

GUÍA PRÁCTICA E INDICADORES CLAVE DE DESEMPEÑO SUGERIDOS

En esta sección se ofrecen orientación y recomendaciones para reducir la huella ambiental de eventos en sus diversos aspectos. Pueden aplicarse según sean pertinentes e incorporar los indicadores clave de desempeño sugeridos para hacer un seguimiento del avance logrado en el tiempo.

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



TIPO DE EVENTO (PRESENCIAL, HÍBRIDO O EN LÍNEA)

Decida si el evento será presencial, híbrido o en línea analizando el impacto ambiental previsto en relación con los objetivos del evento, los husos horarios de los participantes y los costos asociados. Si el foco está puesto en el intercambio de información, presentaciones o actividades preliminares, es posible organizar una reunión en línea o híbrida. En otros casos, quizás sea más adecuado un encuentro presencial, en especial cuando se trata de actividades que abarcan propuestas de ideas, planificación estratégica, toma de decisiones, construcción de relaciones y negociaciones. Las modalidades en línea son más eficientes en términos de tiempo y costos, y producen menor impacto ambiental. Además, permiten que quienes no puedan asistir presencialmente tengan la oportunidad de ser escuchados. Sin embargo, las reuniones que entrañan dinámicas interpersonales complejas o sensibles y exigen una gran concentración por parte de los participantes suelen funcionar mejor si son presenciales.

- > Llevar adelante un evento híbrido es como organizar y facilitar dos eventos por separado, cada uno con sus diferentes recursos, tecnologías y estrategias. Recuerde planificar y presupuestar los dos.
- > Si celebra un evento presencial o híbrido, reduzca al mínimo los participantes presenciales y promueva una participación en línea más inclusiva.
- > Analice las ventajas y desventajas de realizar varios eventos locales o regionales conectados mediante enlaces virtuales. Aunque se reducen los viajes aéreos, quizás la interacción sea menos diversa.

- > Antes del evento o como parte del proceso de inscripción, informe a los participantes sobre la modalidad (presencial, en línea o híbrida) y comuníqueles si se grabarán y pondrán a disposición la totalidad o parte de las actas de los encuentros.

Posibles indicadores clave de desempeño:

Cuantitativos:

- > Proporción de participantes presenciales y en línea a lo largo de los años o eventos consecutivos (expresada en porcentaje).
- > Cantidad o porcentaje de participantes que optan por la versión virtual, en vez de viajar, a lo largo de los años o eventos consecutivos.
- > Total estimado de emisiones de carbono evitadas como consecuencia de eventos híbridos o en línea, en lugar de encuentros completamente presenciales.

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)



TIPO DE EVENTO (PRESENCIAL, HÍBRIDO O EN LÍNEA)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización

Cualitativos:

- > Medidas adoptadas para optimizar la participación, entre ellas, restringir el número de participantes presenciales y fortalecer la capacidad de participación en línea mediante mejores sistemas informáticos, formación, etcétera.

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



ADQUISICIONES

- > **Incorpore criterios ambientales en todo el proceso de adquisición de bienes y servicios**, entre otros, alojamiento, lugares del encuentro, traslados locales, servicio de catering y materiales, para evaluar proveedores o bienes y servicios adquiridos. Solicite a los proveedores constancia de que se cumplen esos criterios, cuando corresponda^{VII}.
- > De ser posible, **priorice a los prestadores que puedan demostrar cómo gestionan y mejoran su desempeño ambiental y el impacto ambiental de los bienes o servicios que ofrecen.**
- > **Integre las cuestiones ambientales en los documentos de licitación y contratos** (por ejemplo, cláusulas contractuales, gestión ambiental responsable en su código de conducta)^{VIII}.

Posibles indicadores clave de desempeño:

Cuantitativos:

- > Porcentaje de proveedores con criterios de sostenibilidad integrados en los contratos.

Cualitativos:

- > Ejemplos de medidas propuestas por los proveedores para reducir el impacto ambiental.
- > Buena disposición de los proveedores para conversar acerca de las medidas de sostenibilidad ambiental.
- > Inclusión de normas ambientales en el código de conducta para proveedores.

^{VII} Para seguir profundizando en las prácticas de adquisiciones “ecológicas”, la [Guía de logística sostenible](#) de la Federación Internacional ofrece instrucciones de gran utilidad. Como parte del proceso de adquisición, también se puede pedir a los proveedores que completen los [cuestionarios de sostenibilidad](#) del CICR, a fin de comprender mejor sus bienes, servicios y prácticas de sostenibilidad.

