diseñada para ser aplicada por cualquier tipo de organización, independientemente de su tamaño o ubicación geográfica. [ISO 26000:2010\(es\). Guía de responsabilidad social](#)
- ✘ Sistema de Gestión de la Responsabilidad Social IQNet SR10. El estándar internacional de gestión y mejora IQNet SR10, desarrollado por la red internacional de certificadores IQNet, con la participación de diversos grupos de interés, recoge las mejores prácticas y recomendaciones a nivel internacional en materia de responsabilidad social, como las establecidas en la ISO 26000. [IQNet](#)
- ✘ SGE21 - Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable. Es la primera norma europea que permite implantar, auditar y certificar un sistema de gestión ética y socialmente responsable. Constituye una herramienta clave para la integración de los aspectos ambientales, sociales y de gobernanza en la gestión de empresas y organizaciones de todo tipo. El SGE 21 desarrolla los requisitos que permiten establecer, implantar y evaluar en las organizaciones el Sistema de Gestión Ética y Socialmente Responsable propuesto por Asociación de empresas y profesionales de la Responsabilidad Social Forética. [SGE 21 - Forética](#)
- ✘ WORLDCOB-CSR: 2011.3 Corporate Social Responsibility Certificate. Es una Norma Internacional desarrollada por World Confederation of Businesses (WORLDCOB) que establece los requisitos que debe cumplir una organización para que sea reconocida por sostener una política de RSE en cuanto a que se adhiere a una cultura de valores éticos, mantiene un sistema de gestión basada en la Responsabilidad Social, y está en un proceso de mejoramiento continuo en las áreas que interesan a la norma. [WORLDCOB CSR – World Confederation of Businesses](#)

Pautas para la elaboración del reporte de sostenibilidad

El proceso de desarrollo y publicación de un reporte de sostenibilidad debe considerar una serie de pautas que contribuyen a la calidad del documento:

Alcance

El Reporte debe abordar aspectos ambientales, sociales y de gobernanza. También debe reflejar un equilibrio respecto a la información contenida (tipo cuantitativa y cualitativa).

Es importante no omitir información importante relacionada con sus posibles impactos negativos o desafíos por delante. A su vez, debe evitarse exagerar los impactos positivos. Esto contribuirá a darle mayor credibilidad al documento y evitará que se convierta en un elemento de promoción o publicidad.

La empresa debe definir el perímetro o alcance del reporte e indicar si se excluye alguna locación en donde se desarrollan las actividades de la organización (Ej. Si la empresa cuenta con varios centros productivos, depósitos y oficinas administrativas se debe incluir la información referente a todas estas locaciones. En caso contrario, indicar las locaciones excluidas y acompañar de una breve explicación sobre esta exclusión).

Accesibilidad

El reporte debe ser accesible para la lectura y la comprensión de parte de distintos grupos de interés. Si bien se anima a las empresas a utilizar terminología propia del sector, ésta debe ser aplicada en un contexto que acompañe y facilite su entendimiento. La información debe ser lo suficientemente precisa y rigurosa como para no alejarse de la realidad, sin recurrir a tecnicismos.

Período a reportar y comparación histórica

Se recomienda que el período a reportar sea coincidente con el adoptado por los Estados Contables de la empresa. No obstante, la empresa puede optar por otros períodos, tales como el año calendario (enero a diciembre), calendario productivo, comercial, etc. siempre que se aclare específicamente.

El reporte debe contar con información del período reportado y con información de al menos, un período anterior para permitir el análisis histórico del desempeño de la empresa.

Frecuencia

Se recomienda emitir reportes de sostenibilidad con frecuencia anual. No obstante, la empresa puede optar por otra frecuencia de elaboración de su reporte, siempre que aclare el criterio elegido.

Formato

El formato del reporte de sostenibilidad estará sujeto al criterio de cada empresa, pudiendo o no aplicar diseño gráfico al documento. Independientemente de esto, el reporte debe cumplir con lo establecido en la sección “Contenidos mínimos”.

Se recomienda:

- ☒ Utilizar elementos gráficos o imágenes para ilustrar el contenido del reporte.
- ☒ Realizar un control de gramática y ortografía previa publicación del reporte.
- ☒ Publicar el reporte de sostenibilidad en un formato no pasible de ser editado por terceros (documento protegido en pdf o similar).

En el “Anexo. Modelo y Estructura de Reporte de Sostenibilidad” se incluye un modelo de reporte.

Tiempo de desarrollo

Es esperable que el proceso de elaboración del reporte demande de dos a seis meses, según la madurez de la empresa en cuanto al proceso de rendición de cuentas y los recursos, tanto humanos como materiales, que se pongan a disposición para tal fin.

Materialidad

El reporte de sostenibilidad debe abordar temas de índole social, ambiental y de gobernanza que sean materiales o relevantes. Es decir, deben evitarse documentos extensos que incluyan temas que no revisten importancia para la organización o sus grupos de interés.

Los temas considerados relevantes o materiales son aquellos aspectos que representan los impactos más significativos de la empresa sobre la economía, el ambiente y las personas, considerando incluso cuestiones que atañen a derechos humanos.

Estos temas varían según cada organización, ya que están relacionados con el contexto operacional de la empresa, su cultura, marco normativo, propiedad, ubicación geográfica, grupos de interés, entre otros.

Independientemente de esto, es posible hallar ciertas coincidencias a nivel sectorial. Es decir, existen temas muy propios del modelo productivo, de la cadena de valor, que resultan relevantes para la mayoría de las organizaciones de un sector, pero no de otro. Por ejemplo, los temas materiales de una empresa de la industria láctea seguramente sean distintos a los de una empresa del sector metalúrgico.

