

GRI 101: FUNDAMENTOS

2016

GRI

101

Índice

Introducción	3
A. Antecedentes de la elaboración de informes de sostenibilidad	3
B. Perspectiva general de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad	3
C. Uso de este Estándar	5
GRI 101: Fundamentos	7
1. Principios para la elaboración de informes	7
2. Uso de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad	17
3. Redacción de declaraciones relacionadas con el uso de los Estándares GRI	21
Términos clave	27

Descripción del Estándar

Responsabilidad	El Global Sustainability Standards Board (GSSB) ha publicado este Estándar. El conjunto completo de Estándares GRI puede descargarse de www.globalreporting.org/standards . Si tiene algún comentario sobre los Estándares GRI, envíelos a standards@globalreporting.org para ser considerados por el GSSB.
Objeto y campo de aplicación	<p><i>GRI 101: Fundamentos</i> es aplicable a cualquier organización que desee utilizar los Estándares GRI para presentar información sobre sus <u>impactos</u> económicos, ambientales o sociales. Por lo tanto, este Estándar es aplicable a:</p> <ul style="list-style-type: none">• organizaciones que pretendan elaborar un informe de sostenibilidad de conformidad con los Estándares GRI; u• organizaciones que pretendan utilizar ciertos Estándares GRI o parte de su contenido para la elaboración de informes sobre los impactos relacionados con temas económicos, sociales y/o ambientales específicos (p. ej., para la elaboración de informes sobre las emisiones solamente). <p><i>GRI 101</i> puede ser utilizado por organizaciones de cualquier tamaño, tipo, sector o ubicación geográfica.</p>
Referencias normativas	<p>Este Estándar se debe usar junto con las versiones más recientes de los siguientes documentos.</p> <p>GRI 102: Contenidos Generales GRI 103: Enfoque de Gestión Glosario de los Estándares GRI</p> <p>Los términos cuya definición figure en el Glosario aparecen <u>subrayados</u> en el texto de este Estándar.</p>
Fecha de entrada en vigor	Este Estándar entrará en vigor para la elaboración de informes u otros materiales publicados el o después del 1 de julio de 2018. Se recomienda la adopción anticipada.

Introducción

A. Antecedentes de la elaboración de informes de sostenibilidad

En 1987, la Comisión Mundial sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo fijó un ambicioso objetivo de desarrollo sostenible, que describió como "desarrollo que satisface las necesidades del presente sin poner en riesgo la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades"¹.

A través de sus actividades y relaciones, todas las organizaciones contribuyen de forma positiva y negativa al objetivo de desarrollo sostenible. Por lo tanto, las organizaciones desempeñan un papel clave en el logro de este objetivo.

La elaboración de informes de sostenibilidad, promovida por los Estándares GRI, es una práctica que consiste en la elaboración de informes públicos sobre los impactos económicos, ambientales y sociales de las organizaciones y, por ende, sus contribuciones (positivas o negativas) al objetivo de desarrollo sostenible.

A través de este proceso, las organizaciones identifican sus impactos significativos en la economía, el medio ambiente y la sociedad y los hacen públicos de conformidad con un Estándar aceptado a nivel mundial.

Los Estándares GRI crean un lenguaje común para las organizaciones y los grupos de interés, con el cual los impactos económicos, ambientales y sociales de las organizaciones pueden ser comunicados y comprendidos. Los Estándares se han diseñado para fomentar la comparabilidad y calidad de la información sobre estos impactos y posibilitar una mayor transparencia y rendición de cuentas para las organizaciones.

La elaboración de informes de sostenibilidad basados en los Estándares GRI debería proporcionar una representación equilibrada y razonable de las contribuciones positivas y negativas de las organizaciones al cumplimiento del objetivo de desarrollo sostenible.

La información presentada a través de la elaboración de informes de sostenibilidad permite a los grupos de interés internos y externos formarse opiniones y tomar decisiones informadas sobre la contribución de una organización al cumplimiento del objetivo de desarrollo sostenible.

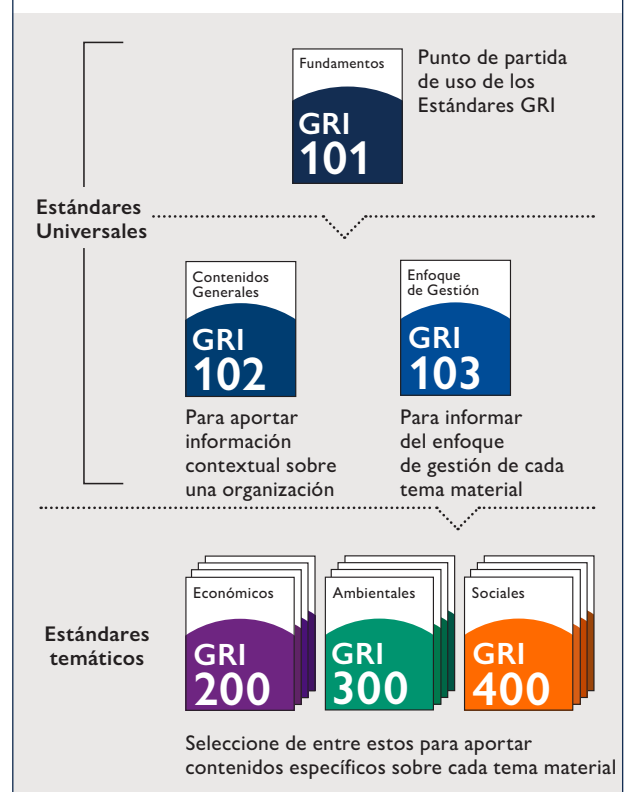
B. Perspectiva general de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad

Los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad (Estándares GRI) se han diseñado para que las organizaciones los usen para presentar información sobre sus impactos en la economía, el medio ambiente y la sociedad.

Uso de los Estándares GRI en conjunto para la elaboración de informes de sostenibilidad

Los Estándares GRI están estructurados como un conjunto de Estándares interrelacionados. Se han desarrollado principalmente para usarse en conjunto y ayudar a las organizaciones a elaborar informes de sostenibilidad que se basen en los Principios para la elaboración de informes y se centren en los temas materiales.

Figura 1
Descripción general del conjunto de Estándares GRI



¹ Comisión Mundial sobre el Medio Ambiente y el Desarrollo: Nuestro Futuro Común. Oxford, Oxford University Press, 1987

La elaboración de un informe de conformidad con los Estándares GRI demuestra que el informe proporciona una imagen completa y equilibrada de los temas materiales de una organización y los impactos relacionados, así como la gestión de estos impactos.

Los informes elaborados de conformidad con los Estándares GRI pueden redactarse como informes de sostenibilidad publicados por separado o pueden hacer referencia a información publicada en diversas localizaciones y formatos (p. ej., electrónico o en papel). Todo informe elaborado de conformidad con los Estándares GRI está obligado a incluir un índice de contenidos GRI, que se presenta en una parte concreta y que incluye el número de página o URL de todos los contenidos publicados. Consulte la [cláusula 2.6](#) de este Estándar y el [Contenido 102-55](#) del GRI 102: *Contenidos Generales*.

Uso de una selección de Estándares GRI o partes de su contenido para presentar información específica

Las organizaciones también pueden utilizar una selección de Estándares GRI o partes de su contenido para comunicar información específica, siempre y cuando se haga referencia a los Estándares pertinentes.

Consulte la [Sección 3](#) para saber más sobre el uso y la referencia de los Estándares GRI.

Estructura de los Estándares

Los Estándares GRI se dividen en cuatro series:

Series	Descripción
Estándares Universales Serie 100	<p>La serie 100 incluye tres Estándares Universales:</p> <p>GRI 101: Fundamentos es el punto de partida de uso de los Estándares GRI. El GRI 101 expone los Principios para definir el contenido y la calidad del informe. Incluye los requerimientos de elaboración de informes de sostenibilidad de conformidad con los Estándares GRI y describe cómo se pueden usar los Estándares GRI y hacer referencia a ellos. GRI 101 también incluye las declaraciones específicas y obligatorias para las organizaciones que elaboran informes de sostenibilidad de conformidad con los Estándares GRI y para aquellas que usan una selección de Estándares GRI para comunicar información específica.</p> <p>GRI 102: Contenidos Generales se utiliza para indicar información contextual sobre una organización y sus prácticas de elaboración de informes de sostenibilidad. Esto incluye información sobre el perfil, la estrategia, la ética y la integridad de la organización, la gobernanza, la participación de los grupos de interés y el proceso de elaboración de informes.</p> <p>GRI 103: Enfoque de Gestión se utiliza para aportar información sobre cómo la organización gestiona un tema material. Se ha diseñado para utilizarse con todos los temas materiales de los informes de sostenibilidad, incluidos aquellos cubiertos por los Estándares GRI temáticos (series 200, 300 y 400) y otros temas materiales.</p> <p>Aplicar GRI 103 a cada uno de los temas materiales permite a la organización explicar por qué un tema en concreto es material, dónde se producen los impactos (la Cobertura del tema) y cómo la organización gestiona dichos impactos.</p>
Estándares temáticos Serie 200 (temas económicos) Serie 300 (temas ambientales) Serie 400 (temas sociales)	<p>Las series 200, 300 y 400 están compuestas por diversos Estándares temáticos. Estos se utilizan presentar información sobre los impactos de una organización en <u>temas</u> económicos, ambientales y sociales (p. ej., impactos económicos indirectos, agua o empleo).</p> <p>Al elaborar un informe de sostenibilidad de conformidad con los Estándares GRI, las organizaciones aplican los Principios para la elaboración de informes a fin de definir el contenido del informe y GRI 101: <i>Fundamentos</i> a fin de identificar los temas materiales económicos, ambientales y sociales. Estos temas materiales determinan qué Estándares temáticos debe utilizar la organización para preparar su informe de sostenibilidad.</p> <p>También se pueden utilizar una selección de Estándares temáticos o parte de su contenido para presentar información específica sin preparar un informe de sostenibilidad. Consulte la Sección 3 para saber más.</p>

C. Uso de este Estándar

Descripción general del contenido

GRI 101: Fundamentos es el punto de partida para cualquier organización que desee utilizar los Estándares GRI para presentar información sobre sus impactos económicos, ambientales o sociales.