^{VIII} Como orientación, puede utilizarse la publicación del CICR [Código de conducta para los proveedores](#).

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

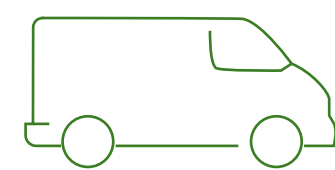
Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



TRANSPORTE Y VIAJES

> **Informe sobre las emisiones de los viajes aéreos.** El transporte aéreo representa entre un 96 % y un 98 % del total de las emisiones relacionadas con eventos internacionales. Si bien podría considerarse que la responsabilidad de esas emisiones recae tanto sobre el anfitrión como sobre las organizaciones participantes, aun así es importante informarlas^{IX}. Es posible estimarlas teniendo en cuenta los lugares de origen y destino, y utilizando la calculadora de emisiones de carbono de la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI), [ICAO Carbon Emissions Calculator](#), o la [Calculadora de Carbono Humanitaria](#).

> **Fomente el uso de medios de transporte más sostenibles** (por ejemplo, trenes), según sea pertinente, para todos o parte de los vuelos con destino al evento y de regreso.

> Con respecto a los traslados locales, **organice el uso de un vehículo para varias personas entre el aeropuerto, los hoteles y el lugar del encuentro. Promueva el uso de transporte público, cuando sea viable.**

Posibles indicadores clave de desempeño:

Cuantitativos:

- > Total de emisiones de CO₂ producto de los viajes de los participantes, sean en transporte aéreo o de otro tipo.
- > Reducción de emisiones relacionadas con los viajes, en comparación con años o eventos anteriores.
- > Distancia que viajaron los participantes y medio de transporte (por ejemplo, aéreo, ferrocarril, automóvil).

Cualitativos:

- > Medidas adoptadas para reducir las emisiones relacionadas con los viajes y traslados, como uso de un vehículo entre varias personas.
- > Promoción de opciones de transporte sostenible y accesibilidad del lugar del encuentro desde el aeropuerto y alojamientos sugeridos.

^{IX} Duane *et al.*, 2021; Leochico *et al.*, 2021; Neugebauer *et al.*, 2020; Stiel y Teuteberg, 2015.

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



ALOJAMIENTO

- > **Promueva alojamientos que queden cerca del lugar del encuentro y que puedan demostrar un buen desempeño y una buena gestión ambiental.** Se puede solicitar a los prestadores de servicios que presenten registros de los sistemas de gestión ambiental que utilizan o certificados de sostenibilidad (por ejemplo, que cumplen con los [estándares](#) del Consejo Global de Turismo Sostenible [GSTC, por su sigla en inglés] o reconocidos por esa entidad, certificados de construcción sostenibles, [Green Key](#), [EarthCheck](#)).
- > **Privilegie las asociaciones de más largo plazo con alojamientos que estén buscando o deseen mejorar su desempeño ambiental a lo largo del tiempo.** Implica que tengan la capacidad para dar cuenta de sus emisiones y residuos, y para reducirlos, así como para optimizar el consumo de energía, electricidad y agua, entre otros recursos. V. también las recomendaciones sobre adquisición.
- > **Pregunte si los alojamientos promocionados recopilan datos ambientales y si pueden transmitírselos** (podría figurar como requisito en los documentos de licitación y contratos). Pueden tratarse de datos de emisiones, consumo y matriz de generación eléctrica, consumo de agua por habitación por noche, y generación y gestión de residuos.

Posibles indicadores clave de desempeño:

Cuantitativos:

- > Porcentaje de participantes en alojamientos con sistemas sólidos de gestión ambiental o certificación ambiental reconocida.
- > Promedio de emisiones de CO₂, consumo y matriz energética, y consumo de agua por habitación por noche.
- > Peso de los residuos generados (idealmente, dividido por tipo, por ejemplo, plásticos, papel, etc.) y porcentaje de reutilización, reciclado, compostaje, envío a vertederos e incineración.
- > En el transcurso de los años o eventos consecutivos, cantidad o porcentaje de residuos evitados y recuperados, reciclados o reutilizados.

Cualitativos:

- > Medidas adoptadas para promocionar los alojamientos preseleccionados que cuenten con certificados o sistemas de gestión ambiental.
- > Actualización de las asociaciones con los alojamientos seleccionados, que permitan mejorar el desempeño ambiental y que se recopilen, transmitan e informen datos.