Las empresas que elaboren su reporte, conforme a esta guía, no tendrán que atravesar el proceso de análisis de materialidad. Esta guía incluye un listado de temas relevantes comunes a todos los sectores y, a la vez, define aquellos específicos y propios de cada sector económico.

Los temas materiales para cada sector se han definido de acuerdo a estadísticas gubernamentales, necesidades y demandas de información de distintos grupos de interés, certificaciones sectoriales, legislación, entre otras cuestiones.

No obstante, la empresa podrá analizar su propio contexto operacional, grupos de interés, objetivos a futuro, etc., e incluir en su reporte temas que resulten de relevancia, adicionales a los predeterminados por esta guía.

Grupos de interés

Los grupos de interés son personas o grupos con intereses que se ven afectados, o podrían verse afectados, por las actividades de la organización.

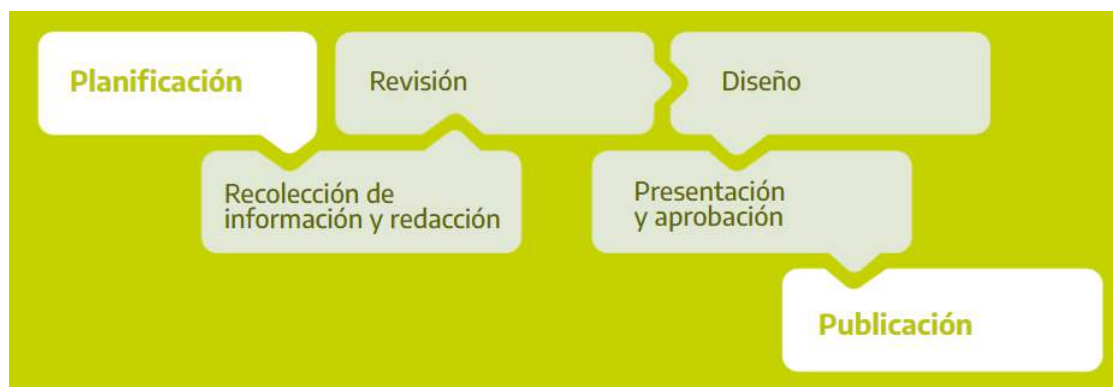
El proceso de desarrollo del reporte de sostenibilidad es una oportunidad para que la empresa identifique a sus grupos de interés y considere sus expectativas a la hora de definir el contenido del documento.

Ejemplos de grupos de interés son: organizaciones de la sociedad civil, consumidores, clientes, trabajadores, gobiernos, comunidades locales, socios de negocio, accionistas y otros inversores, proveedores, sindicatos, entre otros.

Proceso de elaboración del reporte de sostenibilidad

A continuación, se expone un listado de pasos recomendados para llevar adelante el proceso de elaboración del Reporte de Sostenibilidad:

Figura 1. Proceso de elaboración del reporte de sostenibilidad



Planificación

Como primer paso, se recomienda designar a un responsable de la coordinación del proceso de elaboración del reporte. Esta persona será la responsable de coordinar, impulsar y gestionar el proceso de elaboración del reporte; será la persona referente del tema ante otros colaboradores, y será quién articule con la autoridad pertinente por cuestiones relacionadas al reporte.

Como segundo paso, la persona responsable de la coordinación debe leer atentamente los contenidos mínimos que tiene que cumplir el documento, el listado de indicadores a reportar y otras cuestiones de relevancia abordadas por esta Guía.

La persona responsable de la coordinación del reporte debe identificar las áreas o las personas que tienen a su cargo o son responsables de la información y datos a relevar.

Este paso será fundamental para obtener información de calidad y completa, y también evitar posteriores demoras en el proceso de elaboración de reporte.

Luego de identificar las áreas o personas responsables, debe definirse la persona referente de la información, a quién se le solicitará el dato o información en concreto, según lo establecido por cada indicador.

Otro punto importante es que la persona responsable del reporte confeccione el cronograma del proceso de elaboración del reporte. En este cronograma deben

indicarse las principales tareas y pasos a cumplir, con sus respectivas duraciones y fechas estimadas de finalización.

Para ello, podrá guiarse por los pasos a cumplir enumerados en esta sección.

Es importante que a medida que se avance sobre las tareas de elaboración del reporte, la persona responsable corrobore si los tiempos se ajustan a los establecidos originalmente en el cronograma, o si es necesario realizar ajustes de tiempos en las tareas que aún no fueron realizadas. En tal caso, se recomienda transmitir los cambios en el cronograma y expectativas a los responsables de cada una de las tareas.

① **Recolección de información y redacción**

Una vez terminadas las tareas de preparación y planificación; se recomienda organizar una reunión informativa y de lanzamiento del proceso de elaboración del reporte, a la que asistan las áreas identificadas en el paso 1.

En esta reunión deben abordarse temas tales como: aspectos generales del reporte, proceso de elaboración, importancia de la participación de las áreas y armado colectivo del reporte; y cronograma de trabajo.

Es importante lograr la mayor convocatoria posible y contar con la presencia de un miembro del órgano de dirección, quien pueda transmitir la relevancia del reporte y validar el procedimiento necesario para alcanzar los resultados deseados.

Posteriormente la persona responsable podrá distribuir los pedidos de información a personas referentes de las áreas identificadas en el paso 1.

Estos documentos pueden tener distintos formatos (Ej. Word/Excel) y deben contener los datos e información que son requeridos por el o los indicadores, a los que debe responder cada persona referente. (Ej. Si la organización cuenta con una persona encargada de gestionar RRHH seguramente deba responder los indicadores GS_1, GS_2, GS_3).

