



**Conferencia de las
Naciones Unidas sobre
Comercio y Desarrollo**

Distr.
GENERAL

TD/B/COM.2/ISAR/34
24 de julio de 2006

ESPAÑOL
Original: INGLÉS

JUNTA DE COMERCIO Y DESARROLLO
Comisión de la Inversión, la Tecnología y las
Cuestiones Financieras Conexas
Grupo de Trabajo Intergubernamental de Expertos
en Normas Internacionales de Contabilidad y
Presentación de Informes
23° período de sesiones
Ginebra, 10 a 12 de octubre de 2006
Tema 4 del programa provisional

**ORIENTACIONES SOBRE LOS INDICADORES DE LAS
RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS EN
LOS INFORMES ANUALES**

Resumen

En sus períodos de sesiones 20°, 21° y 22°, el Grupo de Trabajo Intergubernamental de Expertos en Normas Internacionales de Contabilidad y Presentación de Informes se reconoció la demanda de una mayor pertinencia y comparabilidad en los informes sobre responsabilidad empresarial, así como la necesidad de proporcionar orientaciones técnicas sobre la presentación voluntaria de ese tipo de informes como parte de la información que figura en los informes anuales de las empresas. En el 22° período de sesiones del Grupo, también se reconoció que el empleo de datos nacionales, en vez de datos consolidados a nivel mundial, mejoraría la pertinencia, utilidad y comparabilidad de la información. La labor del Grupo de Trabajo Intergubernamental de Expertos sobre este tema se ha realizado con miras a contribuir a mejorar la comparabilidad de esa información, sin imponer cargas adicionales indebidas a las entidades que presentan los informes. Para preparar este proyecto de orientaciones la secretaría de la UNCTAD se ha basado en los debates celebrados durante los períodos de sesiones 20°, 21° y 22° del Grupo, así como en los estudios sobre prácticas de presentación de informes económicos y sociales. El proyecto ofrece una sinopsis de los indicadores sociales y económicos básicos y, a continuación, explica la metodología para compilar y presentar informes sobre esos indicadores.

Este trabajo se ha emprendido en el marco del mandato del Grupo Intergubernamental de Expertos para promover la armonización de las prácticas óptimas en la presentación de informes empresariales, y en respuesta al llamamiento hecho en el Consenso de São Paulo para que la UNCTAD realizase estudios analíticos con miras a facilitar y mejorar las contribuciones positivas de las empresas al desarrollo económico y social de los países en desarrollo receptores.

ÍNDICE

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
INTRODUCCIÓN.....	1 - 11	4
I. SINOPSIS DE LOS INDICADORES SELECCIONADOS.....	12	6
II. EXAMEN DE LA METODOLOGÍA DE LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES SELECCIONADOS	13 - 83	7
A. Contribución al desarrollo económico.....	15 - 40	8
B. Derechos humanos.....	41 - 44	12
C. Prácticas laborales.....	45 - 56	13
D. Desarrollo de los recursos humanos	57 - 63	15
E. Salud y seguridad.....	64 - 70	18
F. Apoyo de la comunidad	71 - 74	21
G. Cadena de valor	75 - 79	22
H. Corrupción	80 - 83	23
III. CONCLUSIONES.....	84	24
<i>Anexos</i>		
I. Clasificación de las funciones de los empleados		25
II. Referencias		31
III. Indicadores de ecoeficiencia		33

INTRODUCCIÓN

1. En el Consenso de São Paulo de la XI UNCTAD, los Estados miembros reconocieron que la UNCTAD debía "ayudar a los países en desarrollo, en especial a los PMA, a formular y aplicar políticas activas para fomentar la capacidad de producción y la competitividad internacional, basándose en un tratamiento integral de las inversiones, la responsabilidad empresarial, la transferencia de tecnología y la innovación, el desarrollo de la empresa y la facilitación de la actividad empresarial (en particular el transporte y la promoción de las TIC), la competitividad, la diversificación y la capacidad de exportación para mantener un elevado nivel de crecimiento y promover el desarrollo sostenible" (TD/410, párr. 49).

2. Desde su 18º período de sesiones, el Grupo de Trabajo Intergubernamental de Expertos en Normas Internacionales de Contabilidad y Presentación de Informes (ISAR) ha considerado la presentación de informes sobre la responsabilidad empresarial como una de las nuevas cuestiones en la esfera de la transparencia empresarial. El ISAR reconoció, en su 20º período de sesiones, que más empresas estaban presentando informes y que la calidad y la cantidad de esos informes seguía mejorando, y que estaba aumentando la presión del público y de otras empresas para seguir mejorando los informes sobre cuestiones sociales. Se señaló además que varios grupos e iniciativas habían comenzado a realizar una enorme cantidad de trabajo en esta esfera. No obstante, el ISAR observó que los interesados seguían estando poco satisfechos con la calidad y comparabilidad de esos informes y que la creciente demanda de información en el ámbito de la responsabilidad empresarial imponía una carga cada vez mayor a las empresas que trataban de responder a los diversos interesados.

3. El ISAR, en su 21º período de sesiones, empezó a examinar indicadores a fin de mejorar la pertinencia y la comparabilidad de los informes de las empresas. Observó que la XI UNCTAD había establecido un contexto más general en el que abordaba la cuestión de la responsabilidad de las empresas, en particular la dimensión del desarrollo económico¹. En particular, el ISAR convino en que "esa información podría recoger también las contribuciones empresariales al desarrollo económico y social de los países receptores, así como la necesidad del fomento de la capacidad" (TD/B/COM.2/ISAR/26).

4. En su 22º período de sesiones, el Grupo de Expertos sugirió que se realizasen labores de seguimiento de la metodología empleada para la medición de algunos indicadores con el fin de velar por que los informes sobre esas cuestiones se presentasen de una forma coherente. El presente informe tiene por objeto ofrecer un trabajo detallado sobre la metodología de la medición con miras a afinar y ultimar las orientaciones del ISAR sobre las informaciones voluntarias en este tema. El informe parte de informes anteriores preparados por la secretaría para los períodos de sesiones 20º, 21º y 22º del ISAR. En particular desarrolla la metodología de medición correspondiente a los 17 indicadores (véase el cuadro 1) señalados durante el 22º período de sesiones en el documento TD/B/COM.2/ISAR/29 (ISAR/29) y se recomienda que ambos informes se lean conjuntamente.

¹ La UNCTAD celebró la primera reunión intergubernamental sobre este tema del 31 de octubre al 2 de noviembre. Véase el documento "Contribuciones empresariales positivas al desarrollo económico y social de los países en desarrollo receptores" (TD/B/COM.2/EM.17/2).

5. El documento ISAR/29 estudió con detalle los criterios de selección para los indicadores antes mencionados; los criterios consistían en criterios de calidad, principios rectores y limitaciones. Los cuatro criterios de calidad eran los siguientes:

- i) Comparabilidad;
- ii) Pertinencia e importancia relativa;
- iii) Comprensibilidad;
- iv) Fiabilidad y posibilidad de verificación.

6. Los cinco principios rectores eran los siguientes:

- i) Universalidad, para alcanzar un máximo de comparabilidad;
- ii) Enfoque gradual;
- iii) Posibilidad de ser medidos de forma coherente;
- iv) Orientación hacia las repercusiones y no hacia los procesos;
- v) Vínculo con el desarrollo sostenible.

7. Y las tres limitaciones en la selección de los temas básicos y los indicadores eran las siguientes:

- i) Costos y beneficios;
- ii) Confidencialidad;
- iii) Oportunidad.

8. En el 22º período de sesiones del ISAR se reconoció que estos criterios de selección, aunque eran necesarios para elaborar informes pertinentes y comparables, quizás excluían también algunos temas por lo demás útiles como la transmisión de tecnologías y cuestiones sociales específicas de los países. Por tanto, la posición del ISAR es que alienta a las empresas a proporcionar información útil además de los indicadores básicos seleccionados. El Grupo de Expertos reconoce también que los usuarios de los informes sociales tienen que considerar también el contexto industrial y nacional más amplio de la empresa informadora al interpretar los datos contenidos en sus informes.