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



LUGAR DEL ENCUENTRO

- > **Analice si es posible celebrar el evento en las instalaciones de su organización.**
- > **Priorice los lugares que queden cerca de los alojamientos promocionados, aeropuertos, estaciones ferroviarias o el centro de la ciudad, desde donde haya fácil acceso a ellos.**
- > **Al igual que en el caso del alojamiento, privilegie lugares que demuestren contar con un buen desempeño o una buena gestión ambiental, de preferencia con certificación ambiental reconocida internacionalmente, como las normas ISO 20121:2024 o ISO 14001:2015.**
- > **Solicite que haya servicio de recolección de residuos y puestos de reciclado, y que no se utilicen artículos desechables.**
- > **Pida opciones de iluminación y calefacción/refrigeración óptimas que respeten los criterios vigentes en materia de eficiencia energética,** y privilegie el uso de fuentes de energía renovable.
- > **Al igual que en el caso del alojamiento, favorezca las asociaciones de más largo plazo con lugares que deseen mejorar su desempeño ambiental a lo largo del tiempo.** Implica que tengan la capacidad para dar cuenta de sus emisiones y residuos, y para reducirlos, así como para optimizar el consumo de energía, electricidad y agua, entre otros recursos. V. también las recomendaciones sobre adquisición.

- > **Pregunte si los lugares del encuentro recopilan datos de desempeño ambiental** y si pueden transmitírselos a efectos de elaborar informes (podría figurar como requisito en los documentos de licitación y contratos).

Posibles indicadores clave de desempeño:

Cuantitativos:

- > Porcentaje de eventos realizados en lugares con sistemas sólidos de gestión ambiental o acreditación ambiental reconocida.
- > Total de emisiones de CO₂, consumo y matriz energética y consumo de agua de todo el evento o por día.
- > Peso de los residuos generados (idealmente, dividido por tipo, por ejemplo, plásticos, papel, etc.) y porcentaje de reutilización, reciclado, compostaje, envío a vertederos e incineración.
- > En el transcurso de los años o eventos consecutivos, cantidad o porcentaje de residuos evitados y recuperados, reciclados o reutilizados.

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



LUGAR DEL ENCUENTRO

Cualitativos:

- > Actualización de las asociaciones con los lugares del encuentro seleccionados que permitan mejorar el desempeño ambiental y que se recopilen, transmitan e informen datos.
- > Medidas adoptadas para optimizar los recursos y reducir los residuos (por ejemplo, menos aire acondicionado o calefacción, puestos de reciclado, banners digitales).

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



SERVICIO DE CATERING

- > **Promueva opciones de origen vegetal y reduzca al mínimo el desperdicio planificando minuciosamente las cantidades en función de la demanda esperada.**
- > **Solicite a los prestadores que minimicen los envases y embalajes, y eviten el uso de plásticos y elementos desechables**, así como que implementen prácticas adecuadas para la gestión de residuos.
- > **Pida a los prestadores de servicios de catering o lugares del encuentro que dispongan dispensadores o jarras de agua y vasos**, en vez de botellas desechables y vasos de plástico o de polipapel.
- > Cuando sea posible, **privilegie a los prestadores que cuenten con sistemas de gestión ambiental o certificaciones, o que usen ingredientes de estación, orgánicos y locales, y ofrezcan opciones de origen vegetal.**
- > **Asóciese con organizaciones que redistribuyan el excedente de comida o que reutilicen los residuos orgánicos** (por ejemplo, compostaje, producción de energía).
- > **Pregunte a los posibles prestadores si recopilan datos ambientales y si pueden transmitírselos** (podría figurar como requisito en los documentos de licitación y contratos).

Posibles indicadores clave de desempeño:

Cuantitativos:

- > Porcentaje de proveedores con sistemas sólidos de gestión ambiental o certificaciones ambientales.
- > Porcentaje de ingredientes de estación, orgánicos y cultivados o elaborados cerca del lugar de consumo.
- > Porcentaje de comidas de origen vegetal que se sirvieron; total de residuos de comida generados (expresados en kilogramos o en porcentaje del total servido)
- > Porcentaje de residuos alimentarios que no se enviaron al vertedero (compostados o donados); reducción de envases y embalajes y plásticos desechables en eventos consecutivos (expresada en porcentaje).

Cualitativos:

- > Medidas adoptadas para promover servicios de catering con más sostenibilidad ambiental.