Se recomienda otorgar al menos quince (15) días a las áreas, para que puedan recolectar la información solicitada.

El siguiente paso será que la persona responsable del reporte recolecte la información y procese los datos previamente solicitados a las áreas. Luego, podrá iniciarse el proceso de redacción de los contenidos del reporte.

La persona responsable del reporte puede encontrar toda la información pertinente a la elaboración del mismo en el apartado siguiente, Guía para la elaboración del reporte, donde se describen los indicadores

② Revisión

Luego de finalizar la etapa de redacción, es importante realizar una revisión gramatical y ortográfica de los textos. También, será importante que las áreas o personas que proveyeron la información inicialmente, puedan validar la narrativa y textos que constituyen al reporte.

Superada esta instancia de validación por las áreas, es necesario que el reporte sea revisado por la Dirección de la empresa y que la persona responsable del reporte obtenga la conformidad sobre el documento.

③ Diseño

Recién una vez que el responsable cuente con un “documento revisado” podrán comenzar las tareas de aplicación de diseño, ya sea con equipos propios o contratados. Es importante tener en cuenta que en caso de utilizar elementos gráficos o imágenes para ilustrar el contenido del reporte, la persona responsable del reporte se debe contactar previamente con el área de Comunicaciones, Marketing o similar, para recolectar fotografías, logos, etc. en alta resolución. El uso de imágenes o gráficos se entiende como una herramienta adicional para transmitir la información que se quiere contar.

Usualmente al finalizar esta etapa, se obtendrá el reporte de sostenibilidad en un formato no pasible de ser editado por otras personas (PDF o similar protegido).

④ Presentación y aprobación

Finalizada la etapa de diseño, es importante que el documento sea presentado a la Dirección para su validación y aprobación final.

⑤ Publicación

El proceso de elaboración del reporte culmina con la publicación del documento en la web de la empresa o en algún sitio de acceso público. A su vez, se recomienda su distribución (correo electrónico) a los principales grupos de interés de la empresa.

Algunas empresas también optan por realizar una reunión o evento de lanzamiento interno o externo del reporte de sostenibilidad.

Nota: Estos pasos podrían gestionarse con recursos humanos propios de la empresa, internos de la organización, o bien, procurar la asistencia de terceros.

¿Cuáles son las partes que conforman un reporte de sostenibilidad?

Estructura

El reporte de sostenibilidad deberá contener, como mínimo:

① Tapa o carátula

La portada debe incluir:

- ✘ Nombre del documento (ej.: Reporte de sostenibilidad)
- ✘ Nombre de la empresa (ej.: Buen Alimento S.A.)
- ✘ Período reportado (ej.: 1° de enero a 31 de diciembre de 2022)

② Índice de contenidos

El documento debe contar con un índice en donde se haga referencia a los distintos capítulos/secciones del reporte y sus correspondientes números de página.

③ Carta de la Dirección / Estructura - Carta de apertura

Debe incluirse una carta firmada por la persona u órgano de mayor responsabilidad de la organización (Ej. presidente, Directorio, CEO).

Esta carta debe expresar los hechos relevantes del período reportado, así como los proyectos a futuro y los compromisos asumidos en materia de gestión sostenible.

④ Respuesta a indicadores

La empresa debe dar respuesta a todos los indicadores que se incluyen en esta Guía como transversales a todos los sectores, y los propios del sector al que pertenece (ver sección "Indicadores"). La respuesta puede ser información cualitativa o cuantitativa, según lo solicitado por cada indicador.

En caso de no contar con la información solicitada por el indicador, la empresa podrá describir los pasos y acciones que se estén tomando para abordar el tema en cuestión. A su vez, debe incluir como respuesta la leyenda "No posee" en la tabla de indicadores, a ubicar al final del reporte de sostenibilidad. Si bien esta es una respuesta válida, se desalienta el uso de este recurso para dejarlo en aquellos casos estrictamente necesarios e intentar aplicar los mayores esfuerzos en reunir la información solicitada por cada indicador.

⑤ Tabla de Indicadores

El reporte debe incluir una tabla en donde se indiquen el código y la descripción de cada indicador, junto con la referencia del número de página en donde se encuentra la respuesta a lo solicitado (ver Anexo. Modelo y Estructura de Reporte de Sostenibilidad)

Indicadores

Listado de indicadores

A continuación, se exponen los indicadores a incluir en el reporte.

Indicadores generales: indicadores transversales a todos los sectores.
(identificados como “Generales”, comienzan con la letra “G”)

Indicadores Sectoriales:

- ☒ Indicadores propios del sector Alimentos (identificados como “Sectoriales Alimentos”, comienzan con “SA”).
- ☒ Indicadores propios del Sector Textil (identificados como “Sectoriales Textil” comienzan con ST).

