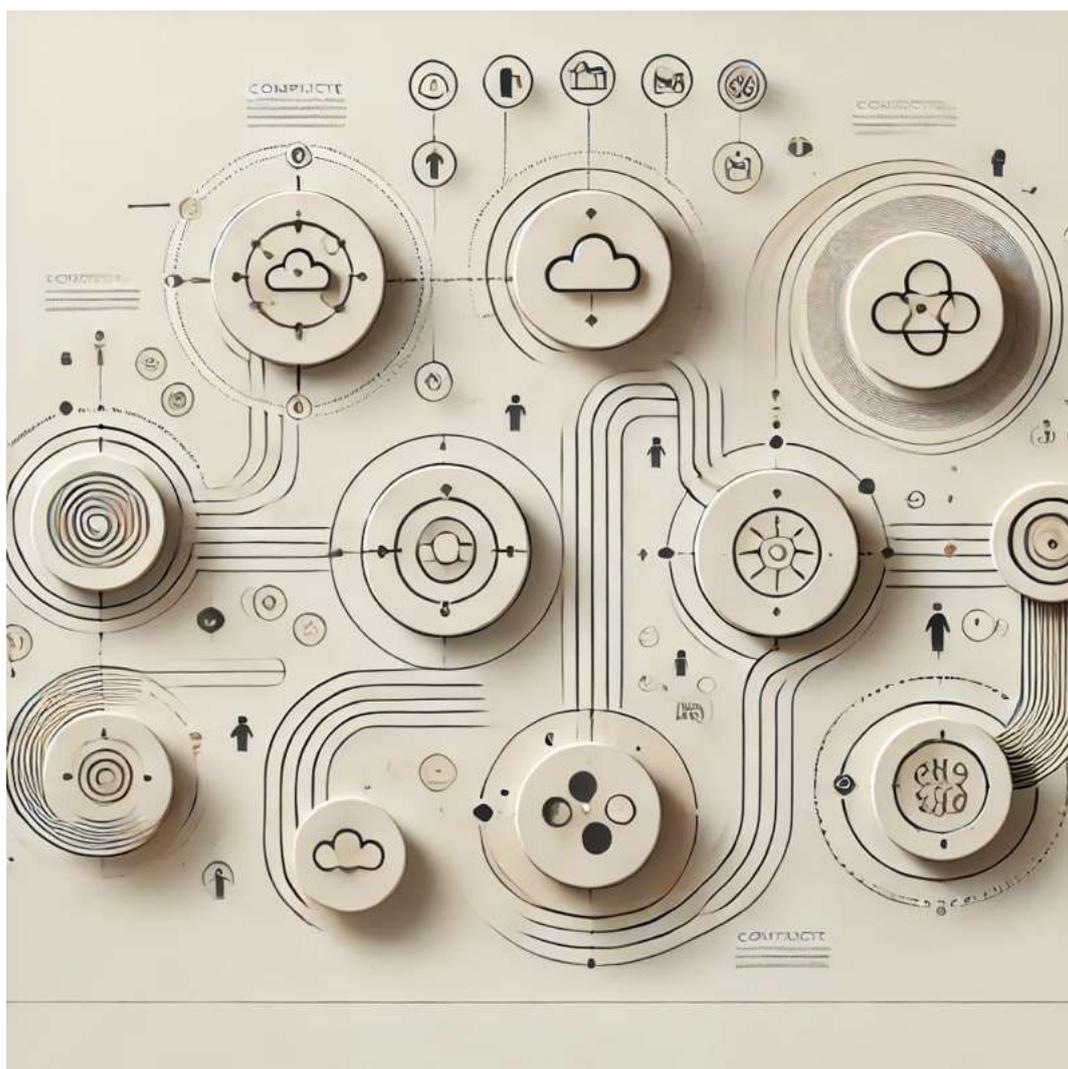


# Nivel 2: Sistema de gestión

Dr. Evodio Sánchez Rodríguez

---



# Índice

1.	Introducción	3
2.	Procedimiento para la creación de la evidencia de nivel 2	3
2.1.	Preparación y Contexto	3
2.1.1.	Revisión de Indicadores Definidos en el Nivel 1:	3
2.1.2.	Diagnóstico Interno:	3
2.2.	Diseño de la Política, Procedimiento o Reglamento	3
2.2.1.	Declaración y Propósito:	3
2.2.2.	Elementos Fundamentales:	3
2.3.	Formalización y Documentación	4
2.3.1.	Redacción del Documento:	4
2.3.2.	Validación Interna:	4
2.3.3.	Carga de Evidencias:	4
2.4.	Implementación y Difusión	4
2.4.1.	Comunicación Interna:	4
2.4.2.	Capacitación:	4
2.5.	Monitoreo y Mejora Continua	5
2.5.1.	Seguimiento y Evaluación:	5
2.5.2.	Revisión Periódica:	5