- La [Sección 1](#) de este Estándar presenta Principios para definir el contenido y la calidad del informe. Estos Principios para la elaboración de informes son fundamentales para ayudar a una organización a decidir qué información incluir en un informe de sostenibilidad y cómo garantizar la calidad de la información.
- La [Sección 2](#) explica el proceso básico de uso de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad. Esta sección incluye los requerimientos fundamentales para la aplicación de los Principios para la elaboración de informes y para identificar y presentar información sobre temas materiales.
- La [Sección 3](#) indica cómo pueden utilizarse los Estándares GRI y las declaraciones específicas, o afirmaciones de uso, que son obligatorias para las organizaciones que usen estos Estándares.

Nota: Este documento incluye hipervínculos a otros Estándares. En la mayoría de los navegadores, al utilizar "ctrl" + clic se abrirán enlaces externos en una ventana del navegador nueva. Después de hacer clic en un enlace, use "alt" + flecha izquierda para volver a la vista anterior.

Requerimientos, recomendaciones y directrices

Los Estándares GRI incluyen:

Requerimientos. Se trata de instrucciones obligatorias. En el texto, los requerimientos aparecen en **negrita** y se indican con la palabra "debe". Los requerimientos se deben leer en el contexto de las recomendaciones y directrices. Sin embargo, las organizaciones no están obligadas a cumplir las recomendaciones o directrices para declarar que el informe se ha elaborado de conformidad con estos Estándares.

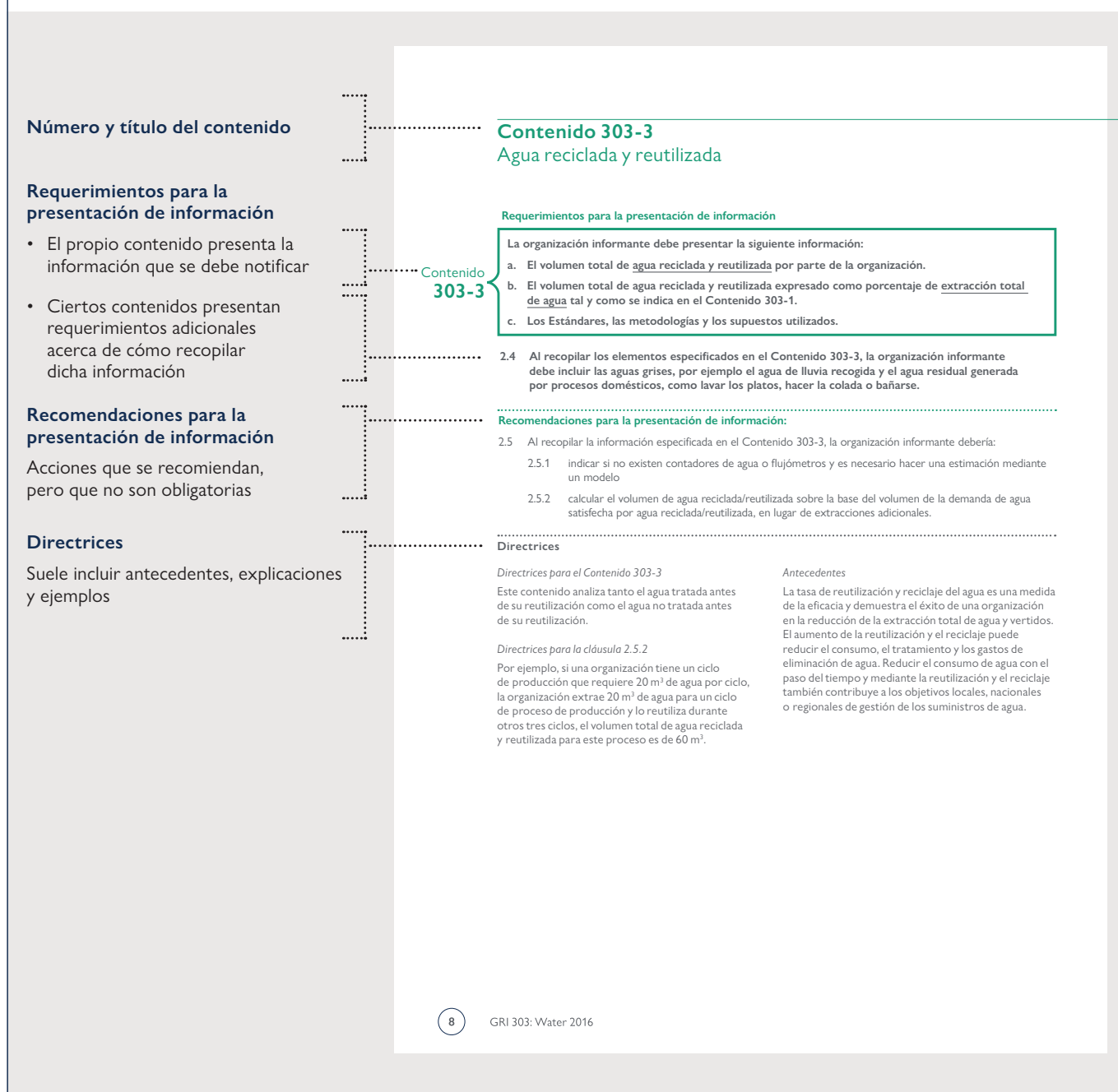
Recomendaciones. Se trata de casos en los que se anima a tomar unas medidas concretas, que no son obligatorias. En el texto, la palabra "debería" indica una recomendación.

Directrices. En estas secciones, se incluye información sobre antecedentes, explicaciones y ejemplos para ayudar a las organizaciones a entender mejor los requerimientos.

Las organizaciones están obligadas a cumplir todos los requerimientos aplicables para declarar que su informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI. Consulte la [Tabla 1](#) de la Sección 3 para obtener más información.

La Figura 2, que se muestra en la página siguiente, da un ejemplo de cómo se presentan los requerimientos, las recomendaciones y las directrices en un Estándar GRI temático.

Figura 2
Ejemplo de Estándar GRI temático



GRI 101: Fundamentos

1. Principios para la elaboración de informes

Los Principios para la elaboración de informes son fundamentales para lograr informes de sostenibilidad de primera calidad. Las organizaciones están obligadas a aplicar los Principios para la elaboración de informes si desean declarar que su informe de sostenibilidad se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI (consulte la [Tabla 1](#) de la Sección 3 para mayor información). Los Principios para la elaboración de informes se dividen en dos grupos: los principios para definir el contenido del informe y los principios para definir la calidad del informe.

Los Principios para definir el contenido del informe ayudan a las organizaciones a decidir qué contenido incluir. Esto implica tener en cuenta las actividades y los impactos de la organización, así como las expectativas e intereses sustanciales de los grupos de interés.

Los Principios para la elaboración de informes relativos a la definición de la calidad orientan la toma de decisiones para garantizar la calidad de la información en los informes de sostenibilidad, incluida su correcta presentación. La calidad de la información es importante para que los grupos de interés puedan realizar valoraciones sólidas y razonables de una organización y para tomar las acciones adecuadas.

Todos los Principios para la elaboración de informes constan de un requerimiento y una directriz que indican cómo aplicar el principio, incluidas las pruebas. Las pruebas son herramientas para ayudar a una organización a evaluar si ha aplicado el principio; no se trata de contenidos que estén obligados a incluir en el informe.

Principios para la elaboración de informes relativos a la definición del contenido del informe

- Inclusión de los grupos de interés
- Contexto de sostenibilidad
- Materialidad
- Exhaustividad

Principios para la elaboración de informes relativos a la definición de la calidad del informe

- Precisión
- Equilibrio
- Claridad
- Comparabilidad
- Fiabilidad
- Puntualidad

Principios relativos a la definición del contenido del informe

Inclusión de los grupos de interés

1.1 La organización informante debe identificar sus grupos de interés y explicar cómo ha respondido a sus expectativas e intereses razonables.

Directrices

Los grupos de interés se definen como entidades o individuos de los que razonablemente se puede esperar que se vean afectados significativamente por las actividades, productos y servicios de la organización informante o cuyas acciones se puede esperar que afecten a la capacidad de la organización para llevar a cabo con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos. Se incluyen, pero no está limitado, a las entidades o los individuos cuyos derechos, de acuerdo con la legislación o los convenios internacionales, les otorgan derechos legítimos frente a la organización.

Los grupos de interés pueden ser los empleados y otros trabajadores, accionistas, proveedores, grupos vulnerables, comunidades locales, ONG y otras organizaciones de la sociedad civil, entre otros.

A la hora de tomar decisiones relativas al contenido del informe, la organización debe tener en cuenta las expectativas y los intereses razonables de los grupos de interés. Se incluye a aquellos que no pueden hacer oír sus puntos de vista y cuyas preocupaciones se presentan a través de representantes (por ejemplo, las ONG que actúan en representación del colectivo) y a aquellos con quienes la organización no puede estar en diálogo constante o evidente. Se espera que la organización identifique un proceso para tener en cuenta tales opiniones al determinar si un tema es material.

Los procesos de participación de los grupos de interés pueden servir como herramienta para comprender las expectativas e intereses razonables de los grupos de interés, así como sus necesidades de información. Por lo general, las organizaciones llevan a cabo distintos tipos de participación de los grupos de interés en sus actividades habituales, lo que aporta información útil para la toma de decisiones sobre la elaboración de informes. Estos incluyen compromisos habituales relativos a procesos organizacionales o corporativos en curso.

La participación de los grupos de interés, basada en enfoques, metodologías o principios sistemáticos o generalmente aceptados, también puede llevarse a cabo específicamente para informar la preparación del informe. Otros medios que pueden utilizarse para satisfacer este principio son el monitoreo de los medios de comunicación, el involucramiento con la comunidad científica o las actividades de colaboración con colegas y grupos de interés. El enfoque general debe ser lo suficientemente eficaz como para que las necesidades de información de los grupos de interés se comprendan adecuadamente.