Tabla de indicadores

CÓDIGO		INDICADOR	
Perfil			
General	GP_1	Nombre, tipo y ubicación	
General	GP_2	Actividades, productos y servicios	
General	GP_3	Mercados y clientes	
General	GP_4	Iniciativas y afiliaciones	
General	GP_5	Sostenibilidad y ODS	
Gobierno y desempeño económico			
General	GG_1	Estructura de gobierno	
General	GG_2	Código de ética y conducta	
General	GG_3	Respeto de los derechos humanos	
General	GG_4	Desempeño económico	
General	GG_5	Cadena de suministro	
Desempeño ambiental			
General	GA_1	Gestión del tema	
General	GA_2	Energía y emisiones	
General	GA_3	Residuos	
General	GA_4	Agua y efluentes	
Sectorial	SAA_1	Materias Primas	Indicadores sectoriales Alimentos
Sectorial	SAA_2	Envases	
Sectorial	SAA_3	Pérdidas de alimentos	
Sectorial	STA_1	Materias Primas	Indicadores sectoriales Textil
Sectorial	STA_2	Productos químicos	
Sectorial	STA_3	Embalajes y etiquetas	
Desempeño social			
General	GS_1	Gestión del tema	
General	GS_2	Diversidad e inclusión	
General	GS_3	Formación y desarrollo	
General	GS_4	Salud y Seguridad	
General	GS_5	Programas con la comunidad	
Sectorial	SAS_1	Salud y Nutrición	Indicadores sectoriales Alimentos
Sectorial	SAS_2	Etiquetado de productos	
Sectorial	STS_1	Condiciones laborales en proveedores	Indicadores sectoriales Textil
Sectorial	STS_2	Convenios Colectivos de Trabajo	

Descripción de los indicadores

Para mayor información y ejemplos ver: [Anexos](#), pág. 1.

Perfil

GP_1	Nombre, tipo y ubicación	Indicar el nombre legal, forma jurídica y ubicación geográfica de la organización.
------	---------------------------------	--

- ☒ Indicar el nombre legal de la organización. Puede agregarse, adicionalmente, el nombre comercial. A su vez, debe indicarse el tipo jurídico de la empresa: cooperativa, sociedad anónima (S.A.), sociedad anónima unipersonal (S.A.U.), sociedad de responsabilidad limitada (S.R.L.) y sociedad por acciones simplificada (SAS).
- ☒ [Anexos](#), ver imagen en pág. 9.
- ☒ Indicar la ubicación geográfica (país y ciudad) de la casa matriz, si corresponde, y sitios operativos (en donde llevan a cabo las principales actividades de la organización).

Opcional:

- ☒ Incluir las ubicaciones de las principales bocas de expendio, centros logísticos, depósitos y otros sitios que sean considerados de relevancia por la organización.
- ☒ La empresa también podría incluir datos destacados que permitan dimensionar a la organización.

GP_2	Actividades, productos y servicios	Describir las principales actividades o líneas de negocio, productos o servicios ofrecidos
------	---	--

- ☒ Describir las principales actividades o líneas de negocio. Se sugiere indicar el sector al que pertenece y cuál es la actividad que realiza la organización, dentro del sector indicado. También debe describir los principales productos o servicios que ofrece.

Opcional:

- ☒ Agregar las marcas comercializadas y datos que puedan dar referencia respecto del tamaño de la empresa (rango de facturación, unidades y productos producidos, vendidos, datos de dotación del personal, etc.).

GP_3	Mercados y clientes	Describir brevemente los principales mercados atendidos y principales tipos de clientes
------	----------------------------	---

- ☒ Describir brevemente los principales mercados atendidos (internos/externos). Para ello deben indicarse las ubicaciones geográficas en las que se ofrecen los productos/servicios, si tienen alguna particularidad regulatoria y cualquier otra característica que considere relevante, entre otras certificaciones, sellos, reconocimientos, etc. que posee la empresa.
- ☒ Mencionar sus principales tipos de cliente: si son del sector público o privado; a qué sector económico pertenecen, tamaño (grandes empresas o pymes).

GP_4	Iniciativas y afiliaciones	Indicar las iniciativas a las que la organización adhiere y las afiliaciones a otras organizaciones
------	-----------------------------------	---

- ☒ Indicar las iniciativas de sostenibilidad a las que adhiere la empresa (relacionadas con temáticas tales como ambiente, derechos humanos, anticorrupción, comunidad local, entre otras).
- ☒ Mencionar si participa o está afiliada a organizaciones sectoriales u otras que considere relevante.

GP_5	Sostenibilidad y ODS	Describir la estrategia de sostenibilidad de la organización e identificar los ODS a los que puede contribuir.
------	-----------------------------	--

- ☒ Describir brevemente su estrategia de sostenibilidad. Se sugiere incluir aspectos tales como: ejes, pilares, objetivos, metas, proceso de mapeo y priorización de los grupos de interés, entre otros.
- ☒ Indicar si ha realizado una identificación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) con los que la empresa podría contribuir con las acciones que lleva adelante. Se sugiere detallar los ODS en los que la empresa puede tener mayor impacto y si cuenta con objetivos propios alineados a las metas de tales objetivos.

Gobierno y desempeño económico

Para mayor información y ejemplos ver: Anexos, pág. 10.

GG_1	Estructura de gobierno	Indicar cómo se compone la estructura de gobierno de la organización
------	------------------------	--

- ☒ Indicar cómo se compone el gobierno y administración de la sociedad. Dependiendo del tipo societario, debe indicar la composición del directorio legal, o quiénes son los socios o gerentes; si se trata de una empresa familiar: composición, orígenes, si posee un protocolo familiar, etc.
- ☒ Indicar si existe un órgano ejecutivo que tenga a cargo la dirección de la operación diaria de la organización (directorio ejecutivo, comité ejecutivo, entre otras denominaciones y su autoridad máxima: presidente, director ejecutivo, CEO, entre otras denominaciones).

GG_2	Código de ética y conducta	Indicar si la empresa cuenta con un código de ética o de conducta y mencionar sus principales contenidos.
------	----------------------------	---

- ☒ Indicar si cuenta con un código de ética o conducta o documento/política en donde se aborden los compromisos con una conducta empresarial responsable.
- ☒ Mencionar las principales temáticas y contenidos abordados por los mencionados documentos.
- ☒ Anexos: Código de ética y conducta GG_2, pág. 11.
- ☒ Anexos ver imagen de pág. 21.