9. Aunque se reconoce que las cuestiones ambientales son una característica importante de la responsabilidad empresarial, el presente informe no se centra en las cuestiones ambientales, ya que el ISAR ha desarrollado previamente una amplia labor en ese ámbito. En los años que se mencionan a continuación se publicaron varias recomendaciones en esta esfera: el informe de 1999 *Accounting and Financial Reporting for Environmental Costs and Liabilities* (UNCTAD/ITE/EDS/4); el informe de 2000 *Integrating Environmental and Financial Performance at the Enterprise Level* (UNCTAD/ITE/TED/1); y el manual de 2004 *Eco-Efficiency*

Indicators (UNCTAD/ITE/IPC/2003/7). Los cinco indicadores de ecoeficiencia señalados en el manual 2004 se enumeran en el anexo III.

10. El presente informe se divide en dos secciones principales y una conclusión. La primera sección ofrece una sinopsis de los indicadores seleccionados en forma de cuadro. La segunda sección ofrece orientación detallada sobre la compilación de cada uno de los indicadores seleccionados y se organiza en torno a los siguientes puntos principales:

- i) *Compilación*: cómo calcular y presentar el informe del indicador;
- ii) *Definiciones*: términos específicos que requieren clasificación;
- iii) *Documentación*: las fuentes de datos requeridos para compilar el informe.

11. Algunos indicadores detallados a continuación requieren un desglose del personal de la empresa informadora por categorías de puestos. A fin de garantizar la comparabilidad en estos casos, se sugiere que las empresas informadoras utilicen la definición de "gran grupo" de categoría de empleo enunciada en la guía de la Organización Internacional del Trabajo, "Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO)". Esta clasificación puede consultarse en el anexo I al final del presente documento. Referencias a otras guías o a normas internacionales que conviene consultar al compilar cada indicador se señalan en el anexo II.

I. SINOPSIS DE LOS INDICADORES SELECCIONADOS

12. El siguiente cuadro ofrece una sinopsis de los indicadores seleccionados que se indican en el documento TD/B/COM.2/ISAR/29.

Cuadro 1

Indicadores seleccionados

Grupo	Subgrupo	Indicador
Contribución al desarrollo económico		1. Total de ventas
		2. Valor de las importaciones en comparación con las exportaciones
		3. Número de empleados
		4. Total de todos los sueldos y prestaciones de los empleados
		5. Pagos al gobierno
		6. Productividad laboral
Derechos humanos	Seguridad	7. Número de operaciones de la empresa que cuentan con seguridad armada

Grupo	Subgrupo	Indicador
Prácticas laborales	Igualdad de oportunidades	8. Número de empleadas y relación entre los sueldos y prestaciones a empleados y empleadas
	Tasa de movimiento del personal	9. Número total y tasa de movimiento del personal
	Negociación colectiva	10. Porcentaje del total de empleados abarcado por un convenio colectivo
Desarrollo del capital humano		11. Promedio de horas de capacitación
		12. Gastos en capacitación
Salud y seguridad		13. Gastos en salud y seguridad del personal
		14. Días de trabajo perdidos por accidentes, lesiones o enfermedades
Apoyo a la comunidad		15. Contribuciones voluntarias a la sociedad civil
Cadena de valor		16. Número de empresas dependientes dentro de la cadena de valor
Corrupción		17. Número de condenas por infracciones de leyes o reglamentos relativos a la corrupción y cuantía de las multas pagadas o por pagar

II. EXAMEN DE LA METODOLOGÍA DE LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES SELECCIONADOS

13. A fin de que la información sobre los indicadores seleccionados sea coherente, en las secciones siguientes se explica una metodología de la medición para cada uno de los indicadores. A fin de reflejar mejor las contribuciones empresariales al desarrollo económico y social de los países receptores, la metodología de la medición de cada indicador está destinada a recopilar los datos pertinentes de los informes nacionales de una empresa más que a informes mundiales consolidados. Aunque el uso de informes mundiales ofrece una importante visión panorámica de las empresas transnacionales (ETN), la mayoría de los indicadores que reflejan las contribuciones empresariales al desarrollo económico y social tienen relevancia primordialmente en un contexto nacional.

14. Como se señaló en el documento TD/B/COM.2/ISAR/29, los indicadores seleccionados están tomados de una serie de principios, iniciativas y normas de información ya existentes, en particular los principios sobre información financiera, las prácticas de empresas concretas, las normas de información de los gobiernos y la iniciativa sobre las NIC. En consecuencia, se ha procurado utilizar la misma metodología que otras organizaciones cuando se ha utilizado el mismo indicador². En lo que respecta a algunos indicadores, se han efectuado leves

² En el caso de los indicadores GRI, la metodología referenciada se basa en el proyecto de protocolos técnicos G3, dado que los protocolos técnicos G3 definitivos aún estaban preparándose en el momento de redactar el presente informe.

adaptaciones de las metodologías existentes a fin de centrar la atención en los informes a nivel nacional.

A. Contribución al desarrollo económico

1. Total de ventas

15. El total de ventas de una empresa permite un cálculo aproximado de la contribución de la empresa al PIB y su efecto económico global sobre el país en el que opera. Este indicador debe reflejar las ventas brutas³.

16. *Compilación.* Ventas brutas de productos y servicios.

17. *Definiciones.* Ninguna.

18. *Documentación.* Los departamentos de finanzas, tesorería y contabilidad deben tener la información que este indicador requiere.

2. Valor de las importaciones en comparación con las exportaciones

19. El valor de las exportaciones de una empresa en comparación con sus importaciones, como indicador de su contribución a la balanza de pagos del país en el que opera, también puede brindar información sobre la contribución económica de la empresa a la economía de ese país. Esta cuestión reviste especial importancia para los países en desarrollo que deben gestionar sus reservas de moneda fuerte.

20. *Compilación.* La compilación de este indicador se basa en principios de contabilidad financiera generalmente aceptados:

- a) Averiguar todas las transacciones de la compañía informadora en lo que respecta a su cuenta corriente, cuenta de capital y cuenta financiera con unidades económicas de un país en el que la empresa no sea residente;
- b) Averiguar si estas transacciones son exportaciones o importaciones desde la perspectiva de la empresa informadora;
- c) Calcular la contribución de la empresa informadora a la balanza de pagos del país receptor (CBPP) utilizando la fórmula siguiente:
$$\text{CBPP} = \sum \text{exportaciones} - \sum \text{importaciones}.$$

21. Las transacciones se refieren a:

- a) Cuenta corriente: bienes; servicios; ingresos; transferencias actuales;

³ En el documento TD/B/COM.2/ISAR/29 se reconoció que el cálculo del valor añadido de la empresa puede ser también un indicador apropiado para medir el efecto económico global de la empresa en el país en el que opera.

- b) Cuenta de capital y financiera:
 - i) Transferencias de capital; adquisición o venta de activos no producidos, no financieros;
 - ii) Haber y debe financieros.

22. *Definiciones:*

- a) Territorio económico: el territorio económico puede no coincidir con las fronteras reconocidas a efectos políticos. El territorio económico de un país está formado por el territorio geográfico administrado por un gobierno; dentro de este territorio geográfico, las personas, bienes y capitales circulan libremente. En el caso de los países marítimos, el territorio geográfico incluye todas las islas sujetas a las mismas autoridades fiscales y monetarias que la tierra continental.
- b) Residencia de las empresas: una empresa se dice que tiene un centro de interés económico o que es una unidad residente de un país (territorio económico) cuando realiza una cantidad considerable de la producción de bienes y/o servicios o cuando es propietaria de terrenos o edificios situados en ese territorio. La empresa debe mantener por lo menos un establecimiento de producción (de bienes y/o servicios) en el país y debe planear explotar el establecimiento indefinidamente o durante un largo período de tiempo.

23. *Documentación.* Los departamentos de finanzas, tesorería y contabilidad deben tener la información que este indicador requiere.

3. **Número de empleados**

24. Una de las contribuciones positivas más importantes que una empresa puede aportar al país en el que opera es la creación de empleo. Al informar sobre el número de empleados, la empresa debe facilitar un desglose por tipo de empleo (de tiempo completo o de tiempo parcial) y por principales categorías de empleo.