Es importante que los medios utilizados puedan identificar las contribuciones directas de los grupos de interés, así como las expectativas de la sociedad legítimamente establecidas. Además, las organizaciones pueden encontrar puntos de vista o expectativas opuestos entre sus grupos de interés y se espera que sean capaces de explicar cómo los equilibraron en la toma de decisiones para la elaboración de informes.

Para que sea posible asegurar el proceso y los datos del informe, es importante que la organización documente el enfoque utilizado para identificar a los grupos de interés, decidir con qué grupos de interés participar y cómo y cuándo hacerlo. También debe indicar cómo la participación de los grupos de interés ha influido en el contenido del informe y en las actividades, productos y servicios de la organización.

La participación sistemática de los grupos de interés, ejecutada adecuadamente, normalmente da lugar a un aprendizaje continuo para la organización, así como a una mayor rendición de cuentas para los grupos de interés. La rendición de cuentas fortalece la confianza entre la organización y sus grupos de interés. La confianza, a su vez, fortalece la credibilidad del informe.

Pruebas

La organización informante puede describir los grupos de interés a los que considera que rinde cuentas.

- El contenido del informe se basa en los resultados de los procesos de participación de los grupos de interés utilizados por la organización para sus actividades en curso y según exija el marco jurídico e institucional en el que opere.
- El contenido del informe se basa en los resultados de los procesos de participación de los grupos de interés emprendidos específicamente para el informe.
- El resultado de los procesos de participación de los grupos de interés que informan las decisiones sobre el informe es congruente con los temas materiales incluidos en el informe.

Contexto de sostenibilidad

1.2 El informe debe presentar el desempeño de la organización informante en el contexto más amplio de la sostenibilidad.

Directrices

Se espera que la información sobre el desempeño se ponga en contexto. La cuestión subyacente en los informes de sostenibilidad es cómo una organización contribuye o pretende contribuir a la mejora o el deterioro de las condiciones económicas, ambientales y sociales a nivel local, regional o internacional. Por ejemplo, esto puede implicar que, además de presentar información sobre tendencias de ecoeficiencia, la organización también pueda presentar su carga absoluta de contaminación en relación con la capacidad del ecosistema regional para absorber el contaminante.

Por lo tanto, el objetivo es presentar el desempeño de la organización frente a conceptos de sostenibilidad más amplios. Esto implica examinar su desempeño en el contexto de los límites y demandas de recursos económicos, ambientales o sociales, a nivel sectorial, local, regional o internacional.

Este concepto suele articularse con respecto al medio ambiente en términos de límites mundiales de recursos y niveles de contaminación. No obstante, también es relevante con respecto a objetivos sociales y económicos, como los objetivos socioeconómicos y de desarrollo sostenible nacionales o internacionales. Por ejemplo, las organizaciones pueden presentar información sobre niveles de salarios y beneficios sociales en relación con los niveles de ingresos mínimos y medianos a nivel nacional. También pueden presentar información sobre la capacidad de las redes sociales de protección para absorber a aquellos que viven en la pobreza o cerca de la línea de pobreza.

Se espera que las organizaciones que operen en varias localizaciones, tamaños y sectores tengan en cuenta cómo enmarcar su desempeño general de la mejor manera en el contexto más amplio de la sostenibilidad. Esto requiere distinguir entre los factores que llevan a los impactos globales, como el cambio climático, y los que tienen impactos regionales o locales, como el desarrollo de la comunidad. Al presentar información sobre temas con un impacto local positivo o negativo, es importante proporcionar información sobre cómo las organizaciones afectan a las comunidades en diferentes localizaciones. Es igualmente importante que las organizaciones distingan entre los patrones de impacto en todas sus operaciones y contextualicen el desempeño ubicación por ubicación.

Se espera que el informe presente claramente la relación entre la sostenibilidad y la estrategia de la organización; así como el contexto en el que se aportan los contenidos.

Pruebas

- La organización informante indica cómo entiende el desarrollo sostenible basándose en información objetiva y disponible, así como las medidas de referencia con respecto al desarrollo sostenible y para los temas tratados en el informe.
- La organización presenta su desempeño haciendo referencia a las condiciones y objetivos de desarrollo sostenible amplios, según se reflejen en los instrumentos sectoriales, locales, regionales o mundiales reconocidos.
- La organización presenta su desempeño de forma que comunica sus impactos y contribuciones en los contextos geográficos apropiados.
- La organización describe cómo los temas ambientales y/o sociales se relacionan con su estrategia a largo plazo, riesgos, oportunidades y objetivos, incluso en su cadena de valor.

Materialidad

1.3 El informe debe tratar temas que:

- 1.3.1 reflejen los impactos significativos económicos, ambientales y sociales de la organización informante;
- 1.3.2 influyan sustancialmente en las valoraciones y decisiones de los grupos de interés.

Directrices

Las organizaciones se enfrentan a numerosos temas sobre los que pueden presentar información. Los temas relevantes, que normalmente deben incluirse en el informe, son aquellos que razonablemente pueden considerarse importantes a la hora de reflejar los impactos económicos, ambientales y sociales de las organizaciones o de influir en las decisiones de los grupos de interés. En este contexto, con "impacto" se hace referencia al efecto que una organización tiene sobre la economía, el medio ambiente y/o la sociedad (positivo o negativo). Un tema puede ser relevante (y, por lo tanto, potencialmente material) basado solo en una de estas dimensiones.

En la elaboración de informes financieros, la materialidad suele considerarse un umbral de la influencia en las decisiones económicas de quienes utilizan los estados financieros de una organización, en particular los inversores.

Un concepto similar es también importante en la elaboración de informes de sostenibilidad. No obstante, este concierne a dos dimensiones, que son: una variedad más amplia de impactos y grupos de interés. En la elaboración de informes de sostenibilidad, la materialidad es el principio que determina qué temas relevantes son suficientemente importantes como para que sea esencial presentar información al respecto. No todos los temas materiales tienen la misma importancia y se espera que el énfasis en los informes refleje su prioridad relativa.

Se puede contemplar una combinación de factores internos y externos para evaluar si un tema es material. Estos incluyen la misión general de la organización, la estrategia competitiva y las preocupaciones expresadas directamente por los grupos de interés. La materialidad también puede determinarse a partir de las amplias expectativas de la sociedad y la influencia de la organización en las entidades corriente arriba, como los proveedores, o las entidades corriente abajo, como los clientes. También se espera que las evaluaciones de materialidad tengan en cuenta las expectativas expresadas en los acuerdos y estándares internacionales que se espera que la organización cumpla.

Se deben tener en cuenta dichos factores internos y externos a la hora de evaluar la importancia de la información para reflejar los impactos económicos, ambientales y/o sociales significativos o para apoyar en la toma de decisiones de los grupos de interés. Se pueden utilizar diversas metodologías para evaluar la importancia de los impactos. Por lo general, los "impactos significativos" son aquellos que son objeto de preocupación de las comunidades de expertos

o que se han identificado mediante herramientas reconocidas, como metodologías de evaluación del impacto o evaluaciones del ciclo de vida. Los impactos que se consideren lo suficientemente importantes como para estar sujetos a gestión o compromiso activo por parte de la organización probablemente se consideren significativos.

La aplicación de este principio garantiza que el informe dé prioridad a los temas materiales. Se pueden incluir otros temas relevantes, pero con menos prominencia. Es importante que las organizaciones puedan explicar el proceso por el que determinaron la prioridad de los temas.

La Figura 3 presenta una matriz de ejemplo con una finalidad orientativa. Esta muestra las dos dimensiones necesarias para evaluar si un tema es material. No obstante, un tema puede ser material basado en solo una de estas dimensiones. No es obligatorio utilizar esta matriz exacta. Sin embargo, para aplicar el principio de materialidad, es necesario identificar temas materiales basados en estas dos dimensiones.

El [Contenido 102-46](#) y la [cláusula 6.1](#) del GRI 102: *Contenidos Generales* requieren que se explique cómo se ha aplicado el principio de la materialidad.

Pruebas

Que a la hora de definir los temas materiales, la organización informante haya tenido en cuenta los siguientes factores:

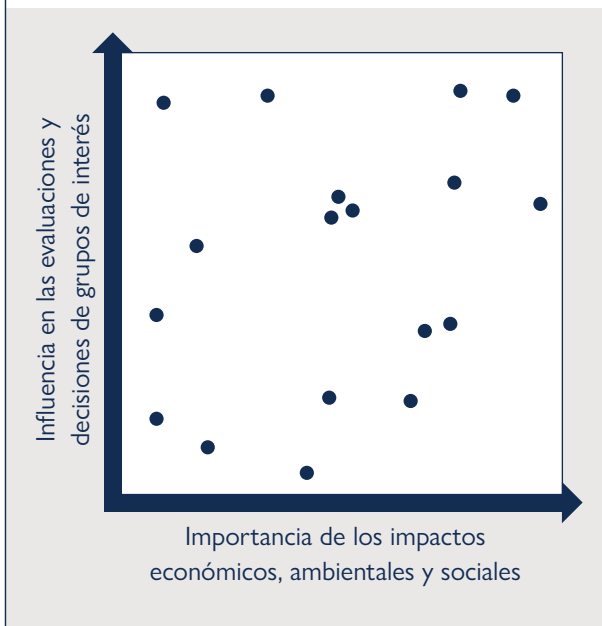
- Los impactos económicos, ambientales y/o sociales razonablemente estimables (como el cambio climático, el VIH-sida o la pobreza) identificados mediante la investigación de personas de experiencia reconocida o de organismos expertos con credenciales reconocidas.
- Los intereses y las expectativas de los grupos de interés que invirtieron expresamente en la organización, tales como empleados y accionistas.
- Los amplios intereses y temas económicos, sociales o ambientales planteados por los grupos de interés, como trabajadores que no son empleados, proveedores, comunidades locales, grupos vulnerables o la sociedad civil.
- Los temas fundamentales y retos futuros para el sector, identificados por colegas y competidores.
- Las legislaciones, normativas, acuerdos internacionales y/o acuerdos voluntarios de importancia estratégica para la organización y sus grupos de interés.