Opcional:

- ☒ Describir la misión, visión y valores de la empresa.
- ☒ Indicar si cuenta con un programa de anticorrupción, cumplimiento (*compliance*) o integridad. Es decir que la empresa debe indicar si cuenta con un conjunto de procedimientos y buenas prácticas para identificar los riesgos operativos y legales, especialmente de corrupción, a los que se enfrenta; y si posee mecanismos de prevención, mitigación, gestión y control frente a estos.
- ☒ Describir los principales mecanismos de denuncia con los que cuenta la organización para grupos de interés, tanto internos como externos. Son

considerados mecanismos de denuncia aquellos que permiten a una persona plantear preocupaciones relativas a una conducta empresarial no responsable (faltas al código de ética), irregularidades o infracciones legales que se puedan producir en las operaciones o relaciones comerciales de la organización, independientemente de si esta persona resulta o no perjudicada.

GG_3	Respeto de los derechos humanos	Describir cómo la organización gestiona los derechos humanos
------	--	--

- ☒ Indicar si cuenta con una política de derechos humanos o documento equivalente en donde la organización exprese su compromiso con el respeto por los derechos humanos.
- ☒ Mencionar las principales iniciativas llevadas adelante en el período reportado que hayan tenido como fin reforzar el respeto por los derechos humanos o bien, prevenir y mitigar riesgos relativos a esta temática.
- ☒ Anexos: Respeto de los derechos humanos GG_3, pág. 15.

Opcional:

- ☒ Indicar si brindó capacitación sobre temáticas relacionadas a derechos humanos durante el período reportado. A su vez, debe mencionar los principales contenidos y alcance de la capacitación (horas totales y personas que recibieron la capacitación).

GG_4	Desempeño económico	Gestión del tema y volumen de ventas del período reportado
------	----------------------------	--

- ☒ Describir cómo gestiona aspectos relacionados con el desempeño económico de la organización. Para ello se recomienda detallar si cuenta con un sistema de gestión, políticas, procedimientos, protocolos, entre otros. Otras cuestiones que podrían incluirse son los mecanismos de monitoreo o control del desempeño de la organización como también auditorías de terceras partes y certificaciones específicas del tema.
- ☒ Anexos Desempeño económico GG_4 pág. 18
- ☒ Indicar la cantidad de productos/servicios vendidos en el período reportado. También podrá optar por expresar el valor monetario (pesos) del volumen vendido. En caso de utilizar dólares estadounidenses, indicar el tipo de cambio que fue considerado para realizar la conversión.

Opcional:

- ☒ Incluir información que surja de los Estados Contables, específicamente del estado de resultados: cifra de ventas, costos, sueldos y cargas sociales, impuestos, inversión social, etc.

GG_5	Cadena de suministro	Describir brevemente la composición de la cadena de suministro de la organización
------	----------------------	---

- ☒ Describir brevemente la composición de la cadena de suministro de la organización (tipo, principales rubros, etc.).
- ☒ Anexos Cadena de suministro GG_5 pág 20
- ☒ Indicar la cantidad de proveedores con transacciones registradas en el período reportado (activos) y el volumen de compras del período, con desglose por proveedores locales/regionales y del exterior. Se entiende por proveedor local/regional aquel que desarrolla sus principales operaciones en la misma ciudad o provincia que la empresa. En caso de no contar con tal grado de detalle, la organización podrá desglosar por proveedores nacionales y del exterior.

Desempeño ambiental

Para mayor información y ejemplos ver: Anexos pág. 22

GA_1	Gestión del tema	Describir cómo la organización gestiona el tema, detallando si la organización cuenta con: sistema de gestión, políticas, procedimientos, protocolos; objetivos; forma de monitoreo/control, auditorías o certificaciones relativas al desempeño ambiental
------	------------------	--

- ☒ Describir cómo gestiona aspectos relacionados con el desempeño ambiental de la organización. Para ello se recomienda detallar si cuenta con un sistema de gestión, políticas, procedimientos, protocolos, entre otros.
- ☒ Indicar si cuenta con objetivos y metas que hagan a la gestión sostenible del tema. (Ej. Metas de reducción de consumo energético, objetivo de incorporación de energía renovable, metas de reciclaje de residuos, otros).
- ☒ Anexos Gestión del tema GA_1, pág. 22

- ☒ Incluir los mecanismos de monitoreo o control del desempeño de la organización como también auditorías de terceras partes y certificaciones específicas del tema.

GA_2	Energía y emisiones	Indicar los consumos de energía del período, desglosado por combustibles y energía eléctrica. Indicar si utiliza energía renovable (%). Indicar si cuenta con medición de generación de emisiones GEI
------	----------------------------	---

- ☒ Indicar la cantidad de energía consumida por la organización en el período reportado. Para ello, debe especificar:
 - Consumo de combustibles fósiles (Ej. nafta, diésel, gasoil, GNL, GNC, gas natural, carbón) y biocombustibles (biodiésel, bioetanol). Podrán utilizarse unidades de medida tales como: litros, m3, julios o múltiplos de los anteriores.
 - Energía eléctrica. Podrán utilizarse unidades de medida tales como: MWh, julios o múltiplos de estas unidades.
- ☒ Anexos Energía y emisiones, pág. 26
- ☒ Indicar el porcentaje de energía renovable que utiliza la empresa.
- ☒ Anexos pág. 74, ver Reporte Molinos, pág. 80.
- ☒ Indicar si cuenta con mediciones de generación de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI). De ser así, debe describir y detallar el alcance (1,2,3).
- ☒ Importante: en caso de indicar el consumo total energético, se recomienda utilizar como unidad de medida julios o múltiplos. Para ello, la organización debe convertir las unidades de medida utilizadas previamente para reflejar los consumos de combustible (Ej. litros, m3) y energía eléctrica (Ej. MWh).
- ☒ Fuente de información: los datos de consumo energético pueden surgir de las facturas de luz; facturas de gas; facturas de compra de nafta, gasoil, entre otros.
- ☒ Anexos Imagen pág. 52