25. *Compilación:*

- a) Al recoger datos sobre el número de empleados, evaluar la condición de empleados de tiempo completo/tiempo parcial de los miembros partiendo de las definiciones de la legislación nacional del país en el que opera. Los contratistas y los trabajadores independientes de la cadena de suministros no se incluyen en este indicador.
- b) Indicar el número de individuos que trabajan para la organización al final del período del informe, con un desglose por tipo de empleo (tiempo completo o tiempo parcial) y por principales categorías de empleo.
- c) Indicar el número de no nacionales empleados por la organización informadora, desglosado por tipo de empleo (tiempo completo o tiempo parcial) y por principales categorías de empleo.

- d) Si corresponde, indicar las variaciones estacionales que se produzcan en el número de empleados (por ejemplo, en las empresas turísticas o agrícolas).

26. *Definiciones de los tipos de empleo:*

- a) Empleado: persona que tiene una relación de empleo directa con la empresa informadora, según la legislación nacional.
- b) Empleo de tiempo completo: el "empleado de tiempo completo" se define según la legislación y la práctica nacionales en lo que respecta al tiempo de trabajo. La definición frecuentemente se hace en términos de meses por año u horas por semana.
- c) Tiempo parcial: un "empleado de tiempo parcial" es un empleado cuyas horas de trabajo por semana, por meses o por año son inferiores a las correspondientes al "tiempo completo" antes definido.

27. *Documentación.* La información sobre la nómina de sueldos debe proporcionar los datos para este indicador.

4. Sueldos y prestaciones de los empleados

28. La creación de empleo y el pago de sueldos y otras prestaciones a los empleados representa una de las contribuciones positivas más importantes de una empresa. El total de sueldos pagados por una empresa, mediante el efecto multiplicador, apoya la actividad económica y el desarrollo económico de la comunidad en la que viven los empleados. Este indicador debe reflejar el total de las ayudas económicas destinadas a los empleados durante el período del informe. A fin de medir mejor la contribución a la reducción de la pobreza, el indicador debe incluir también un desglose por principales categorías de empleo y por tipos de empleo (tiempo parcial/tiempo completo).

29. *Compilación:*

- a) Expresar el total anual de sueldos pagados por la organización informadora. Presentar un desglose del total anual de sueldos por cada gran grupo de categoría de empleo en todas las organizaciones de la operación al final del año del informe. Presentar un desglose del total anual de sueldos por tipos de empleo (tiempo parcial/tiempo completo; véase el indicador 3 *supra*).
- b) Expresar el total anual de prestaciones de la organización informadora, junto con un desglose del total anual de prestaciones por cada grupo principal de categoría de empleo en todas las operaciones de la organización al final del año del informe. Ofrecer un desglose del total de las prestaciones anuales por tipo de empleo (tiempo parcial/tiempo completo; véase el indicador 3 *supra*).

30. *Definiciones:*

- a) Total anual de sueldos: total de todos los sueldos de los empleados, incluidas las cantidades pagadas a las instituciones públicas (impuestos de los empleados,

cargas y fondos de desempleo) en nombre de los empleados, pagadas durante un año civil. Los no empleados que trabajen en una función operacional no deben incluirse en los sueldos sino en los costes operacionales, como un servicio adquirido.

- b) Total anual de prestaciones: total de las contribuciones ordinarias (es decir, las pensiones, los seguros, vehículos de la empresa, salud privada), así como otros tipos de apoyo a los empleados como vivienda, préstamos sin interés, asistencia para el transporte público, subvenciones a la educación, pagos de despido, pagados durante un año civil. Esta cantidad no incluye la capacitación, los costos del equipo protector u otras partidas de costo directamente relacionadas con las funciones del empleado.

31. *Documentación.* Los departamentos de finanzas, tesorería y contabilidad deben disponer de la información que este indicador requiere.

5. Pagos al gobierno

32. Las empresas aportan una contribución económica considerable a la hacienda pública, en forma de impuestos, regalías y otras tasas pagadas a los gobiernos. Esto es particularmente importante en las industrias que no tienen un gran número de empleados o fuertes asociaciones empresariales, y cuya principal contribución al desarrollo económico se hace en forma de impuestos⁴.

33. *Compilación.* Todos los impuestos de las sociedades (sobre las empresas, ingresos, bienes, etc.) y las sanciones correspondientes pagadas a nivel nacional y local. Los impuestos incluidos deben corresponder a los pagados en efectivo. Esa cifra no debe incluir los impuestos atrasados porque quizás no se paguen.

34. *Definiciones.* Ninguna.

35. *Documentación.* Los departamentos de finanzas, tesorería o contabilidad deben disponer de la información que este indicador requiere.

6. Productividad laboral

36. A menudo, las empresas contribuyen a un aumento de la productividad laboral. Esto sucede especialmente en el caso de las empresas transnacionales que transfieren conocimientos y tecnología e invierten en la capacitación de los recursos humanos. La medición de la productividad laboral de una empresa es un indicador de su contribución a la eficiencia económica global y a la competitividad del país en el que la empresa opera.

⁴ Por ejemplo, esta cuestión es el tema de la *Extractive Industry Transparency Initiative*, una iniciativa dirigida por el Gobierno del Reino Unido en la que participan las principales empresas de la industria extractiva. También es el tema de la campaña "Publish What You Pay", en la que participan más de 300 grupos de la sociedad civil en todo el mundo.

37. *Compilación.* Productividad laboral, basada en producción bruta.

$$\text{Productividad laboral} = \frac{\text{Índice de cantidad de la producción bruta}}{\text{Índice de cantidad de los insumos laborales}}$$

38. Los índices de precios para deflacionar la serie de precios corrientes de los insumos y productos desempeñan una función principal en la medición de la productividad. Por ejemplo, es importante que las estadísticas de precios de los insumos se generen independientemente de las series de precios de los productos. Los indicadores basados en los insumos se utilizan para deflacionar las series de productos que generan un sesgo evidente en las medidas de la productividad. Los casos de esa extrapolación basada en los insumos se concentran en actividades en las que los precios de mercado de los productos son difíciles de observar. Entre las industrias difíciles de medir figuran cada vez más actividades importantes como la banca, los seguros y la distribución.

39. *Definiciones:*

- a) Producción bruta: los bienes y servicios que se producen en una unidad productora que se destinan a ser utilizados fuera de la unidad. Se trata de una medida bruta, en el sentido de que representa el valor de las ventas y de las adiciones netas a los inventarios, pero sin tener en cuenta las adquisiciones de los insumos intermedios.
- b) Insumo laboral: la mejor manera de medir el insumo laboral es por el número total de horas trabajadas. El simple recuento de las personas empleadas ocultará cambios en el promedio de horas trabajadas, a causa de la evolución del trabajo de tiempo parcial o del efecto de las variaciones en horas extraordinarias, absentismo laboral o cambios en el horario normal de trabajo.

40. Los departamentos de finanzas, tesorería y contabilidad y el departamento de recursos humanos deben tener la información que este indicador requiere.

B. Derechos humanos

7. Número de operaciones de la empresa que cuentan con seguridad armada

41. Uno de los derechos humanos más fundamentales es el derecho a la vida, la libertad y la seguridad de la persona⁵. El Pacto Mundial de las Naciones Unidas hace hincapié en que las empresas deben evitar la complicidad en abusos de los derechos humanos. Cuando esa complicidad se ha producido, a menudo ha estado vinculada a las disposiciones de seguridad de una empresa y a abusos de derechos humanos cometidos contra miembros de una comunidad local. Las empresas tienen una necesidad legítima de brindar seguridad a su personal y a su equipo. En muchas situaciones, esto incluye la necesidad de contar con seguridad armada. No obstante, cuando los empleados encargados de la seguridad armada no están adecuadamente capacitados y supervisados, pueden representar un riesgo para los derechos humanos de la comunidad circundante de la empresa, y también un riesgo para la reputación y la

⁵ Artículo 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos (www.un.org/rights).

responsabilidad jurídica de la empresa. El primer paso para identificar ese riesgo consiste en determinar los lugares en que se despliega la seguridad armada, junto con una indicación de los tipos de disposiciones de seguridad que se han adoptado.