Materialidad

Continuación

- Los valores fundamentales, políticas, estrategias, sistemas de gestión operacional, objetivos y propósitos de la organización.
- Las competencias esenciales de la organización y la forma en la que puede contribuir al desarrollo sostenible.
- Las consecuencias para la organización relacionadas con su impacto en la economía, el medio ambiente y/o la sociedad (por ejemplo, los riesgos para su modelo de negocio o reputación).
- Los temas materiales han sido priorizados apropiadamente en el informe.

Figura 3
Representación visual de la priorización de temas



Exhaustividad

1.4 El informe debe incluir el logro de los temas materiales y sus Coberturas, que deben ser suficientes como para reflejar los impactos económicos, ambientales y sociales significativos y permitir que los grupos de interés evalúen el desempeño de la organización informante en el periodo objeto del informe.

Directrices

La exhaustividad abarca principalmente las siguientes dimensiones: lista de temas materiales cubiertos en el informe, Coberturas del tema y tiempo.

El concepto de exhaustividad también puede referirse a las prácticas de recogida de información (por ejemplo, garantizar que los datos recopilados incluyan los resultados de todas las entidades donde se produzca el impacto) y a que la presentación de la información sea razonable y adecuada. Estos asuntos también están relacionados con la calidad del informe y se abordan con más detalle en los principios de [Precisión](#) y [Equilibrio](#).

Lista de temas materiales tratados en el informe:

Se espera que los temas tratados en el informe sean suficientes como para reflejar los impactos económicos, ambientales o sociales significativos de la organización y permitir que los grupos de interés evalúen la organización. Para determinar si la información contenida en el informe es suficiente, la organización debe tener en cuenta tanto los resultados de los procesos de participación de los grupos de interés como las amplias expectativas de la sociedad que no se identifiquen directamente mediante procesos de participación de los grupos de interés.

Cobertura del tema: La Cobertura del tema es la descripción de dónde se producen los impactos para un tema material y la implicación de la organización en esos impactos. Las organizaciones pueden estar implicadas en los impactos a través de sus propias actividades o como consecuencia de sus relaciones de negocio con otras entidades. Se espera que las organizaciones que elaboren informes de conformidad con los Estándares GRI indiquen, no solo los impactos que originan, sino también los impactos a los que contribuyen y los impactos que están directamente vinculados a sus actividades, productos o servicios a través de una relación comercial.² Consulte la [cláusula 2.4](#) de este Estándar y el [GRI 103: Enfoque de Gestión](#) para mayor información sobre las Coberturas del tema.

Tiempo: Con "tiempo", se hace referencia a la necesidad de contar con toda la información completa para el período de tiempo especificado en el informe. En la medida de lo posible, se espera que se presenten las actividades, los acontecimientos y los impactos relativos al período objeto del informe en el que se produzcan.

Se incluye la elaboración de informes sobre actividades que producen un impacto mínimo a corto plazo, pero que tienen un efecto acumulativo significativo y razonablemente previsible que puede llegar a ser inevitable o irreversible a largo plazo (como los contaminantes bioacumulativos o persistentes).

Al realizar estimaciones de impactos futuros (tanto positivos como negativos), se espera que la información presentada se base en estimaciones bien fundamentadas que reflejen el probable tamaño y naturaleza de los impactos. A pesar de que dichas estimaciones estén por naturaleza sujetas a incertidumbre, proporcionan información útil para la toma de decisiones, siempre que en el informe se justifique la base para las estimaciones y se sus limitaciones sean claramente reconocidas. Indicar cuál es la naturaleza y la probabilidad de que se produzcan dichos impactos –aunque solo puedan materializarse en el futuro– concuerda con el objetivo de proporcionar una representación equilibrada y razonable de los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización.

Pruebas

- El informe tiene en cuenta los impactos que la organización informante causa, con los que contribuye o con los que está directamente vinculada a través de una relación de negocio y cubre y establece prioridades con respecto a la información material sobre la base de los principios de [Materialidad](#), [Contexto de sostenibilidad](#) e [Inclusión de grupos de interés](#).
- La información del informe incluye todos los impactos significativos del periodo objeto del informe y las estimaciones razonables de los impactos futuros significativos cuando dichos impactos sean razonablemente previsibles y puedan llegar a ser inevitables o irreversibles.
- El informe no omite información relevante y que pueda influir sustancialmente en las evaluaciones y las decisiones del grupo de interés o que refleje los impactos económicos, ambientales y sociales significativos.

² Estos conceptos se basan en los siguientes instrumentos:

- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE): "Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales", 2011.
- Organización de Naciones Unidas (ONU): "Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos, Implementando el Marco de las Naciones Unidas 'Proteger, Respetar y Remediar'", 2011.

Principios para definir la calidad del informe

Precisión

1.5 La información comunicada debe ser lo suficientemente precisa y detallada como para que los grupos de interés puedan evaluar el desempeño de la organización informante.

Directrices

Este principio se ha diseñado para reflejar que la información puede expresarse de distintas formas, desde respuestas cualitativas hasta mediciones cuantitativas detalladas.

Las características que definen la exactitud varían en función de la naturaleza de la información y de quién la utilice.

Por ejemplo, la precisión de la información cualitativa puede verse afectada por su grado de claridad y detalle y su equilibrio con respecto a la Cobertura del tema. La precisión de la información cuantitativa puede depender de los métodos específicos utilizados para recoger, recopilar y analizar los datos.

Además, el umbral específico de la precisión puede depender en parte del uso previsto de la información. Ciertas decisiones de los grupos de interés requieren un mayor nivel de exactitud en la información comunicada que otras.

Pruebas

- El informe indica los datos que han sido medidos.
- La medición de datos y las bases para los cálculos se describen adecuadamente y se pueden replicar con resultados similares.
- El margen de error de los datos cuantitativos no es suficiente como para influir sustancialmente en la capacidad de los grupos de interés para llegar a conclusiones apropiadas e informadas.
- El informe indica qué datos se han estimado, así como los supuestos subyacentes y las técnicas utilizadas para hacer las estimaciones o dónde se puede encontrar dicha información.
- Las declaraciones cualitativas del informe son coherentes con la información comunicada y otras evidencias disponibles.

Equilibrio

1.6 La información comunicada debe reflejar los aspectos positivos y negativos del desempeño de la organización informante para permitir una evaluación razonada del desempeño general.

Directrices

Se espera que la presentación general del contenido del informe proporcione una imagen sin sesgos del desempeño de la organización.

Se espera que el informe evite selecciones, omisiones o formatos de presentación que puedan llegar a influir de manera indebida o inapropiada en una decisión o juicio del lector del informe. Se espera que el informe incluya ambos, resultados favorables y desfavorables, así como información que pueda influir en las decisiones de los grupos de interés en proporción a su materialidad. También se espera que el informe distinga claramente entre los hechos y la interpretación de los hechos por parte de la organización.

Pruebas

- El informe abarca resultados y temas favorables y desfavorables.
- La información del informe se presenta en un formato que permite a los usuarios ver las tendencias positivas y negativas en el desempeño de un año a otro.
- El énfasis en los diversos temas del informe refleja su prioridad relativa.

Claridad

1.7 La organización informante debe presentar la información disponible de una forma comprensible y accesible para los grupos de interés que utilicen dicha información.

Directrices

Se espera que el informe presente la información de una forma que sea comprensible, accesible y útil para los distintos grupos de interés de la organización, ya sea en formato impreso o a través de otros canales.

Es importante que los grupos de interés puedan encontrar la información que estén buscando con relativa facilidad. Se espera que la información se presente de un modo comprensible para los grupos de interés que tengan un grado de entendimiento razonable de la organización y sus actividades.

Los gráficos y las tablas de datos consolidados pueden ayudar a que la información del informe sea accesible y comprensible. El nivel de agregación de la información también puede afectar a la claridad del informe, es decir, si el informe es más o menos detallado de lo que esperan los grupos de interés.

Pruebas

- El informe contiene la información que requieren los grupos de interés, pero evita detalles excesivos e innecesarios.
- Los grupos de interés pueden encontrar la información que están buscando con relativa facilidad a través de índices, mapas, enlaces u otras ayudas.
- El informe evita tecnicismos, acrónimos, jerga u otro contenido que no resulta fácil para los grupos de interés y que incluya explicaciones (si son necesarias) en la sección correspondiente o en un glosario.
- La información del informe está disponible para todos los grupos de interés, incluidos aquellos con necesidades particulares de accesibilidad, como distintas capacidades, idiomas o tecnologías.

Comparabilidad

1.8 La organización informante debe seleccionar, recopilar y comunicar la información de forma coherente. La información comunicada debe presentarse de una forma que permita a los grupos de interés analizar los cambios en el desempeño de la organización y que respalde el análisis relativo a otras organizaciones.

Directrices

La comparabilidad es necesaria para evaluar el desempeño. Es importante que los grupos de interés puedan comparar información sobre el actual desempeño económico, ambiental y social actual de la organización con desempeños pasados, con sus objetivos y, en la medida de lo posible, con el desempeño de otras organizaciones.

La coherencia permite a las partes internas y externas comparar el desempeño y evaluar el progreso como parte de las actividades de calificación, las decisiones de inversión, los programas de defensa de intereses y otras actividades. A la hora de comparar organizaciones, es necesario demostrar cierta sensibilidad ante factores como el tamaño, la influencia geográfica y otras consideraciones organizacionales, que pueden afectar al desempeño relativo de una organización. Cuando sea necesario, es importante aportar información contextual para ayudar a los usuarios del informe a comprender los factores que puedan incidir en las diferencias de impacto o desempeño entre organizaciones.

Para notificar la comparabilidad en el tiempo, es importante ser coherentes en cuanto a los métodos utilizados para calcular los datos, el formato del informe y las explicaciones de los métodos y los supuestos utilizados para elaborar la información. La importancia

de un tema para una organización y sus grupos de interés puede cambiar con el tiempo, por lo que el contenido de los informes también puede evolucionar.