GA_3	Residuos	Indicar los residuos generados en el período, desglosado por tipo. Indicar si realiza separación de residuos en origen y si cuenta con iniciativas de reciclado
------	-----------------	---

- ☒ Indicar el peso total de los residuos generados en el período (kg o múltiplos), desglosado por tipo (no peligrosos y peligrosos).
- ☒ Los residuos peligrosos se clasifican del siguiente modo:
 - Desechos de medicamentos y productos farmacéuticos para la salud humana y animal
 - Desechos de productos fitosanitarios (insecticidas, fungicidas, herbicidas, etc.)
 - Desechos de la industria química
 - Desechos que tienen cianuro
 - Residuos con alquitrán
 - Desechos de aceite y agua o de hidrocarburos y agua
 - Desechos derivados de tintas, colorantes, pigmentos, pinturas, lacas o barnices
 - Desechos derivados de resinas, látex, plastificantes o colas y adhesivos⁹
- ☒ Indicar si realiza separación de residuos en origen y si cuenta con iniciativas de reciclado u otras acciones de valorización.
- ☒ Fuente de información: los datos de generación de residuos, pueden provenir de: registros propios de la organización, comprobantes de los servicios de tratamiento de residuos peligrosos, comprobantes de los residuos vendidos/entregados a empresas de tratamiento de residuos reciclables, entre otros.
- ☒ Anexos pág. 74. Ejemplo de cómo se comunica: Reporte Molinos, pág. 73

GA_4	Agua y efluentes	Indicar el volumen de agua consumida en el período, las fuentes de aprovisionamiento y usos principales. Indicar cómo gestiona los efluentes
------	-------------------------	--

- ☒ Indicar el volumen total de agua (m³) consumida en el período y las fuentes de aprovisionamiento (agua de red, agua de pozo/perforación, agua superficial, etc.).
- ☒ Para mayor información ver: Introducción a la Eficiencia de Recursos en PyMEs
- ☒ Proveer información sobre el uso que se le da al agua en las actividades que lleva a cabo la organización.
- ☒ Indicar si lleva adelante medidas de eficiencia de consumo, reciclado y la reutilización del agua.

⁹ Ley simple: Residuos peligrosos | Argentina.gob.ar

- ☒ Indicar cómo gestiona sus efluentes (vertidos): tipo de efluentes, tratamiento y destino.
- ☒ Fuente de información: en algunos casos, los datos de consumo de agua pueden ser extraídos de: la factura de agua, el medidor de agua, los registros de caudalímetros, entre otros. Para una mejor comprensión, se dejan disponibles posibles reportes de ejemplos:
- ☒ Anexos ver Imagen pág. 52
- ☒ Anexos Agua y efluentes GA_4, pág. 36

Ambiente: Indicadores sectoriales – Alimentos

Para mayor información y ejemplos ver: Anexos pág. 41

SAA_1	Materias primas	Especificar si se abastece con materias primas que cuenten con certificaciones o avales relacionados con el cuidado medioambiental
-------	-----------------	--

- ☒ Especificar cuáles de sus principales materias primas cuentan con certificaciones o avales de terceros conforme a estándares sociales o ambientales. Estos estándares pueden estar relacionados con aspectos tales como: productos orgánicos, origen del producto, bienestar animal, agricultura sostenible, comercio justo, gestión sostenible, entre otros.
- ☒ Este indicador alcanza a las materias primas compradas a los proveedores que realizan transacciones directamente con la empresa (proveedores nivel 1).
- ☒ Sellos y certificaciones que emite la Secretaría de Agricultura, Ganadería y Pesca de la Nación Argentina.
- ☒ Base de datos de estándares voluntarios relacionados con la sostenibilidad
- ☒ Calidad e Inocuidad: indicar si la organización cuenta con certificación relacionadas con la calidad e inocuidad.
- ☒ Ejemplos:
 - a) Buenas Prácticas de Manufactura (BPM)
 - b) Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control (HACCP) OPS/OMS | Historia del Sistema HACCP
 - c) FSSC 22000: Food Safety System Certification, ISO 22000: Gestión de la inocuidad alimentaria
 - d) BRC Global Standard for Food Safety (BRCGS)
- ☒ Se recomienda detallar el nombre de la certificación, alcance, vigencia y el organismo emisor.

SAA_2	Envases	Respecto a los principales productos, indicar el porcentaje del envase que es fabricado con materiales reciclados o renovables y el porcentaje que es reciclable, reutilizable o compostable
-------	---------	--

- ☒ Indicar el porcentaje del envase de sus principales productos que es fabricado con materiales reciclados o renovables y el porcentaje que es reciclable, reutilizable o compostable.
- ☒ Anexos pág. 74. Ejemplo de cómo se comunica: Reporte Molinos, pág. 84

SAA_3	Pérdidas de alimentos	Indicar si la organización realiza mediciones de pérdidas y desperdicios de alimentos; y si implementa acciones de reducción o prevención
-------	-----------------------	---

- ☒ Indicar si cuenta con mecanismos para realizar mediciones de pérdidas (restos) de alimentos comestibles y no comestibles durante los procesos productivos.
- ☒ Especificar si lleva adelante acciones para la reducción o prevención de Pérdidas y Desperdicio de Alimentos (PDA).
- ☒ Indicar si destina sus residuos alimentarios para alimentación animal, aprovechamiento como subproducto, compostaje, entre otros.
- ☒ Acceder al Plan Nacional de Reducción de Pérdidas y Desperdicio de Alimentos. Creado por Ley N°27.454 tiene como propósito coordinar, proponer e implementar acciones y políticas públicas, a los efectos de la prevención y la reducción de las PDA en la Argentina, creando valor para el sistema agroalimentario y la sociedad en su conjunto.