# 1. Introducción

Este procedimiento se centra en la formalización de **políticas, procedimientos o reglamentos** que respaldan los indicadores de RSE previamente definidos en el Nivel 1, asegurando una gestión clara y estructurada. Está diseñado para alinearse con los requisitos del Nivel 2 del Distintivo ESR®.

## 2. Procedimiento para la creación de la evidencia de nivel 2

### 2.1 Preparación y Contexto

#### *2.1.1 Revisión de Indicadores Definidos en el Nivel 1:*

- Identificar los indicadores establecidos previamente y sus métricas.
- Asegurarse de que las métricas estén alineadas con los objetivos estratégicos y grupos de interés de la empresa.

#### *2.1.2 Diagnóstico Interno:*

- Analizar las prácticas actuales de la empresa relacionadas con el indicador.
- Identificar vacíos o áreas de oportunidad que deban ser formalizadas mediante políticas, procedimientos o reglamentos.

### 2.2 Diseño de la Política, Procedimiento o Reglamento

#### *2.2.1 Declaración y Propósito:*

- Redactar una declaración inicial que defina el propósito y los principios rectores del documento.
- Ejemplo: “Esta política establece el compromiso de garantizar condiciones laborales justas para todos los colaboradores”.

#### *2.2.2 Elementos Fundamentales:*

- **Objetivo:** Especificar qué busca lograr la política, procedimiento o reglamento.
- **Alcance:** Indicar a quiénes aplica dentro de la organización (colaboradores, áreas específicas, proveedores, etc.).
- **Lineamientos:** Definir las acciones concretas que deben seguirse, vinculadas a las métricas e indicadores establecidos en el Nivel 1.
- **Responsabilidades:** Asignar roles claros para la implementación y monitoreo del documento.

- **Vigencia y Revisión:** Determinar cómo y cuándo se actualizará el documento.

### ***2.2.3 Relación con Indicadores:***

- Explicar cómo la política, procedimiento o reglamento refuerza el desarrollo de los indicadores establecidos en el Nivel 1.

## **2.3 Formalización y Documentación**

### ***2.3.1 Redacción del Documento:***

- Consolidar los elementos anteriores en un documento formal que cumpla con los lineamientos de Cemefi.
- Utilizar formatos claros, organizados y accesibles para su implementación.

### ***2.3.2 Validación Interna:***

- Presentar el borrador del documento a la alta dirección y áreas responsables para su revisión y aprobación.
- Incorporar retroalimentación para garantizar que el documento sea funcional y aplicable.

### ***2.3.3 Carga de Evidencias:***

- Subir el documento formalizado a la plataforma de Cemefi como evidencia del desarrollo de Nivel 2.

## **2.4 Implementación y Difusión**

### ***2.4.1 Comunicación Interna:***

- Difundir el documento aprobado entre los colaboradores mediante capacitaciones, reuniones o medios digitales.
- Asegurarse de que todos los involucrados comprendan sus responsabilidades y las acciones esperadas.

### ***2.4.2. Capacitación:***

- Ofrecer sesiones de formación específicas para garantizar que los colaboradores comprendan cómo implementar la política, procedimiento o reglamento.

## 2.5 Monitoreo y Mejora Continua

### *2.5.1 Seguimiento y Evaluación:*

- Establecer mecanismos para monitorear el cumplimiento del documento y su impacto en los indicadores.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir su efectividad y detectar áreas de mejora.

### *2.5.2 Revisión Periódica:*

- Ajustar el documento según los resultados del monitoreo y las necesidades cambiantes de la organización.

Este procedimiento asegura que las empresas puedan formalizar las prácticas de RSE en el Nivel 2, creando documentos sólidos que sirvan como base para la implementación y el monitoreo en los niveles superiores del Distintivo ESR®.