Sin embargo, de acuerdo con el [principio de materialidad](#), se espera que las organizaciones sean coherentes en sus informes a lo largo del tiempo. Se espera que la organización incluya cifras totales (es decir, datos absolutos, como toneladas de residuos) y ratios (es decir, datos normalizados, como los residuos por unidad de producción) para permitir las comparaciones analíticas.

Se pueden producir cambios con respecto a los temas materiales, la Cobertura del tema, la duración del periodo objeto del informe o la información, incluidos el diseño, las definiciones y el uso de los contenidos del informe. Cuando esto sucede, se espera que la organización informante presente los contenidos actuales junto con las actualizaciones de los datos históricos o viceversa. De este modo, se garantiza que la información y las comparaciones sean fiables y significativas en el tiempo. Si no se producen actualizaciones, se espera que la organización aporte las explicaciones necesarias para interpretar los contenidos actuales.

Comparabilidad

Continuación

Pruebas

- El informe y la información que lo compone pueden compararse de un año a otro.
- El desempeño de la organización informante puede compararse con *benchmarks*.
- Se puede identificar y explicar cualquier variación significativa de la lista de temas materiales, Cobertura del tema, duración del período objeto del informe o información cubierta por el informe entre los períodos objeto del informe.
- El informe se basa en protocolos generalmente aceptados para recopilar, medir y presentar información, incluida la información requerida por los Estándares GRI, cuando estén disponibles.

Fiabilidad

- 1.9 La organización informante debe reunir, registrar, recopilar, analizar y comunicar la información y procesos utilizados para la preparación del informe, de modo que puedan ser objeto de revisión y que establezcan la calidad y la materialidad de la información.**

Directrices

Es importante que los grupos de interés confíen en que la veracidad del contenido del informe pueda comprobarse y sepan hasta qué punto se han aplicado los Principios para la elaboración de informes.

Se espera que personas distintas de las que se encargaron de preparar el informe puedan revisar los controles internos y la documentación que soporta la información del informe. Los contenidos relativos a los impactos o desempeño de la organización informante que no estén corroborados mediante evidencias no deben aparecer en el informe de sostenibilidad, a menos que representen información material y aclaren cualquier incertidumbre vinculada con la información.

Los procesos de toma de decisiones subyacentes al informe deben registrarse de modo que posibiliten la revisión de las decisiones clave, como los procesos de determinación del contenido del informe y las Coberturas del tema o la participación de los grupos de interés. Si la organización diseña sistemas de información para la elaboración de informes, se espera que se indique que los sistemas pueden revisarse como parte de un proceso de verificación externo.

Pruebas

- Se puede identificar el objeto y campo de aplicación de la verificación externa.
- La organización puede identificar las fuentes originales de información del informe.
- La organización puede proporcionar evidencias fiables que respalden los supuestos o los cálculos complejos.
- La organización puede adjuntar las referencias de los datos originales o de los propietarios de la información para garantizar su precisión dentro de los márgenes aceptables de error.

Puntualidad

1.10 La organización informante debe elaborar los informes de acuerdo con una programación periódica, de modo que la información esté disponible a tiempo para que los grupos de interés tomen decisiones informadas.

Directrices

Para que la información resulte útil, debe estar disponible a tiempo, de modo que los grupos de interés la puedan integrar en su toma de decisiones. Con "puntualidad", se hace referencia a la regularidad en la elaboración de informes, así como en su proximidad a los impactos descritos en el informe.

Aunque un flujo constante de información es deseable para ciertos propósitos, se espera que la organización informante se comprometa a proporcionar regularmente contenidos consolidados sobre sus impactos económicos, ambientales y sociales en un momento determinado.

También es necesario ser coherentes en cuanto a la frecuencia de elaboración de informes y duración de los periodos objeto de los informes para permitir la comparación de la información en el tiempo y el acceso al informe por parte de los grupos de interés. Para los grupos de interés, puede resultar útil que los calendarios para la elaboración de informes de sostenibilidad y de otros tipos, en particular los financieros, estén alineados. Se espera que la organización equilibre la necesidad de proporcionar información de forma puntual con la necesidad de garantizar que la información sea fiable, incluida cualquier actualización de los contenidos anteriores.

Pruebas

- La información que se ha divulgado en el informe es reciente en relación al periodo objeto del informe.
- La información del informe indica claramente el periodo de tiempo al que se refiere, cuándo se actualizará y cuándo se realizaron las últimas actualizaciones y además identifica cualquier reexpresión de contenidos previos junto con los motivos para realizarlos.

2. Uso de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad

Esta sección explica el proceso básico de uso de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad. Las organizaciones que deseen declarar que su informe de sostenibilidad se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI (opción Esencial o Exhaustiva) están obligadas a cumplir todos los requerimientos de esta sección. Los requerimientos se indican mediante el uso de "debe" y de la **fuentes en negrita** en el texto. Estos orientan a la organización informante a través del proceso de elaboración de un informe de sostenibilidad en el que:

- se aplican los Principios para la elaboración de informes;
- se aportan datos que proporcionan información contextual sobre la organización;
- se identifican temas materiales y se elaboran informes sobre ellos.

Algunas cláusulas de esta sección guardan una estrecha relación con los contenidos del [GRI 102: Contenidos Generales](#) y del [GRI 103: Enfoque de Gestión](#), que solicitan que la organización informante divulgue información específica. En estos casos, los contenidos relevantes del GRI 102 o del GRI 103 se identifican en las directrices.

Aplicación de los Principios para la elaboración de informes

2.1 La organización informante debe aplicar todos los Principios para la elaboración de informes de la [Sección 1](#) para definir el contenido y la calidad del informe.

Directrices

Es importante que las organizaciones que utilicen los Estándares GRI para elaborar informes de sostenibilidad hayan entendido e implementado los diez Principios para la elaboración de informes relativos a la definición del contenido y la calidad. Estos principios orientan en torno a las opciones de selección y calidad de la información del informe.

El [Contenido 102-46](#) del [GRI 102: Contenidos Generales](#) requiere que se explique cómo ha aplicado la organización los Principios para la elaboración de informes a la hora de definir el contenido del informe.

Notificar contenidos generales

2.2 La organización informante debe elaborar los informes de acuerdo con los contenidos obligatorios del [GRI 102: Contenidos Generales](#).

Directrices

El Estándar sobre Contenidos Generales solicita información contextual sobre una organización y sus prácticas de elaboración de informes de sostenibilidad. Si las organizaciones desean declarar que su informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI

(opción Esencial o Exhaustiva), hay varios contenidos del [GRI 102: Contenidos Generales](#) que están obligadas a comunicar. Para mayor información, consulte la [Tabla 1](#) de la Sección 3.

Identificación de los temas materiales y sus Coberturas

2.3 La organización informante debe identificar sus temas materiales a partir de los Principios relativos a la definición del contenido del informe.

- 2.3.1 La organización informante debería consultar los Contenidos Sectoriales GRI relacionados con su sector, si están disponibles, para ayudar a identificar los temas materiales.

2.4 La organización informante debe identificar la Cobertura para cada tema material.

Directrices

Los temas materiales son aquellos a los que una organización ha dado prioridad para su inclusión en el informe de sostenibilidad. Este ejercicio de priorización se lleva a cabo utilizando los Principios de [inclusión de los grupos de interés](#) y el de [materialidad](#). El principio de materialidad identifica los temas materiales en función de las siguientes dos dimensiones:

- importancia de los impactos económicos, ambientales y sociales de la organización;
- influencia sustancial en las evaluaciones y las decisiones de los grupos de interés.

En lo que atañe a la aplicación del principio de materialidad, el impacto es el efecto que una organización tiene en la economía, el medio ambiente o la sociedad, lo que a su vez puede indicar su contribución (positiva o negativa) al desarrollo sostenible. Para mayor información sobre el principio de materialidad, consulte la [cláusula 1.3](#).

El [Contenido 102-47](#) del *GRI 102: Contenidos Generales* indica que es necesario incluir en el informe la lista de temas materiales.

Uso de los Contenidos Sectoriales GRI

Los Contenidos Sectoriales GRI proporcionan contenidos y directrices adicionales específicos del sector, que pueden utilizarse junto con los Estándares GRI. Los Contenidos Sectoriales pueden encontrarse en el sitio web de los Estándares GRI. Se recomienda que la organización informante consulte los Contenidos Sectoriales relevantes, si están disponibles, para ayudarse a identificar sus temas materiales. No obstante, el uso de los Contenidos Sectoriales no pretenden sustituir la aplicación de los Principios para la elaboración de informes relativos a la definición del contenido del informe.

Vinculación de los temas materiales identificados con los Estándares GRI

En lo que atañe a los Estándares GRI, con "temas" se hace referencia a cuestiones económicas, ambientales y sociales relevantes, como los Impactos Económicos Indirectos, el Agua o el Empleo. La generalidad de los nombres de estos temas es intencionada, ya que cada

tema puede cubrir numerosos conceptos relacionados. El tema "Agua", por ejemplo, puede abarcar una serie de temas más específicos pero relacionados, como el estrés hídrico o el acceso al agua.

La lista de temas cubiertos por los Estándares GRI no es exhaustiva. En algunos casos, es posible que las organizaciones identifiquen temas materiales que no coincidan exactamente con los Estándares temáticos disponibles. En tales casos, si el tema material es similar a uno de los temas de los Estándares disponibles o se puede considerar que está relacionado con él, se espera que la organización utilice dicho Estándar para la elaboración de informes sobre el tema en cuestión.

Si la organización identifica un tema material que no puede relacionarse razonablemente con ninguno de los Estándares temáticos, consulte las [cláusulas 2.5.1 y 2.5.3](#) para conocer los requerimientos relativos a la elaboración de informes al respecto.