Ambiente: Indicadores sectoriales – Textil

Para mayor información y ejemplos ver: [Anexos](#) pág. 48

STA_1	Materias primas	Especificar si se abastece con materias primas que cuenten con certificaciones o avales relacionados con el cuidado medioambiental
-------	------------------------	--

- ☒ Especificar cuáles de las materias primas utilizadas para sus principales productos cuentan con certificaciones o avales de terceros conforme a estándares ambientales. Estos estándares pueden estar relacionados con aspectos tales como: fibras naturales, algodón orgánico, origen del producto, bienestar animal, agricultura sostenible, materiales reciclados/reutilizados, lana reciclada y sostenible, cuero sin cromo/reciclado, tejidos a base de bosques de origen sostenible entre otros.
- ☒ Este indicador alcanza a las materias primas compradas a los proveedores que realizan transacciones directamente con la empresa (proveedores nivel 1).

STA_2	Productos químicos	Especificar si cuenta con algún programa o iniciativa relacionada a gestionar los riesgos o peligros asociados a uso de sustancias químicas en la fabricación textil, actividades de acabado, entre otras.
-------	---------------------------	--

- ☒ Especificar si cuenta con algún programa o iniciativa relacionada a gestionar los riesgos o peligros asociados a uso de sustancias químicas en la fabricación textil, actividades de acabado como ser blanqueo, impresión, teñido, impregnación, estampa, plastificación, entre otras.
- ☒ [Anexos](#) Productos químicos STA_2, pág. 49
- ☒ Describir los casos de sustitución y reducción de sustancias químicas utilizadas en los productos de su industria textil.

STA_3	Embalajes y etiquetas	Indicar si cuenta con embalajes y etiquetas fabricados con materiales reciclados o renovables, y si son reciclables, reutilizables o compostables.
-------	------------------------------	--

- ☒ Indicar si los embalajes y etiquetas utilizados para sus productos son elaborados con materiales reciclados o renovables.

- ☒ Indicar si tanto los embalajes como las etiquetas son pasibles de ser reciclados, reutilizados o compostados con posterioridad a su uso (Ej. Bolsas biodegradables, bolsas de lona, etiquetas libres de plásticos, etc.).
- ☒ Anexos, pág. 50

Desempeño social

Para mayor información y ejemplos, ver: Anexos, pág. 55

GS_1	Gestión del tema	Describir cómo la organización gestiona el tema, detallando si la organización cuenta con: sistema de gestión, políticas, procedimientos, protocolos; objetivos, forma de monitoreo/control, auditorías o certificaciones relativos al desempeño social (capital humano)
------	------------------	--

- ☒ Describir cómo gestiona aspectos relacionados con los recursos humanos de la organización. Para ello se recomienda detallar si cuenta con un sistema de gestión, políticas, procedimientos, protocolos, entre otros.
- ☒ Indicar si cuenta con objetivos y metas que hagan a la gestión sostenible del tema.
- ☒ Incluir los mecanismos de monitoreo o control del desempeño de la organización como también auditorías de terceras partes y certificaciones específicas del tema.

GS_2	Diversidad e inclusión	Indicar la cantidad de personas que integran la organización, desglosado por sexo, edad y orden jerárquico.
------	------------------------	---

- ☒ Indicar la totalidad de personas que integran la organización al final del período reportado. Para ello, debe considerar los/as empleados/as en relación de dependencia.
- ☒ Desglosar la cantidad total de personas que trabajan en la organización, según: género, edad y orden jerárquico.
- ☒ Fuente de información: el dato de dotación total podrá extraerse de la Declaración Jurada de Seguridad Social (F.931) que se presenta en AFIP, o bien, registros propios de la organización.

- ☒ Anexos: ver imagen de ejemplo, pág. 73
- ☒ Anexos, pág. 74. Ver ejemplo de Reporte Trivento, pág. 75

Opcional:

- ☒ Detallar la cantidad de personas que no son empleados/as y cuyo trabajo es controlado por la organización (personas contratadas).
- ☒ Indicar la cantidad de personas que trabajan en la organización según ubicación geográfica o sitios operativos, comerciales y administrativos.

GS_3	Formación y desarrollo	Indicar el promedio de horas de capacitación por personas empleadas en el período, las principales temáticas abordadas y si cuenta con evaluaciones de desempeño.
------	------------------------	---

- ☒ Indicar el promedio de horas de capacitación por empleados/as, en el período reportado. A su vez, indicar las principales temáticas abordadas.
- ☒ Personas empleadas: considerar a la totalidad de personas reportadas en el indicador GS_2.
- ☒ Capacitación: incluye todo tipo de formación (profesional, técnica, oficios, ejecutiva, etc), ya sea brindada por la empresa o financiada por ella, y dictada por entidades externas.
- ☒ Horas de capacitación totales = horas de capacitación brindadas x cantidad de personas capacitadas.

$$\text{Promedio de horas de capacitación por persona empleada} = \frac{\text{Horas de capacitación totales}}{\text{personas empleadas}}$$

- ☒ Indicar si realiza evaluaciones de desempeño de su personal. De ser así, indicar el % alcanzado por esta práctica, describir cómo se realizan esas evaluaciones, qué indicadores se utilizan, entre otros.
- ☒ Anexos, pág. 74. Ver ejemplo de Reporte Trivento, pág. 82.