42. *Compilación:*

- a) Averiguar el número total de lugares de la empresa (número de lugares distintos de operación en un país) en los que se utilizaron empleados encargados de la seguridad armada. Al informar de este número, indicar si los empleados encargados de la seguridad armada son empleados directos o subcontratados, o de ambos tipos.
- b) Si se informa del uso de empleados subcontratados encargados de la seguridad armada, la empresa debe indicar además si el contratista es una empresa privada o una fuerza pública. Como ejemplo de las fuerzas públicas con las que se subcontrata seguridad armada figuran la policía local y el ejército.
- c) La empresa informadora debe indicar también si: i) la ley exige a las empresas que subcontraten seguridad armada, y ii) si la ley exige a las empresas que subcontraten la seguridad armada con las fuerzas públicas.

43. *Definiciones:*

- a) Empleado encargado de la seguridad armada: una persona que porta un arma de fuego o que tiene acceso directo a la misma en el desempeño de sus funciones, y que es empleado para salvaguardar y proteger a personas o bienes o para impedir el robo, la pérdida o la ocultación de bienes personales materiales o inmateriales en los locales que debe proteger;
- b) Subcontratado: la persona que presta directamente trabajos o servicios a la organización informadora pero cuyo contrato oficial de empleo lo tiene con otra organización.

44. *Documentación.* Una fuente posible de información son los archivos del departamento de recursos humanos o del departamento de compras de la organización informadora.

C. Prácticas laborales

8. Número de empleadas y relación entre los sueldos y prestaciones a empleados y empleadas

45. La contribución de una empresa a la eliminación de la discriminación es una característica fundamental de la responsabilidad empresarial. A medida en que una empresa reduce la discriminación puede considerarse también una medida de la capacidad del equipo de dirección para contratar y retener a sus empleados en función de sus méritos. Teniendo en cuenta los principios rectores para la selección de indicadores, y en particular el principio de universalidad, el indicador básico conexo seleccionado se centra en la cuestión de la discriminación por razones de género.

46. *Compilación:*

- a) Expresar el número total de empleados al final del año desglosados por géneros y por grandes grupos de empleo.
- b) Calcular el sueldo anual medio y las prestaciones anuales medias de cada gran grupo de empleo con un desglose por géneros. Expresar la relación entre los sueldos anuales medios de empleados y empleadas y expresar la relación entre las prestaciones anuales medias de empleados y empleadas. Referirse al indicador 4 *supra* para calcular los sueldos y prestaciones.

47. *Definiciones.* Ninguna.

48. *Documentación.* Una fuente posible de información es el departamento de recursos humanos de la organización informadora.

9. Número total y tasa de movimiento del personal

49. Las tasas de movimiento de personal reflejan la seguridad en el empleo y las prácticas de empleo de una empresa. Estas cuestiones se pueden reflejar inicialmente en las estadísticas sobre el movimiento del personal de una empresa, que se pueden comparar con los promedios del sector industrial y con las prácticas del sector o incluso de otros sectores.

50. *Compilación:*

- a) Indicar el número total de empleados que dejaron el empleo durante el período del informe;
- b) Expresar el número total absoluto y la tasa de empleados que dejaron el empleo durante el período del informe, desglosados por géneros y por grupos de edad (por ejemplo: <30, de 30 a 50 y >50);
- c) Las tasas deben calcularse utilizando el número total de empleados al final del período del informe.

51. *Definiciones:*

- a) Tasa de movimiento: número de empleados que dejaron voluntariamente la organización o por causa de despido, jubilación o fallecimiento en el servicio.

52. *Documentación.* Las fuentes posibles de información, que comprenden la información sobre los sueldos de los empleados a nivel nacional o local de la empresa, deben proporcionar datos para este fin; además, los planes operacionales y las declaraciones de los objetivos estratégicos fundamentales de la organización pueden aportar las razones que expliquen las grandes variaciones de estas cifras.

10. Porcentaje de empleados abarcado por un convenio colectivo

53. Los empleados tiene derechos reconocidos internacionalmente a establecer las organizaciones que decidan y a adherirse a ellas, así como a contar con organizaciones representativas a los fines de la negociación colectiva. El hecho de que los empleados ejerzan o no esos derechos en la práctica varía en los distintos lugares, sectores industriales y empresas. Para las partes directamente interesadas que tratan de evaluar la relación entre los directivos y los trabajadores, es útil conocer de qué modo los empleados están protegidos por los convenios colectivos.

54. *Compilación:*

- a) Utilizar los datos del indicador 3 *supra* (mínimo de empleados) como base para calcular los porcentajes de este indicador.
- b) Este indicador se refiere a los convenios colectivos firmados por la propia organización informadora o por organizaciones de empleadores de las que es miembro. Estos convenios pueden ser de alcance sectorial, nacional o regional.
- c) Averiguar el número de empleados abarcados por convenios colectivos.
- d) Expresar el número de empleados abarcados como porcentaje del número total de empleados.

55. *Definiciones.* Ninguna.

56. *Documentación.* Los registros de los acuerdos oficiales de reconocimiento y los convenios colectivos firmados con sindicatos independientes normalmente los guarda el departamento de recursos humanos o de personal de la organización informadora, o se encuentran en la oficina del asesor jurídico de la misma. En caso de duda acerca del carácter independiente de un determinado sindicato, y a falta de datos para determinar su independencia a la luz de los criterios de la OIT antes indicados, la Confederación Internacional de Organizaciones Sindicales Libres normalmente puede facilitar orientación (véase www.icftu.org).

D. Desarrollo de los recursos humanos

57. Una de las formas en que las empresas pueden contribuir mejor a las comunidades locales es propiciando que los empleados desarrollen sus conocimientos. La capacitación de los empleados locales los coloca en una posición mejor para obtener nuevos empleos o comenzar sus propias empresas. En términos económicos, la capacitación de los empleados representa un esfuerzo consciente de los directivos para invertir sus recursos humanos. Esta capacitación puede medirse de dos formas: por el promedio de horas de capacitación por empleado y por gasto en capacitación por empleado.

11. Promedio de horas de capacitación al año por empleado, desglosado por categoría de empleo58. *Compilación:*

- a) Averiguar el número de empleados de cada gran grupo de categoría de empleo en todas las operaciones de la organización al final del año del informe;
- b) Averiguar el número total de horas dedicado a la capacitación del personal dentro de cada gran grupo de categoría de empleo;
- c) Expresar el número de horas de capacitación anual por empleado y por categoría de empleo utilizando la fórmula siguiente:

$$\text{Número de horas anuales de capacitación por categoría de empleo} = \frac{\text{Número total de horas por categoría}}{\text{Número total de empleados por categoría}}$$

59. *Definiciones:*

- a) Capacitación: todos los tipos de capacitación e instrucción profesional; licencia retribuida para formación proporcionada por la organización informadora a sus empleados; capacitación o formación seguida en el exterior y retribuida en todo o en parte por la organización informadora; y capacitación sobre temas concretos como la salud y la seguridad. Esto no incluye la instrucción interna efectuada por los supervisores.
- b) Categoría de empleo: grandes grupos de empleados según la definición de la Clasificación Uniforme Internacional de Ocupaciones de la Organización Internacional del Trabajo (véase el anexo I).

60. *Documentación.* Entre las posibles fuentes de información cabe mencionar las hojas de servicio y los programas de formación de los empleados.