Informar sobre la Cobertura de cada tema material

La Cobertura del tema es la descripción de dónde se producen los impactos de un tema material y la implicación de la organización en dichos impactos. Las organizaciones pueden estar implicadas en los impactos a través de sus propias actividades o como consecuencia de sus relaciones de negocio con otras entidades. Se espera que las organizaciones que elaboren informes de conformidad con los Estándares GRI informen no solo de los impactos que provocan sino también de los impactos en los que contribuyen y de los impactos que guardan relación directa con sus actividades, productos o servicios a través de una relación de negocio.³ En el contexto de este Estándar GRI, es posible que las relaciones de negocio de una organización incluyan las relaciones con los socios comerciales, las entidades de su cadena de valor y cualquier otra entidad estatal o no estatal vinculada directamente con sus operaciones empresariales, productos o servicios.⁴

El [Contenido 103-1](#) del *GRI 103: Enfoque de Gestión* requiere la comunicación de la Cobertura de cada tema material. Consulte el GRI 103 para obtener información más detallada sobre las Coberturas del tema.

³ Estos conceptos se basan en los siguientes instrumentos:

- Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE): "Líneas Directrices de la OCDE para Empresas Multinacionales", 2011.
- Organización de Naciones Unidas (ONU): "Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos, Implementando el Marco de las Naciones Unidas 'Proteger, Respetar y Remediar'", 2011.

⁴ Fuente: Organización de Naciones Unidas (ONU): "Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos, Implementando el Marco de las Naciones Unidas 'Proteger, Respetar y Remediar'", 2011.

Informar sobre temas materiales

2.5 Para cada tema material, la organización informante:

- 2.5.1 debe incluir los contenidos sobre el enfoque de gestión de acuerdo con el [GRI 103: Enfoque de Gestión](#); y
- 2.5.2 debe incluir los contenidos sobre el tema del Estándar GRI correspondiente, si el tema material está cubierto por un Estándar GRI existente (series 200, 300 y 400); o
- 2.5.3 debería incluir otros contenidos pertinentes, si el tema material no está cubierto por un Estándar GRI existente.

Directrices

Directrices para la cláusula 2.5

A la hora de declarar que un informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI, las organizaciones informantes están obligadas a comunicar todos los temas materiales identificados (la lista de temas materiales se recoge en el [Contenido 102-47](#) del [GRI 102: Contenidos Generales](#)). Aunque ningún Estándar GRI temático existente aborde algún tema material en concreto, las organizaciones siguen estando obligadas a indicar el enfoque de gestión utilizado de acuerdo con [GRI 103: Enfoque de Gestión](#). Además, se recomienda utilizar contenidos pertinentes de otras fuentes para indicar sus impactos.

En otros casos, es posible que las organizaciones quieran utilizar contenidos adicionales de otras fuentes para indicar los temas materiales cubiertos por los Estándares GRI y comunicar los contenidos GRI.

Se espera que cualquier contenido adicional esté sujeto al mismo rigor técnico que los contenidos de los Estándares GRI y que sea coherente con otros Estándares o con marcos de elaboración de informes reconocidos, cuando estén disponibles y sean relevantes.

Inclusión de temas para los que la Cobertura se extiende más allá de la organización informante

En algunos casos, si la Cobertura de un tema se extiende más allá de la organización, puede que no sea posible comunicar los contenidos sobre el tema. Por ejemplo, si la Cobertura de un tema incluye parte de la cadena de suministro, la organización podría no ser capaz de obtener la información necesaria de los proveedores. En estos casos, para elaborar un informe de conformidad con los Estándares GRI, la organización sigue estando obligada a informar del enfoque de gestión del tema, pero puede utilizar motivos reconocidos para la omisión de contenidos sobre el tema. Consulte la [cláusula 3.2](#) para obtener más información sobre los motivos para la omisión.

El [Contenido 103-1-c](#) del [GRI 103: Enfoque de Gestión](#) indica que es necesario informar sobre cualquier limitación específica de la Cobertura del tema.

Presentación de información

Inclusión de contenidos obligatorios usando referencias

- 2.6 Si la organización informante presenta un contenido obligatorio en el que se incluyen referencias a una fuente determinada, la organización debe asegurarse de que:
 - 2.6.1 la referencia incluya la localización específica del contenido obligatorio;
 - 2.6.2 la información a la que se hace referencia esté disponible públicamente y sea fácilmente accesible.

Directrices

Es posible que la información necesaria para un contenido obligatorio ya esté incluida en otros materiales que ya haya preparado la organización informante, como su informe anual. En tal caso, la organización puede optar por no repetir estos contenidos en el informe de sostenibilidad, sino hacer referencia a dónde se puede encontrar dicha información.

Se trata de un enfoque aceptable siempre y cuando la referencia sea específica, esté disponible para el público general y sea fácilmente accesible. Por ejemplo, una referencia al informe anual es aceptable si incluye el número de página, el nombre de la sección u otra indicación específica acerca de dónde encontrar la información.

Presentación de información

Continuación

Directrices

Formatos

La organización informante puede optar por utilizar una combinación de informes electrónicos y en papel o utilizar solamente un formato. Por ejemplo, la organización puede optar por publicar un informe detallado en su sitio web y un resumen ejecutivo en papel.

Independientemente del formato, todos los informes elaborados de conformidad con los Estándares GRI están obligados a incluir un índice de contenidos GRI. El índice de contenidos debe presentarse en una localización determinada e incluir el número de páginas o la URL de todos los contenidos comunicados. Consulte el [Contenido 102-55](#) del *GRI 102: Contenidos Generales* para obtener más información.

Recopilación y presentación de la información en el informe

2.7 Al preparar un informe de sostenibilidad, la organización informante debería:

- 2.7.1 presentar información relativa al periodo objeto del informe actual y al menos dos periodos anteriores, así como los objetivos futuros a corto y medio plazo si se han establecido;
- 2.7.2 recopilar y comunicar información usando unidades internacionales generalmente aceptadas (como kilogramos o litros) y factores de conversión estándar y explicar la base de la medición/cálculo cuando no sea evidente;
- 2.7.3 proporcionar datos absolutos y notas explicativas cuando se utilicen ratios o datos normalizados;
- 2.7.4 definir un periodo objeto del informe coherente para la emisión del informe.

Directrices

Cuando prepara un informe, la organización informante puede identificar información o procesos que no hayan cambiado desde el informe anterior. La organización puede optar por actualizar solo la información que haya cambiado y volver a publicar o proporcionar una referencia a los contenidos que no hayan cambiado durante el periodo objeto del informe.

3. Redacción de declaraciones relacionadas con el uso de los Estándares GRI

Existen dos enfoques básicos de uso de los Estándares GRI:

1. Uso de los Estándares GRI como conjunto para elaborar informes de sostenibilidad de conformidad con los Estándares.
2. Uso de una selección de Estándares o partes de su contenido para elaborar informes sobre información específica.

Para cada una de estas opciones de uso de los Estándares, existe una declaración de uso correspondiente, que se define en este Estándar. Cualquier material publicado con contenidos basados en los Estándares GRI debe recoger una de estas declaraciones. Esto garantiza transparencia con respecto a cómo se han aplicado los Estándares.

Uso de los Estándares GRI como conjunto para elaborar informes de sostenibilidad de conformidad con los Estándares

Se anima a las organizaciones que deseen utilizar los Estándares GRI para presentar información sobre sus impactos económicos, ambientales y/o sociales a utilizar este enfoque y a cumplir los criterios de presentación de informes de conformidad con los Estándares (consulte la [Tabla 1](#)). El cumplimiento de estos criterios demuestra que un informe de sostenibilidad proporciona una imagen completa y equilibrada de los temas materiales de una organización y los impactos relacionados, así como la forma en la que se gestionan estos impactos.

Los informes elaborados de conformidad con los Estándares GRI pueden redactarse como informes de sostenibilidad publicados de forma independiente o pueden hacer referencia a información divulgada en diversas localizaciones y formatos (p. ej., electrónico o en papel). Todo informe elaborado de conformidad con los Estándares GRI está obligado a incluir un índice de contenidos GRI, que se presenta en una parte concreta y que incluye el número de página o URL de todos los contenidos publicados. Consulte la [cláusula 2.6](#) de este Estándar y el [Contenido 102-55](#) del [GRI 102: Contenidos Generales](#).

Existen dos opciones para elaborar informes de conformidad con los Estándares GRI: Esencial y Exhaustiva.

Esencial. Si un informe se ha elaborado de acuerdo con esta opción, este contiene la información mínima necesaria para comprender la naturaleza de la organización, sus temas materiales e impactos relacionados y cómo se gestionan estos.

Exhaustiva. Esta opción se crea a partir de la opción Esencial, pero requiere contenidos adicionales sobre estrategia, ética e integridad de la organización y su gobernanza. Además, la organización está obligada a informar más ampliamente de sus impactos y a comunicar los contenidos sobre el tema para cada tema material cubierto por los Estándares GRI.

Estas opciones no están vinculadas con la calidad de la información del informe ni con la magnitud de los impactos de la organización. No obstante, reflejan hasta qué punto se han aplicado los Estándares GRI. Las organizaciones no están obligadas a pasar de la opción Esencial a la Exhaustiva: pueden elegir la opción que mejor satisfaga sus necesidades de elaboración de informes y las necesidades de información de sus grupos de interés.

Consulte la [Tabla 1](#) para conocer los criterios para declarar que un informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI.

Uso de una selección de Estándares o partes de su contenido para elaborar informes sobre información específica

Esta opción se conoce como declaración "con referencia a GRI". Se trata de una opción apta para aquellas organizaciones que quieran elaborar informes sobre sus impactos económicos, ambientales o sociales, pero que no quieran utilizar los Estándares GRI para dar una imagen completa de sus temas materiales e impactos relacionados.

Es posible que una organización quiera elaborar, por ejemplo, un informe sobre sus impactos en la biodiversidad para un grupo de interés determinado. En este caso, dicha organización puede utilizar los contenidos del [GRI 103: Enfoque de Gestión](#) y del [GRI 304: Biodiversidad](#) e incluir la declaración con referencia a GRI, que es obligatoria para cualquier material publicado que se base en estos Estándares. Consulte la [cláusula 3.3](#) para conocer los criterios específicos relativos a la redacción de una declaración con referencia a GRI.