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



MATERIALES IMPRESOS Y PROMOCIONALES

- > **Evite o reduzca los materiales impresos**, incluidos los banners. Promueva el uso de pantallas electrónicas.
- > **En los casos en que sea indispensable contar con materiales promocionales o impresos, evite agregar el nombre o el año del evento para fomentar su reutilización.**
- > **Evite o reduzca los materiales promocionales y regalos, incluidos las bolsas de mano, los anotadores y los bolígrafos.** Si esos materiales son necesarios, fomente el uso de artículos orgánicos, reciclados, reutilizables y duraderos.
- > **Incluya criterios de sostenibilidad en el proceso de licitación o contratación** (v. el apartado de adquisiciones) y privilegie los productos y servicios de impresión con credenciales ambientales (por ejemplo, etiqueta ecológica de la Unión Europea [EU Ecolabel], empresa con certificación otorgada por B Lab, ISO 14001:2015).

Posibles indicadores clave de desempeño:

Si bien la reducción de materiales promocionales e impresos es fundamental a la hora de promover un comportamiento en favor del medio ambiente y los valores institucionales, el impacto ambiental general es relativamente mínimo. En consecuencia, es probable que no sea necesario reunir una gran cantidad de datos cuantitativos. Conviene más concentrarse en los datos cualitativos.

Cualitativos:

- > Maneras en que el evento aplicó un enfoque “prioritariamente digital” (por ejemplo, mediante aplicaciones, códigos QR y cartelería digital, en vez de materiales impresos).
- > Medidas adoptadas para evitar o reducir los materiales impresos o promocionales.

Cuantitativos:

- > Peso total de los materiales impresos utilizados por participante (expresado en kilogramos por persona).
- > Reducción de materiales impresos en comparación con eventos anteriores (expresada en porcentaje).
- > Porcentaje de artículos promocionales hechos con materiales orgánicos, reciclados o reutilizables.

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



SENSIBILIZACIÓN

Los eventos son una buena oportunidad para fomentar los valores institucionales, entre ellos, la sostenibilidad ambiental. Aliente a los directivos a que reconozcan el impacto, destaquen las medidas adoptadas para reducirlo e incentiven a que los participantes adopten decisiones sostenibles.

> **Diseñe comunicaciones que promuevan entre los participantes el comportamiento en favor del medio ambiente, poniendo de relieve los beneficios personales, la facilidad y los valores del transporte, el alojamiento y la gastronomía sostenibles.**

> **Promocione las iniciativas ambientales llevadas adelante por su organización, entre otras, las relacionadas con las actividades diarias** (por ejemplo, energía renovable en oficinas y depósitos, dispensadores de agua, menos artículos impresos, el uso del transporte público) y con los programas (por ejemplo, adaptación al cambio climático, soluciones naturales, restauración, reducción de las emisiones de carbono).

> **Incluya preguntas sobre sostenibilidad ambiental en la encuesta del final del encuentro**, por ejemplo:

- ¿Se percató de las medidas adoptadas para que [el evento] tenga más sostenibilidad ambiental? (*Mucho/ Nada*).

¿Puede recordar algunas de las medidas y explicar en qué consistían?

O bien:

¿Qué grado de eficacia cree que tuvieron las medidas adoptadas para reducir el impacto ambiental [del evento]? (Consigne una lista de las actividades, con la mayor especificidad posible, por ejemplo, evento híbrido/en línea con participación presencial reducida, eliminación o reducción de artículos plásticos desechables y materiales específicos para el evento, servicio de catering, puestos de reciclado) (*Muy eficaces/ Nada eficaces/ No las noté*).

- ¿Cambiaría su comportamiento y decisiones personales en función de las medidas adoptadas para [el evento]? (*Sí/ No/ Tengo dudas*).

En caso afirmativo, ¿qué medidas adoptaría?

- ¿Cambiaría alguna práctica relacionada con las conferencias, reuniones y encuentros de su organización a partir de las medidas adoptadas para [el evento]? (*Sí/ No/ Tengo dudas*).

En caso afirmativo, ¿qué medidas adoptaría?

- ¿Puede aportar alguna sugerencia para mejorar los aspectos ambientales de futuros encuentros, reuniones y conferencias? (*Pregunta abierta*).

Tipo de evento (presencial, híbrido o en línea)

Adquisiciones

Transporte y viajes

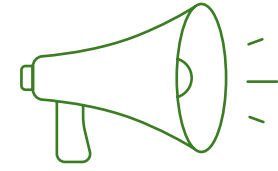
Alojamiento

Lugar del encuentro

Servicio de catering

Materiales impresos y promocionales

Sensibilización



SENSIBILIZACIÓN

Posibles indicadores clave de desempeño:

Cualitativos:

- > Descripción de las actividades de sensibilización y comunicación realizadas (por ejemplo, discurso de bienvenida del equipo directivo, estimación de las emisiones relacionadas con los viajes y emisiones totales del evento comunicadas a los participantes).
 - > Resultados de la encuesta del final del encuentro.
-