GS_4	Salud y seguridad	Describir el sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo de la organización. Indicar la cantidad de fallecimientos y lesiones producto de accidentes de trabajo registrables en el período reportado
------	-------------------	---

- ☒ Describir brevemente su sistema de gestión de la salud y seguridad en el trabajo.
- ☒ Indicar la cantidad de fallecimientos y lesiones que se han producido en el período, producto de accidentes de trabajo registrables.
- ☒ Anexos, pág. 61.
- ☒ Indicar la cantidad de fallecimientos y lesiones producidas en el período, producto de la manipulación de sustancias o materiales peligrosos.
- ☒ Anexos pág. 74. Ver ejemplo reporte Trivento, pág. 93.

Opcional:

- ☒ Indicar la Tasa de accidentes registrables o Tasa total de incidentes registrables (TRIR) , calculada como:

$$\begin{array}{rcl}
 \text{Tasa de accidentes} & = & \frac{\text{Accidentes registrables totales en el período} \times 200.000}{\text{Cantidad de horas trabajadas en el período}}
 \end{array}$$

- ☒ Agregar otros indicadores de accidentalidad que utilice la empresa y considere útil incorporar al reporte.
- ☒ Anexos, pág. 74. Ver ejemplo de Reporte Arlei, pág. 70.

GS_5	Programas con la comunidad	Describir los principales programas/acciones de la organización dirigidos a la comunidad local.
------	----------------------------	---

- ☒ Describir los principales programas, proyectos, iniciativas o acciones llevadas adelante durante el período reportado, dirigidos a la comunidad local y que hayan tenido como objetivo impactar positivamente en aspectos sociales o ambientales.
- ☒ Anexos, pág. 61.

- ☒ Pueden incluirse capacitaciones, campañas de concientización, proyectos con escuelas; acciones en articulación con el municipio; proyectos con ONGs, entre otros; siempre que tengan por objetivo impactar positivamente en aspectos sociales o ambientales de la comunidad local.
- ☒ Comunidad local: personas que viven o trabajan en áreas que están impactadas o podrían verse impactadas por las actividades de la empresa, ya sea que se ubiquen en la vecindad o proximidades de los sitios de la empresa, en el área de influencia o a corta distancia geográfica, así como aquellos interesados en la empresa que deseen vincularse más allá del área de influencia.

Opcional:

- ☒ Indicar los resultados del programa, proyecto, iniciativa o acciones, desglosando por género (ej.: cantidad de mujeres/varones que han recibido capacitación; cantidad de mujeres que accedieron a un empleo formal; árboles plantados en el municipio).
- ☒ Anexos, pág. 74. Ejemplo de Reporte Arle, pág. 72.

Social: Indicadores sectoriales – Alimentos

SAS_1	Salud y nutrición	Gestión de los ingredientes relacionados con las preocupaciones nutricionales y de salud de las consumidoras y los consumidores
-------	-------------------	---

- ☒ Indicar si cuenta con productos que promuevan atributos de salud y nutrición, y en qué porcentajes, tales como:
 - a. Eliminación de aditivos (edulcorantes artificiales, colorantes, conservantes, entre otros).
 - b. Cantidad de grasas, las grasas saturadas, el sodio y el colesterol son iguales o menores que los requisitos normativos.
 - c. Nutrientes como vitaminas, calcio, hierro, proteínas, fibras, entre otros, en cumplimiento o por encima de los requisitos normativos.
- ☒ Anexos, pág. 69.

SAS_2	Etiquetado de productos	El origen de los componentes, información nutricional, el uso seguro del producto, etc. Indicar si cuenta con productos con etiquetado frontal de advertencias en alguno de sus productos
-------	-------------------------	---

- ☒ Indicar si produce productos que posean nutrientes críticos y valor energético superiores a los valores establecidos por el Perfil de Nutrientes de la Organización Panamericana de la Salud. De ser el caso, detallar si incluyen los respectivos sellos de advertencia (ej.: “exceso en azúcares”, “exceso en grasas saturadas”, “contiene edulcorantes”, entre otros).
- ☒ Modelo de perfil de nutrientes de la Organización Panamericana de la Salud.

Social: Indicadores sectoriales – Textil

STS_1	Condiciones laborales en proveedores	Indicar el porcentaje de proveedores que han recibido una auditoría de acuerdo con estándares o lineamientos sobre condiciones laborales
-------	--------------------------------------	--

- ☒ Indicar el porcentaje de sus principales proveedores que han sido auditados de acuerdo a estándares o lineamientos sobre condiciones laborales. Esto incluye tanto auditorías propias como de terceras personas.
- ☒ Anexos, pág. 71.
- ☒ Este indicador alcanza a los proveedores que realizan transacciones directamente con la empresa (proveedores nivel 1).
- ☒

STS_2	Convenios colectivos de trabajo	Indicar el porcentaje de personas empleadas que están cubiertas por convenios de negociación colectiva
-------	--	--

- ☒ Indicar el porcentaje del personal que se encuentra dentro de convenios colectivos de trabajo.

Opcional:

- ☒ Indicar el porcentaje de sus empleados y empleadas que formen parte de un sindicato.
- ☒ Anexos, pág. 72.