Declaración de que un informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI

3.1 Para declarar que un informe de sostenibilidad se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI, la organización informante debe cumplir todos los criterios de la opción respectiva (Esencial o Exhaustiva), que figuran en la Tabla 1 (página 23):

Directrices

El [Contenido 102-54](#) del *GRI 102: Contenidos Generales* obliga a incluir una declaración de la organización en cualquier informe elaborado de conformidad con los Estándares (opción Esencial o Exhaustiva).

Si la organización no cumple los criterios mínimos de la Tabla 1 para las opciones Esencial o Exhaustiva, no puede incluir la declaración de que su informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI. En tales casos, es obligatorio incluir una declaración con referencia a GRI en cualquier material publicado y que contenga contenidos basados en los Estándares GRI. La siguiente sección indica cómo redactar una declaración con referencia a GRI.

Las organizaciones que elaboren informes con más contenidos que los de la opción Esencial, pero que no cumplan los criterios mínimos para la opción Exhaustiva, no pueden incluir la declaración de conformidad con la opción Exhaustiva. No obstante, pueden incluir cualquier contenido adicional incluido en el índice de contenidos GRI.

Índice de contenidos GRI

Las organizaciones que elaboren informes de conformidad con los Estándares GRI –opciones Esencial y Exhaustiva– están obligadas a incluir un índice de contenidos GRI que enumere todos los Estándares GRI utilizados y los contenidos incluidos en el informe. Consulte el [Contenido 102-55](#) del *GRI 102: Contenidos Generales* para obtener más información.

Selección de contenidos para los informes en opción Esencial

Muchos de los Estándares temáticos GRI incluyen numerosos contenidos. Si la organización informante no incluye en el informe todos los contenidos para un tema concreto, se espera que seleccione e incluya aquellos que reflejen de forma más adecuada sus impactos en este tema.

Tabla 1**Criterios para declarar que un informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI**

Criterios obligatorios	Opción Esencial	Opción Exhaustiva
Utilice la declaración correcta (declaración de uso) en cualquier material publicado con contenidos basados en los Estándares GRI	Incluya la siguiente afirmación "Este informe se ha elaborado de conformidad con la opción Esencial de los Estándares GRI"	Incluya la siguiente afirmación "Este informe se ha elaborado de conformidad con la opción Exhaustiva de los Estándares GRI"
Utilice el GRI 101: Fundamentos para seguir el proceso básico de elaboración de un informe de sostenibilidad	Cumpla todos los requerimientos de la Sección 2 del GRI 101: Fundamentos ("Uso de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad")	[Igual que para la opción Esencial]
Utilice el GRI 102: Contenidos Generales para elaborar informes sobre información contextual de la organización	Cumpla todos los requerimientos para elaborar informes que contengan los siguientes contenidos del GRI 102: <i>Contenidos Generales</i> : <ul style="list-style-type: none"> Contenidos 102-1 a 102-13 (perfil de la organización) Contenidos 102-14 (Estrategia) Contenidos 102-16 (Ética e integridad) Contenidos 102-18 (Gobernanza) Contenidos 102-40 a 102-44 (Participación de los grupos de interés) Contenidos 102-45 a 102-56 (Prácticas para la elaboración de informes) 	Cumpla todos los requerimientos para elaborar informes que contengan todos los contenidos del GRI 102: <i>Contenidos Generales</i> Se permiten motivos para la omisión solo en las siguientes contenidos: Contenido 102-17 (Ética e integridad) y Contenidos 102-19 a 102-39 (Gobernanza). Consulte la cláusula 3.2 para obtener más información
Utilice el GRI 103: Enfoque de Gestión para informar del enfoque de gestión y la Cobertura del tema para todos los temas materiales ⁵	Para cada tema material, cumpla todos los requerimientos para la elaboración de informes del GRI 103: <i>Enfoque de Gestión</i> Se permiten motivos para la omisión solo en los Contenidos 103-2 y 103-3 (consulte la cláusula 3.2)	[Igual que para la opción Esencial]
Utilice los Estándares temáticos GRI (series 200, 300 y 400) para informar sobre temas materiales	Para cada tema material cubierto por un Estándar GRI temático: <ul style="list-style-type: none"> cumpla todos los requerimientos para la elaboración de informes de la sección "Contenido sobre el Enfoque de Gestión" cumpla todos los requerimientos para la elaboración de informes de al menos un contenido sobre el tema Para cada tema material no cubierto por un Estándar GRI, se recomienda incluir otras informaciones apropiadas para ese tema (consulte la cláusula 2.5.3) Se permiten motivos para la omisión en todos los contenidos sobre el tema (consulte la cláusula 3.2)	Para cada tema material cubierto por un Estándar GRI temático: <ul style="list-style-type: none"> cumpla todos los requerimientos para la elaboración de informes de la sección "Contenido sobre el Enfoque de Gestión" cumpla todos los requerimientos para la elaboración de informes de todas las informaciones sobre el tema Para cada tema material no cubierto por un Estándar GRI, se recomienda incluir otras informaciones apropiadas para ese tema (consulte la cláusula 2.5.3) Se permiten motivos para la omisión en todas las informaciones sobre el tema (consulte la cláusula 3.2)
Asegúrese de que los motivos para la omisión se utilicen correctamente, si procede	Cumpla todos los requerimientos de la cláusula 3.2 ("Motivos para la omisión")	[Igual que para la opción Esencial]
Notifique a GRI el uso de los Estándares	Cumpla todos los requisitos de la cláusula 3.4 (Notificando a GRI el uso de los Estándares)	[Igual que para la opción Esencial]

⁵ Incluye los temas materiales que están cubiertos por los Estándares GRI y los que no están cubiertos por los Estándares GRI.

Motivos para la omisión

- 3.2 Si, en casos excepcionales, una organización que esté elaborando un informe de sostenibilidad de conformidad con los Estándares GRI no puede incluir el contenido obligatorio, la organización debe indicar en el informe el motivo para la omisión que:
- 3.2.1 describa la información específica que se haya omitido; y
 - 3.2.2 especifique uno de los motivos para la omisión que se recogen en la Tabla 2, incluida la explicación obligatoria para ese motivo.

Tabla 2 Motivos para la omisión	
Motivo para la omisión	Explicación obligatoria en el informe de sostenibilidad
No procede	Especifique los motivos por los que se considera que el contenido no procede.
Problemas de confidencialidad	Indique los problemas específicos de confidencialidad que prohíban su publicación.
Prohibiciones jurídicas específicas	Describa las prohibiciones jurídicas específicas.
Información no disponible	<p>Describa los pasos específicos que se están dando para obtener la información y el plazo previsto para disponer de ella.</p> <p>Si el motivo para la omisión se debe a que no se pueden obtener la información necesaria o a que esta no tiene suficiente calidad para incluirse en el informe (puede ocurrir cuando la Cobertura de un tema material se extiende más allá de la organización informante), explique.</p>

Directrices

Los motivos para la omisión pueden utilizarse si, en casos excepcionales, una organización no puede incluir en el informe un contenido que sea obligatorio de conformidad con los Estándares GRI (opciones Esencial o Exhaustiva). Los motivos para la omisión solo se pueden utilizar para determinados contenidos. Consulte la [Tabla 1](#) para saber más. Además, cuando una organización omite un gran número de contenidos obligatorios, puede reducir la credibilidad del informe y su utilidad para los grupos de interés.

Uso de "No procede" como motivo para la omisión

El motivo para la omisión "No procede" puede utilizarse si la situación específica abordada por el contenido no es aplicable a la organización. Por ejemplo, la organización puede identificar que la energía y las emisiones son temas materiales, pero la única forma de energía que consume la organización es la electricidad comprada. En este caso, el combustible no se consume directamente en la organización ni por fuentes que esta posea o controle. Por lo tanto, para los contenidos relacionados con el consumo de combustible en la organización y las emisiones directas de GEI (Alcance 1), se puede considerar la fórmula "No procede".

"No procede" también puede utilizarse como motivo para la omisión si un contenido no cubre los impactos específicos que hacen que el tema sea material.

Por ejemplo, el tema "agua" puede ser material para una organización que utilice agua corriente para generar energía hidroeléctrica. No obstante, los contenidos existentes para este tema tienen que ver con la extracción de agua y el reciclaje/reutilización de agua y, por lo tanto, no miden adecuadamente los impactos de la organización (p. ej., los cambios en el volumen del caudal de agua). Por todo ello, en lo que atañe a esta organización, se pueden utilizar la fórmula "No procede" para los contenidos existentes en [GRI 303: Agua](#).

Motivos para la omisión si la Cobertura del tema se extiende más allá de la organización informante

Si la Cobertura de un tema material se extiende más allá de la organización y la organización no puede obtener información de calidad suficiente como para permitir la presentación de la información, puede utilizarse la fórmula "Información no disponible" como motivo para la omisión. En este caso, el motivo para la omisión es incluir una explicación de por qué no es posible obtener la información. Aunque, en una situación como esta, no puedan comunicarse los contenidos sobre el tema, la organización sigue estando obligada a aportar información sobre su enfoque de gestión del tema (de acuerdo con [GRI 103: Enfoque de Gestión](#)) si desea declarar que el informe se ha elaborado de conformidad con los Estándares GRI.

Uso de una selección de Estándares con la declaración con referencia a GRI

- 3.3** Si la organización informante utiliza una selección de Estándares GRI o parte de estos para la elaboración de informes con información específica, pero no cumple los criterios de elaboración de informes de conformidad con los Estándares GRI (según la [cláusula 3.1](#)), la organización:
- 3.3.1** debe incluir en todo material publicado con contenidos basados en los Estándares GRI una declaración que:
 - 3.3.1.1** contenga el siguiente texto: "Este material hace referencia al [título y año de publicación del Estándar]" para cada Estándar utilizado;
 - 3.3.1.2** indique qué contenido específico del Estándar se ha aplicado si el Estándar no ha sido utilizado en su totalidad;
 - 3.3.2** debe cumplir todos los requerimientos de elaboración de informes que se correspondan con los contenidos comunicados;
 - 3.3.3** debe notificar a GRI el uso de los Estándares, de acuerdo con la [cláusula 3.4](#);
 - 3.3.4** debería aplicar los Principios para la elaboración de informes a fin de definir la calidad del informe ([Sección 1](#));
 - 3.3.5** debería indicar el enfoque de gestión utilizado de acuerdo con [GRI 103: Enfoque de Gestión](#) y cualquier Estándar temático utilizado (series 200, 300 o 400).