12. Gasto anual en capacitación por empleado, desglosado por categorías de empleo61. *Compilación:*

- a) Averiguar las cifras exactas de los costos de capacitación según las fuentes conocidas en la empresa (cuentas, archivos de datos, minutas, etc.);
- b) Averiguar la estimación de los costos de capacitación sólo si no se dispone de esos datos;
- c) Calcular los gastos utilizando la fórmula que figura a continuación y expresar la cifra resultante por empleado, con un desglose por cada gran grupo de categoría de empleo en todas las operaciones de la organización al final del año del informe.

$$\text{Gasto en capacitación de empleados} = \text{Costos directos de capacitación} + \text{Costos indirectos de capacitación}$$

d) Costos directos:

Σ Costos descritos en las definiciones a) a f) *supra* - Σ recibos descritos en la definición g) *infra*

e) Costos indirectos:

Σ [(Costos de la hora de trabajo + producto potencial por hora) * horas de capacitación]

62. *Definiciones.* Costos de los cursos de capacitación profesional internos y externos:

- a) Honorarios y pagos (a proveedores de capacitación profesional e instructores externos). Esto se refiere a la cantidad total pagada como honorarios por cursos externos o por capacitadores o instructores externos (incluidos los que imparten cursos internos). Incluye también los pagos efectuados a consultores, asesores o examinadores externos por actividades relacionadas con los cursos. Se incluyen los pagos efectuados por los empleadores por concepto de cursos recibidos por los empleados en su propio tiempo. Se incluyen los honorarios de los cursos de capacitación recibidos por aprendices o pasantes. Se excluyen los honorarios y pagos de material docente de cursos abiertos o a distancia, siempre que sea posible.
- b) Pagos correspondientes a gastos de viajes y dietas. Esto se refiere a pagos efectuados para cubrir los gastos de viaje y las dietas de los empleados que participen en cursos de formación profesional. Incluye también los pagos adicionales efectuados por el tiempo requerido para acudir a los cursos.
- c) Los costos laborales de los instructores internos que se dedican exclusivamente a administrar e impartir los cursos de formación profesional.
- d) Costo laboral de los instructores internos, que se dedican parcialmente a administrar e impartir cursos de formación profesional. El personal que se dedica a diseñar, administrar, dirigir o apoyar los cursos de formación profesional comprende los siguientes:
 - i) Instructores y personal internos de los centros de capacitación.
 - ii) Directores y demás administradores que se ocupan de la política de capacitación.
 - iii) Instructores y administradores o encargados de la capacitación.
 - iv) Personal de oficinas/administrativo y de otro tipo que apoyan estas actividades.

- v) Queda excluido todo empleado que se ocupe exclusivamente de la capacitación de aprendices y toda persona que no sea un miembro del personal normal de la empresa. En lo que respecta al personal que se dedica a tiempo completo a actividades relacionadas con los cursos, las cifras citadas deben ser el total de costos laborales anuales de todos los indicados. En lo que respecta al personal que se dedica a tiempo parcial a actividades relacionadas con los cursos, la cifra citada debe ser la proporción de sus costos laborales que refleje la proporción de tiempo que dedican a actividades relacionadas con cursos.
- e) Costos de los locales. Estos costos incluyen los siguientes elementos:
 - i) El costo de administrar un centro de capacitación (excluidos los costos laborales) o de cualesquiera otros locales utilizados para cursos de formación profesional;
 - ii) El equipo o los materiales comprados específicamente para cursos de formación profesional;
 - iii) Si el centro de formación o demás locales o equipos se utilizan sólo parcialmente para cursos de formación profesional (por ejemplo, si se utilizan también para la formación de aprendices) debe incluirse una parte proporcional del costo total, que represente la parte proporcional de tiempo que se utiliza para cursos de formación profesional.
- f) Contribuciones a las disposiciones para los convenios colectivos.
- g) Entradas correspondientes a cursos de formación profesional. Entradas procedentes de fondos colectivos, es decir, subvenciones para cursos de formación profesional, y de fuentes de ingresos para cursos de formación profesional como los siguientes: entradas procedentes de fondos regionales/sectoriales; entradas procedentes de fondos nacionales; subvenciones de fuentes de la Unión Europea; subvenciones públicas, descuentos en gastos concedidos por el gobierno; reducciones fiscales respecto de los gastos; asistencia financiera externa procedente de fuentes no gubernamentales, como fundaciones privadas, por ejemplo; pagos de regalías procedentes de órganos y personas externas para uso de los recursos de capacitación creados por la empresa; y entradas para cursos de formación profesional proporcionadas por órganos y personas externos.

63. *Documentación.* Los departamentos de finanzas, tesorería o contabilidad, o el departamento de recursos humanos deben tener la información que este indicador requiere.

E. Salud y seguridad

13. Gastos en salud y seguridad del personal

64. La salud y la seguridad de los empleados constituyen una de las cuestiones más importantes en materia de responsabilidad empresarial a que hacen frente las organizaciones. Esto es particularmente cierto en el caso de las empresas que operan en un entorno que dispone

de una débil infraestructura reglamentaria. La salud y la seguridad deficientes de los empleados socavan el desarrollo social y económico de una comunidad. Los accidentes de trabajo pueden incidir también negativamente en el desarrollo de la empresa, disminuyendo la productividad laboral, frenando el desarrollo del capital humano, distrayendo la atención de los directivos de la empresa. Además pueden ser un síntoma de una calidad deficiente de la gestión.

65. *Compilación:*

- a) Averiguar el gasto empresarial en salud y seguridad en el empleo por medio de programas de seguros.
- b) Averiguar el gasto de la empresa en actividades de atención de la salud financiadas directamente por la sociedad, ya sea mediante el autoseguro o en la gestión de instalaciones sanitarias propiedad de la empresa.
- c) Averiguar el gasto de la empresa en cuestiones del entorno laboral relacionadas con la salud y la seguridad en el empleo (véase "Seguridad de los empleados" en las definiciones que figuran más abajo).
- d) Calcular los gastos totales de la empresa en salud y seguridad de los empleados sumando las cifras obtenidas en las operaciones a) a c) antes indicadas. Expresar la cifra resultante por empleado, con un desglose por cada gran grupo de categoría de empleo en todas las operaciones de la organización al final del año del informe.

66. *Definiciones:*

- a) Seguridad de los empleados: los términos seguridad en el empleo, salud en el empleo y entorno laboral se refieren a los siguientes temas (ILO R164, II, 3): concepción, emplazamiento, características de construcción, instalación, mantenimiento, reparación y transformación de los lugares de trabajo y de sus medios de acceso y salida; iluminación, ventilación, orden y limpieza de los lugares de trabajo; temperatura, humedad y movimiento del aire en los lugares de trabajo; concepción, construcción, utilización, mantenimiento, prueba e inspección de la maquinaria y equipo que puedan entrañar riesgos, y, cuando proceda, su aprobación y su cesión a cualquier título; prevención de tensiones físicas o mentales provocadas por las condiciones de trabajo y perjudiciales para la salud; manipulación, apilamiento y almacenamiento de cargas y de materiales, manualmente o con auxilio de medios mecánicos; utilización de la electricidad; fabricación, embalaje, etiquetado, transporte, almacenamiento y utilización de sustancias y agentes peligrosos; evacuación de sus desechos y residuos y, cuando proceda, su sustitución por otras sustancias o agentes inocuos o menos peligrosos; protección contra las radiaciones; prevención y limitación de los riesgos profesionales debidos al ruido y a las vibraciones, y protección de los trabajadores contra tales riesgos; control de la atmósfera y de otros factores ambientales de los lugares de trabajo; prevención y limitación de los riesgos debidos a altas y bajas presiones barométricas; prevención de incendios y explosiones, y medidas que deben tomarse en caso de incendio o explosión; diseño, fabricación, suministro, utilización, mantenimiento y prueba de equipos de protección individual y de ropas de protección; instalaciones sanitarias,

medios de aseo, vestuarios, suministro de agua potable y cualesquiera otras instalaciones análogas que tengan relación con la seguridad y la salud de los trabajadores; primeros auxilios; el establecimiento de planes de acción en caso de emergencia; vigilancia de la salud de los trabajadores.

67. *Documentación.* Los departamentos de finanzas, tesorería o contabilidad, y el departamento de recursos humanos deben tener la información que este indicador requiere.