Directrices

Cualquier organización que utilice los contenidos de los Estándares GRI en los materiales publicados está obligada a declarar cómo lo ha hecho. Aunque la organización no cumpla los criterios de conformidad con la [Tabla 1](#), sigue estando obligada a incluir una declaración con referencia a GRI en cualquier material publicado que contenga contenidos basados en Estándares.

Las declaraciones con referencia a GRI presentan una redacción específica, como se establece en la cláusula 3.3.1.1. Por ejemplo: "Este material hace referencia a los Contenidos 305-1 y 305-2 de GRI 305: Emisiones 2016 y a los Contenidos 103-1, 103-2 y 103-3 de GRI 103: Enfoque de Gestión 2016".

Las organizaciones que hacen este uso selectivo de los Estándares no pueden declarar que han elaborado el informe de conformidad con los Estándares GRI. Sin embargo, sigue siendo importante que las organizaciones apliquen los Principios para la elaboración de informes relativos a la definición de la calidad del informe. Estos principios ayudan a garantizar que la información sea precisa y de primera calidad, lo que, a su vez, permite a los grupos de interés hacer evaluaciones sólidas basadas en dicha información.

Notificación a GRI del uso de los Estándares

3.4 La organización informante debe notificar a GRI que ha usado los Estándares GRI y que ha incluido la declaración correspondiente en el informe o el material publicado, ya sea:

- 3.4.1** enviando una copia a GRI a standards@globalreporting.org; o
- 3.4.2** registrando el informe o el material publicado en www.globalreporting.org/standards.

.....

Directrices

Tenga en cuenta que este requerimiento es aplicable tanto a:

- los informes de sostenibilidad elaborados de conformidad con los Estándares GRI, utilizando la opción Esencial o Exhaustiva;
- como a los materiales publicados que incluyan una declaración con referencia a GRI.

La notificación a GRI del uso de los Estándares GRI proporciona transparencia con respecto a cómo aplican los Estándares las organizaciones en todo el mundo. No hay ningún gasto asociado con la notificación a GRI del uso de los Estándares.

Términos clave

Los siguientes términos y definiciones, procedentes del [Glosario de los Estándares GRI](#)⁶, pueden resultar útiles para comprender el *GRI 101: Fundamentos*.

Cobertura del tema

Descripción de dónde se producen los impactos de un tema material y la implicación de la organización en dichos impactos.

Nota: Las Coberturas del tema varían en función de los temas notificados.

Contenido sobre el Enfoque de Gestión

Descripción narrativa sobre cómo una organización gestiona los temas materiales y sus impactos relacionados.

Nota: Los contenidos sobre el Enfoque de Gestión de una organización también proporcionan el contexto para la información notificada mediante el uso de los Estándares temáticos específicos (series 200, 300 y 400).

Desarrollo sostenible/sostenibilidad

Desarrollo que satisface las necesidades del presente sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.

Nota 1: El desarrollo sostenible abarca tres dimensiones: económica, ambiental y social.

Nota 2: El desarrollo sostenible hace referencia a intereses ambientales y sociales más amplios, en lugar de a intereses de organizaciones específicas.

Nota 3: En los Estándares GRI, los términos "sostenibilidad" y "desarrollo sostenible" se usan como sinónimos.

Impacto

En los Estándares GRI, a menos que se indique lo contrario, el "impacto" es el efecto que una organización tiene sobre la economía, el medio ambiente y/o la sociedad, lo que a su vez puede indicar su contribución (positiva o negativa) al desarrollo sostenible.

Nota 1: En los Estándares GRI, el término "impacto" puede referirse a impactos positivos, negativos, reales, potenciales, directos, indirectos, a corto plazo, a largo plazo, intencionados o no intencionados.

Nota 2: Los impactos sobre la economía, el medio ambiente o la sociedad también pueden estar relacionados con las consecuencias para la propia organización. Por ejemplo, un impacto sobre la economía, el medio ambiente y/o la sociedad puede que dé lugar a consecuencias para el modelo de negocio de la organización, su reputación o su capacidad para alcanzar sus objetivos.

⁶ Encontrará el Glosario completo de los Estándares GRI en <https://www.globalreporting.org/standards/media/1475/spanish-gri-standards-glossary-2016.pdf>

Grupo de interés

Entidad o individuo que razonablemente se espera que sea afectado significativamente por las actividades, productos y servicios de la organización informante o cuyas acciones podrían afectar a la capacidad de la organización para aplicar con éxito sus estrategias y alcanzar sus objetivos.

Nota 1: Entre los grupos de interés, se incluyen las entidades o los individuos cuyos derechos, de acuerdo con la legislación o los convenios internacionales, les proporcionan derechos legítimos frente a la organización.

Nota 2: Los grupos de interés pueden incluir a aquellos que han invertido en la organización (como empleados y accionistas), así como a aquellos que tienen otras relaciones con la organización (como otros trabajadores que no son empleados, proveedores, grupos vulnerables, comunidades locales, ONG y otras organizaciones de la sociedad civil, entre otras).

Periodo objeto del informe

Periodo de tiempo específico cubierto por la información del informe.

Nota: A menos que se indique lo contrario, los Estándares GRI requieren información del período objeto del informe de la organización.

Principios para la elaboración de informes

Concepto que describe los resultados que se espera que arroje un informe y que orienta las decisiones tomadas a lo largo del proceso de elaboración de informes sobre el contenido o la calidad de los mismos.

Tema

Tema económico, ambiental o social.

Nota 1: En los Estándares GRI, los temas se agrupan de acuerdo con las tres dimensiones del desarrollo sostenible: económico, ambiental y social.

Nota 2: Para elaborar un informe de conformidad con los Estándares GRI, una organización está obligada a aportar información sobre sus temas materiales.

Tema material

Tema que refleja los impactos económicos, ambientales y sociales significativos de una organización o los que influyen sustancialmente en las evaluaciones y las decisiones de los grupos de interés.

Nota 1: Para obtener más información sobre los Principios para la elaboración de informes en cuanto a la definición de contenidos, consulte el GRI 101: Fundamentos.

Nota 2: Para elaborar un informe de conformidad con los Estándares GRI, una organización está obligada a aportar información sobre sus temas materiales.

Nota 3: Los temas materiales pueden incluir, pero no están limitados a, los temas cubiertos por las series 200, 300 y 400 de los Estándares GRI.

Reconocimientos

Language Scientific se ha encargado de la traducción al Spanish de este documento, que han revisado los siguientes expertos:

Jaime Moncada, Natural Capital Director, Colombian Business Council for Sustainable Development (CECODES), Colombia, presidente

Jorge Reyes Iturbide, Director, IDEARSE Center for Corporate Sustainability and Responsibility, Universidad Anáhuac, Mexico, *Chair of the Peer Review Committee*

Laura Pujol Giménez, Director, International Association of Authorised Economic Operator (AEO) Customs and Logistics, Spain

Paul D. Maidstone, Corporate Director of Environmental Compliance, Corporación Nacional del Cobre de Chile (CODELCO), Chile

La traducción se ha hecho con el patrocinio de:



*El crecimiento
de todo un país*

INDITEX



Los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad se han desarrollado y redactado en inglés. Aunque se han hecho todos los esfuerzos posibles por garantizar que la traducción fuera precisa, el texto en lengua inglesa es el que debe prevalecer en caso de dudas o discrepancias con respecto a la traducción. La versión más reciente de los Estándares GRI en lengua inglesa y todas las actualizaciones de la versión en inglés están publicadas en el sitio web de GRI (www.globalreporting.org).

standards@globalreporting.org
www.globalreporting.org

GRI
PO Box 10039
1001 EA
Ámsterdam
Países Bajos

Responsabilidad legal

Este documento, diseñado para promover la elaboración de informes de sostenibilidad, lo ha desarrollado el Global Sustainability Standards Board (GSSB) a través de un proceso consultivo único de múltiples grupos de interés en el que participaron representantes de organizaciones y usuarios de informes de todo el mundo. Si bien la Junta Directiva de GRI y el GSSB fomentan el uso de los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad (Estándares GRI) y de las interpretaciones de todas las organizaciones, la preparación y la publicación de los informes basados totalmente o parcialmente en los Estándares GRI son responsabilidad de quienes los producen. Ni la Junta Directiva de GRI, ni el GSSB, ni la Stichting Global Reporting Initiative (GRI) pueden responsabilizarse de las consecuencias o los daños resultantes directa o indirectamente del uso de los Estándares GRI ni de las interpretaciones relacionadas para la elaboración de informes basados en los Estándares GRI y en las interpretaciones relacionadas.

Aviso sobre los derechos de autor y marca registrada

Este documento está protegido mediante copyright por Stichting Global Reporting Initiative (GRI). Están permitidas, sin autorización previa de GRI, la reproducción y distribución de este documento a efectos informativos o para la elaboración de informes de sostenibilidad. Sin embargo, ni este documento ni ningún extracto del mismo puede reproducirse, almacenarse, traducirse ni transferirse de cualquier modo o por cualquier medio (electrónico, mecánico, fotocopia, grabación o de otra manera) para cualquier otro fin sin la autorización por escrito de GRI.

Global Reporting Initiative, GRI y su logotipo, el GSSB y su logotipo y los Estándares GRI para la elaboración de informes de sostenibilidad (Estándares GRI) son marcas registradas de Stichting Global Reporting Initiative.

© 2016 GRI
Todos los derechos reservados.

ISBN: 978-90-8866-056-6