14. Días de trabajo perdidos a causa de accidentes, lesiones o enfermedades

68. *Compilación.*

- a) Este indicador debe proporcionar un desglose en función de:
 - i) El número de empleados (es decir, el total de los empleados, más los trabajadores subcontratados supervisados); y
 - ii) Los trabajadores subcontratados independientes internos, por los que la organización informadora asume la responsabilidad en cuanto a la seguridad general del entorno laboral.
- b) Los datos sobre los "días perdidos" deben basarse en las definiciones de la legislación nacional del país en el que se produjo el "día perdido". Al calcular los "días perdidos" debe señalarse: i) si por "días" se entiende "días de calendario" o "días de trabajo programados"; y ii) en qué momento comienzan a contarse los "días perdidos" (por ejemplo, el día posterior al accidente o tres días después del accidente).
- c) Expresar la tasa de días perdidos (TDP) calculándola como sigue:

$$\text{TDP} = \frac{\text{Número de días perdidos}}{\text{Total de horas de trabajo programadas del personal}}$$

69. *Definiciones:*

- a) Lesión: una lesión mortal o no mortal que se produce como consecuencia del trabajo o en el curso del mismo.
- b) Enfermedad laboral: una enfermedad resultante de una situación o actividad laboral (por ejemplo, estrés o exposición frecuente a productos químicos nocivos), o resultante de una lesión relacionada con el trabajo.
- c) Día perdido: tiempo ("días") en el que no puede trabajarse (y es por tanto "perdido") por el hecho de que un empleado no puede desempeñar su trabajo habitual a causa de un accidente o enfermedad laborales. En la legislación laboral nacional de la mayoría de los países existen definiciones específicas a efectos de calcular los "días perdidos".

- d) Tasa de días perdidos: Se refiere a los efectos de los accidentes y enfermedades laborales, expresada en el tiempo de trabajo perdido por los trabajadores afectados. Se expresa comparando el total de días perdidos con el número total de horas programadas para el trabajo del personal en el período del informe.

70. *Documentación.* Las hojas de servicio de los empleados, los contratos de los empleados, los registros de asistencia y los registros de accidentes proporcionarán los datos pertinentes para este indicador.

F. Apoyo de la comunidad

15. Contribuciones voluntarias a la sociedad civil

71. Muchas empresas apoyan a las comunidades en las que operan mediante diversas contribuciones voluntarias, en particular la donación de dinero, bienes y servicios, y el apoyo a los planes de los empleados que trabajan como voluntarios. Estas contribuciones directas pueden aportar notables contribuciones positivas, por ejemplo, el desarrollo sostenible de la infraestructura local como escuelas y hospitales, así como la prestación de auxilio de emergencia en caso de desastres naturales. Este indicador se centra específicamente en las contribuciones voluntarias y las inversiones de fondos de una empresa en la comunidad en general, en particular las donaciones.

72. *Compilación:*

- a) Donaciones voluntarias e inversiones de fondos en la comunidad en general cuando los beneficiarios no pertenecen a la empresa⁶. Estos conceptos incluyen las contribuciones a las asociaciones de beneficencia, las organizaciones no gubernamentales y los institutos de investigación (no relacionados con las actividades comerciales de investigación y desarrollo de la empresa), fondos en apoyo de la infraestructura de la comunidad (por ejemplo, instalaciones de recreo) y los costos directos de los programas sociales (en particular los eventos artísticos y educativos). La cantidad incluida debe corresponder a gastos reales efectuados en el período del informe, no a promesas.
- b) En cuanto a las inversiones en infraestructuras, el cálculo de la inversión total debe incluir los costos de los bienes y del trabajo además de los costos de capital. En lo que respecta a las instalaciones o programas en marcha (una organización financia el funcionamiento cotidiano de un servicio público), la inversión comunicada debe incluir los costos operacionales.

⁶ La expresión "no pertenecen a la empresa" significa que los receptores son terceros no relacionados con la misma, es decir, entidades jurídicamente separadas de la empresa. Esto no significa que las cantidades donadas no puedan ser utilizadas por terceros, a su discreción, en beneficio de los empleados de la empresa informadora o de los miembros de la familia de sus empleados.

- c) Esto excluye las actividades jurídicas o comerciales o aquellas en que la finalidad de la inversión sea exclusivamente comercial.
- d) No deben incluirse las inversiones en infraestructuras que sean motivadas primordialmente por las necesidades básicas de la empresa (por ejemplo, la construcción de una carretera para una mina o fábrica), o cuyo fin sea facilitar las operaciones empresariales de la organización. El cálculo de la inversión puede incluir la infraestructura construida al margen de las principales actividades empresariales de la organización informadora, como por ejemplo una escuela, o un hospital para los empleados y sus familias.

73. *Definiciones.* Ninguna.

74. *Documentación.* La documentación financiera proporcionará los datos pertinentes para este indicador.

G. Cadena de valor

16. Número de empresas dependientes dentro de la cadena de valor

75. Como las empresas sólo pueden influir en los miembros de su cadena de valor que de algún modo dependen de ellas, la interpretación de los indicadores de la responsabilidad empresarial relacionados con los proveedores y distribuidores debe comenzar con cierta comprensión del número de proveedores y distribuidores dependientes dentro de la cadena de valor de la empresa.

76. La dependencia económica de las empresas en una cadena de valor es necesariamente una cuestión de grados de dependencia, más que de un umbral determinado. Por tanto, sobre este indicador se informa respecto de tres categorías o grados de dependencia a saber: el 100%, menos del 70%, y menos del 40% de dependencia.

77. *Compilación:*

- a) Determinar solamente aquellos miembros de la cadena de valor (proveedores y distribuidores) que mantienen una relación comercial en marcha de como mínimo 24 meses o más con la empresa informadora.
- b) Calcular el valor de los negocios con cada miembro de la cadena de valor (valor de las compras efectuadas a los proveedores, valor de las ventas a los distribuidores).
- c) Calcular (en términos porcentuales) la dependencia de cada miembro de la cadena de valor de la manera siguiente:
 - i) Proveedores:

$$\text{Dependencia} = \frac{\text{Valor total de las compras efectuadas al proveedor}}{\text{Total de las ventas del proveedor}}$$

ii) Distribuidores:

$$\text{Dependencia} = \frac{\text{Valor total de las ventas al distribuidor}}{\text{Valor total de las compras efectuadas por el distribuidor}}$$

iii) Enumerar las empresas dependientes dentro de la cadena de valor, con un desglose por proveedores y distribuidores, país de ubicación y grado de dependencia. El grado de dependencia debe indicarse utilizando las tres categorías siguientes: dependencia del 100%; dependencia del 70 al 99%; y dependencia del 40 al 69%.

78. *Definiciones.* Ninguna.

79. *Documentación.* Los departamentos de compras y ventas deben tener la información que este indicador requiere. La información adicional se solicitará de proveedores y distribuidores.

H. Corrupción

17. Número de condenas por infracciones de leyes o reglamentos relativos a la corrupción y cuantía de las multas pagadas o por pagar

80. A nivel internacional se reconoce que la corrupción es un obstáculo al desarrollo económico y que dificulta el comercio y las inversiones internacionales. Las empresas pueden contribuir positivamente al respeto de las leyes y las normas internacionales contra la corrupción asegurando que no participan en la misma. Un indicador básico de los resultados que se pueden medir en esta materia es el número de infracciones legales en que incurre una empresa debido a prácticas corruptas. Este indicador puede proporcionar a las partes directamente interesadas información útil acerca de las responsabilidades legales y de las esferas del control interno de la empresa que requieren atención.

81. *Compilación:*

- a) Averiguar todas las condenas por infracción de las leyes o reglamentos relacionados con la corrupción;
- b) Averiguar la cuantía de las multas pagadas o por pagar;
- c) Expresar el número de referencia de las condenas y la cuantía de las multas.

82. *Definiciones:*

- a) Corrupción: la OCDE define la corrupción como "el uso indebido activo o pasivo de los poderes de las autoridades públicas (designadas o elegidas) para obtener beneficios privados económicos o de otro tipo".
- b) Soborno: la oferta, promesa, entrega o aceptación de cualquier ventaja indebida, económica o de otro tipo, a un funcionario público, o efectuada por éste, a nivel nacional, local o internacional, a un partido político, a un funcionario o candidato de un partido, o a un director, funcionario, empleado o agente de una empresa privada, a

fin de obtener o mantener un negocio u otra ventaja indebida, por ejemplo, en relación con permisos reglamentarios, impuestos, aduanas o procedimientos judiciales o legislativos.

- c) Extorsión u ofrecimiento de servicios: la petición de un soborno, vaya o no acompañada de una amenaza si se deniega la petición. El término "soborno", en el sentido utilizado en estas normas, incluye la extorsión.

83. *Documentación.* La documentación existente en el departamento jurídico o el departamento de contabilidad de una empresa debe facilitar la información necesaria para compilar este indicador.

III. CONCLUSIONES

84. De conformidad con las conclusiones convenidas en el 22º período de sesiones del Grupo de Expertos, la secretaría de la UNCTAD presenta este trabajo detallado sobre la metodología de la medición para que lo examine el ISAR en su 23º período de sesiones, con miras a concluir las orientaciones del ISAR sobre información voluntaria respecto de este tema. Sobre la base de este trabajo, el ISAR puede decidir continuar los trabajos sobre la factibilidad de este documento como instrumento para mejorar la comparabilidad y la pertinencia en la presentación anual de informes sobre la responsabilidad empresarial. Entre esos trabajos ulteriores podrían figurar la realización de encuestas o estudios sobre la información empresarial respecto de estas cuestiones, utilizando este documento como marco de referencia.

Anexo I

CLASIFICACIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS EMPLEADOS⁷

Gran grupo	Código de la CIUO	Subgrupo principal ⁸	Notas ⁹
1. Miembros del poder ejecutivo y de los cuerpos legislativos y personal directivo de la administración pública y de empresas	1210	Directores generales y gerentes generales de empresas	En este grupo se incluyen aquellas personas que, como directores generales y gerentes generales de empresa, dirigen empresas y organizaciones con diez o más empleados.
	1220	Directores de departamentos de producción y operaciones	En este grupo se incluyen las personas encargadas de la dirección administrativa de la producción o las operaciones de empresas u organizaciones con diez o más empleados.
	1230	Otros directores de departamento	Este grupo debe restringirse a las personas encargadas de la dirección no productiva no operacional en empresas u organizaciones con diez o más empleados.
	13	Gerentes de pequeñas empresas	En este grupo se incluyen las personas que dirigen pequeñas empresas u organizaciones que tienen de cero a nueve empleados, en su propio nombre o en nombre de un propietario, y que pueden contar con cierta ayuda no administrativa. El personal no administrativo debe clasificarse según sus tareas concretas.
2. Profesionales	21	Profesionales de las ciencias físicas, químicas y matemáticas y de la ingeniería	Este subgrupo principal incluye las ocupaciones cuyas principales tareas requieren un gran nivel de experiencia profesional en las ciencias físicas, químicas y matemáticas y de la ingeniería (OIT, 1990; pág. 47).

⁷ Derivada de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO-88) de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

⁸ Esta propuesta contiene los 28 subgrupos principales de la CIUO 88, excepto el subgrupo principal "11 miembros del poder ejecutivo y de los cuerpos legislativos y personal directivo de la administración pública", ya que no se espera que los empleados de este grupo trabajen en empresas privadas.

⁹ Fuente: Peter Elias y Margaret Birch: "Establishment of Community-Wide Occupational Statistics ISCO 88 (COM) A Guide for Users", <http://www.warwick.ac.uk/ier/isco/isco88.pdf>.

Gran grupo	Código de la CIUO	Subgrupo principal ⁸	Notas ⁹
	22	Profesionales de las ciencias biológicas, la medicina y la salud	Los <i>profesionales de las ciencias biológicas, la medicina y la salud</i> realizan investigaciones y perfeccionan o desarrollan conceptos, teorías y métodos, o aplican los conocimientos científicos en campos como la biología en sus distintas ramas y disciplinas conexas (biología, botánica, zoología, citología, fisiología, ecología, microbiología, bioquímica, biometría, agronomía, zootecnia, farmacología y medicina).
	23	Profesionales de la enseñanza	Los <i>profesionales de la enseñanza</i> enseñan en distintos niveles del sistema educativo, la teoría y la práctica de una o más disciplinas, investigan, perfeccionan o desarrollan conceptos, teorías y métodos aplicables a la enseñanza de sus materias o asignaturas o de pertinencia para éstas, y escriben artículos, contribuciones o libros de carácter académico o científico (OIT, 1990; pág. 65).
	24	Otros profesionales científicos e intelectuales	Los <i>otros profesionales científicos e intelectuales</i> realizan estudios o investigaciones e idean, perfeccionan o desarrollan conceptos, teorías y métodos en sus respectivos campos, o bien aplican los conocimientos pertinentes sea en materia de difusión de informaciones, organización y gestión de empresas o en relación con determinadas disciplinas, profesiones y actividades, como el derecho, las ciencias sociales y conexas -economía, sociología, antropología, filosofía, historia, política y trabajo social; las humanidades, incluidos las filosofía y los idiomas, y las artes, los espectáculos públicos y la religión (OIT, 1990; pág. 72). Habida cuenta de las tareas específicas desempeñadas, del grado de responsabilidad que entrañen y de los requisitos educativos y exigencias de formación en distintos países, acaso convenga clasificar algunas de las ocupaciones identificadas en este subgrupo principal en el subgrupo

Gran grupo	Código de la CIUO	Subgrupo principal ⁸	Notas ⁹
			principal 34 (<i>otros técnicos y profesionales de nivel medio</i>) (OIT, 1990; pág. 72).
3. Técnicos y profesionales de nivel medio	31	Técnicos en ciencias físicas y químicas y en ingeniería	Los <i>técnicos en ciencias físicas y químicas y en ingeniería</i> ejecutan tareas técnicas relacionadas con la investigación y las aplicaciones de conceptos, principios y métodos de las ciencias físicas y químicas y la reglamentación pública o empresarial, y enseñan a determinados niveles de educación.
	32	Técnicos en ciencias de la vida y la salud	
	33	Maestros e instructores de nivel medio	Véanse las notas correspondientes al subgrupo principal 23 (<i>profesionales de la enseñanza</i>).
	34	Otros técnicos y profesionales de nivel medio	<i>Otros técnicos y profesionales de nivel medio</i> realizan labores técnicas relacionadas con la aplicación de los conocimientos de asuntos financieros y comerciales, de la administración y gestión de empresas y teneduría de libros de los servicios jurídicos, estadísticos, administrativos y sociales, de los servicios de protección y seguridad y de ciertos servicios públicos (aduana; fisco; migraciones; pasaportes, seguridad social; colocación en el empleo; autorizaciones y licencias; policía y otros), y desempeñan diversas funciones y tareas relacionadas con los espectáculos públicos, los deportes y la religión (OIT, 1990; pág. 113).
4. Empleados de oficina	41	Oficinistas	Los <i>oficinistas</i> registran, organizan, archivan y recuperan datos e informaciones relacionados con el trabajo que se les confía, desempeñan diversas funciones de oficina especialmente en relación con operaciones monetarias, disposiciones de viaje, solicitudes de información y nombramientos.

Gran grupo	Código de la CIUO	Subgrupo principal ⁸	Notas ⁹
	42	Empleados en trato directo con el público	<p>Los <i>empleados en trato directo con el público</i> tratan directamente con la clientela o el público en materia de pagos y cobros y otras operaciones de caja, arreglos de viaje o información y concertación de entrevistas, y aseguran las comunicaciones telefónicas dentro de una empresa o establecimiento (OIT, 1990; pág. 139).</p> <p>La asignación de los oficinistas entre el subgrupo principal 41 (<i>empleados de oficina</i>) y el subgrupo principal 42 (<i>empleados en trato directo con el público</i>) se efectuará teniendo en cuenta los títulos de los puestos y las descripciones de funciones. Los títulos de puestos específicos y las descripciones de funciones que indican una interacción directa con el público (por ejemplo, empleado del servicio de información, recepcionista, telefonista) serán clasificados en el subgrupo principal 42 (<i>empleados en trato directo con el público</i>).</p>
5. Trabajadores de los servicios y vendedores de comercios y mercados	51	Trabajadores de los servicios personales y de los servicios de protección y seguridad	<p>Los <i>trabajadores de los servicios personales y de los servicios de protección y seguridad</i> prestan servicios personales y de protección y seguridad relacionados con la atención de pasajeros y turistas durante los viajes, la organización y prestación de servicios domésticos o afines, servicios y cuidados personales y la protección contra incendios y actos delictivos, o actúan como modelos para la creación o exposición de obras de arte, o muestran y venden productos en tiendas al por mayor o al detalle y establecimientos similares, así como en exposiciones y mercados.</p>
	52	Modelos, vendedores y demostradores	<p>Véanse las notas de definición correspondientes al gran grupo 5 (<i>trabajadores de los servicios y vendedores de comercios y mercados</i>).</p>

Gran grupo	Código de la CIUO	Subgrupo principal ⁸	Notas ⁹
6. Agricultores y trabajadores calificados agropecuarios y pesqueros	61	Agricultores y trabajadores calificados de explotaciones agropecuarias, forestales y pesqueras con destino al mercado	El subgrupo principal 61 (<i>agricultores y trabajadores calificados de explotaciones agropecuarias, forestales y pesqueras con destino al mercado</i>) está integrado por aquellas ocupaciones que requieren habilidades a segundo nivel de conocimientos de la CIUO (la enseñanza que comienza a la edad de 14 ó 15 años y dura aproximadamente 3 años -un período de formación en el empleo puede ser necesario- que puede complementar o sustituir a la enseñanza académica (OIT, 1990; págs. 157 y 3).
7. Oficiales, operarios y artesanos de artes mecánicas y de otros oficios	71	Oficiales y operarios de las industrias extractivas y de la construcción	Los <i>oficiales y operarios de las industrias extractivas y de la construcción</i> aplican sus conocimientos o habilidades específicos para producir o procesar bienes. Las tareas requieren comprender todas las fases del proceso de producción, los materiales e instrumentos utilizados y la naturaleza y finalidad del producto final. La mayoría de las ocupaciones de este grupo requieren conocimientos del segundo nivel de la CIUO (OIT, 1990; pág. 173).
	72	Oficiales y operarios de la metalurgia, la construcción mecánica y afines	
	73	Mecánicos de precisión, artesanos, operarios de las artes gráficas y afines	
	74	Otros oficiales, operarios y artesanos de artes mecánicas y de otros oficios	
8. Operadores de instalaciones y máquinas, y montadores	81	Operadores de instalaciones fijas y afines	Los <i>operadores de instalaciones fijas y afines</i> atienden, controlan y vigilan maquinaria y equipo industrial o agrícola sobre el terreno o por control remoto, conducen y operan trenes, vehículos de motor y maquinaria y equipo móvil, o montan productos a partir de partes integrantes con arreglo a especificaciones y procedimientos estrictos. El trabajo requiere sobre todo experiencia y entendimiento de la

Gran grupo	Código de la CIUO	Subgrupo principal ⁸	Notas ⁹
			maquinaria y el equipo agrícola o industrial, así como la capacidad de seguir las operaciones al ritmo de la máquina y de adaptarse a las innovaciones tecnológicas. Por "instalación fija" debe entenderse primordialmente "instalación de procesamiento".
	82	Operadores de máquinas y montadores	
	83	Conductores de vehículos y operadores de equipos pesados móviles	
9. Trabajadores no calificados	91	Trabajadores no calificados de ventas y servicios	Los trabajadores no calificados se ocupan principalmente de tareas sencillas y ordinarias que requieren principalmente el uso de instrumentos manuales y frecuentemente cierto esfuerzo físico.
	92	Peones agropecuarios, forestales, pesqueros y afines	
	93	Peones de la minería, la construcción, la industria manufacturera y el transporte	

ANNEX II. REFERENCES

1. Total Sales: Applicable accounting standards, such as International Accounting Standard (IAS) 18 on Revenues, could be consulted.
2. Value of imports vs exports: balance of payments manual of the International Monetary Fund; European Balance of Payments/International Investment Position Statistical Methods.
3. Total workforce: ILO International Classification of Status in Employment; ILO Key Indicators of the Labour Market; ILO Laborstat Internet Indicators.
4. Employee wages and benefits: Applicable accounting standards, such as International Accounting Standard (IAS) 19 on Employee Benefits, could be consulted.
5. Payments to government: Applicable accounting standards, such as International Accounting Standard (IAS) 12 on Income Taxes, IAS 7 on Cash Flow statements and IAS 19 on Employee Benefits, could be consulted.
6. Labour productivity: ILO Key Indicators of the Labour Market (KILM 18. Labour productivity and unit labour costs); OECD Manual on Measuring Productivity.
7. Number of enterprise operations with armed security: Commentary on the Norms on the Responsibilities of Transnational Corporations and Other Business Enterprises with Regard to Human Rights U.N. Doc. E/CN.4/Sub.2/2003/38/Rev.2 (2003) Section C Right to security of persons, para 4.
8. Number of female employees and ratio of male to female wages and benefits: OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Chapter IV Employment and Industrial Relations, Article d); ILO C111 Discrimination (Employment and Occupation) Convention (1958), Article 1.
9. Percentage of employees covered by collective bargaining agreements: ILO Convention 87, "Freedom of Association and Protection of the Right to Organise", 1948; ILO Convention 98, "Right to Organise and Collective Bargaining", 1949; ILO Convention 135, "Workers' Representatives Convention", 1971; ILO Convention 154, "Collective Bargaining Convention", 1981 and Recommendations 91, "Collective Agreements Recommendation" 1951, and 163, "Collective Bargaining Recommendation", 1981; ILO Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work, 86th Session, 1998, Article 2 (a); OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Section IV, Paragraph 2 (a).
10. Average hours of training per year per employee broken down by employee category: ILO International Standard Classification of Occupations (ISCO-88); ILO Convention 142, "Human Resources Development Convention", 1975; ILO Convention 140, "Paid Educational Leave Convention", 1974; ILO Convention 155, "Occupational Safety and Health Convention", 1981; OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Revision 2000, Articles II, 4 & IV, 2 (c), 3 and 5; ILO R117, "Vocational Training Recommendation", 1962.

11. Expenditure on employee training per year per employee broken down by employee category: ILO International Standard Classification of Occupations (ISCO-88); ILO Convention 142, "Human Resources Development Convention", 1975; ILO Convention 140, "Paid Educational Leave Convention", 1974; ILO Convention 155, "Occupational Safety and Health Convention", 1981; OECD Guidelines for Multinational Enterprises, Revision 2000, Articles II, 4 & IV, 2 (c), 3 and 5; ILO R117, "Vocational Training Recommendation", 1962; European Commission, European social statistics continuing vocational training survey (CVTS2).
12. Expenditure on employee health and safety: OECD publication "A System of Health Accounts"; ILO C155 Occupational Safety and Health Convention, 1981; ILO P155 Protocol of 2002 to the Occupational Safety and Health Convention, 1981; ILO R164 Occupational Safety and Health Recommendation, 1981; International classification for health accounts (ICHA); World Health Organization "Guide to producing national health accounts", Annex B.
13. Work days lost due to accidents, injuries and illness: ILO Convention 155, "Occupational Health & Safety Convention" and Protocol 155, 1981; ILO Code of Practice on Recording and Notification of Occupational Accidents and Diseases, 1995.
14. Number of convictions for violations of corruption related laws or regulations and amount of fines paid/payable: OECD Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials; OECD Recommendation on Combating Bribery in International Business Transactions; OECD Recommendation on the Tax Deductibility of Bribes to Foreign Public Officials; ICC Report on Extortion and Bribery in Business Transactions; ICC Commission on Anti-Corruption "Fighting Corruption: A Corporate Practices Manual"; United Nations Convention against Corruption.

Anexo III

INDICADORES DE ECOEFICIENCIA

Consumo de agua por valor neto añadido

Contribución al calentamiento mundial por unidad de valor neto añadido

Exigencias de energía por unidad de valor neto añadido

Dependencia de sustancias que agotan el océano por unidad de valor neto añadido

Desechos generados por unidad de valor neto añadido

Para más información sobre los indicadores de ecoeficiencia, véase la publicación de la UNCTAD "A Manual for the Preparers and Users of Eco-Efficiency Indicators" (UNCTAD/ITE/IPC/2003/7).
