



Red Pacto Mundial México

Guía para enviar una Comunicación sobre el Progreso (CoP) Nivel PM Activo (GC Active)

La sección de administración del participante (www.unglobalcompact.org/login) del sitio web del Pacto Mundial de Naciones Unidas, fue desarrollada para facilitar el mantenimiento de la información del participante y el envío anual de la Comunicación sobre el Progreso (CoP).

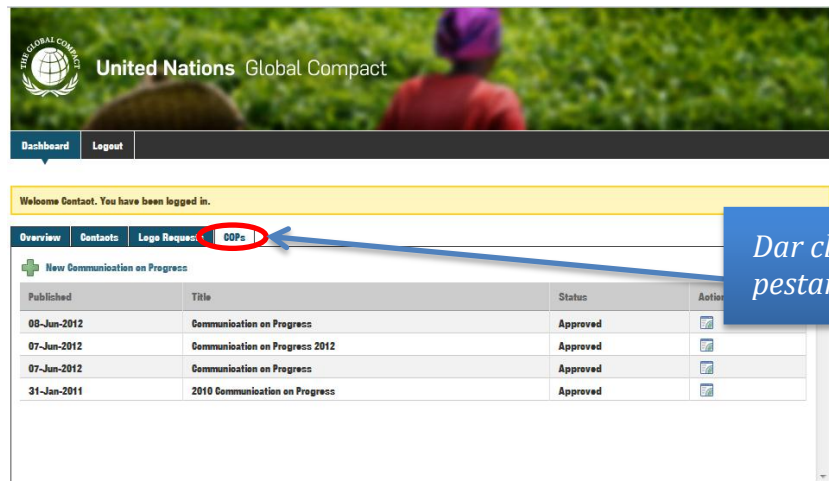
Esta guía tiene como objetivo ilustrar el procedimiento de envío de la CoP en nivel PM Activo, sin utilizar el Formato Básico de CoP. El proceso deberá tomar no más de 10 minutos.

Paso 1: Ingrese a la página de Global Compact <http://unglobalcompact.org/login> y anote su nombre de usuario (username) y contraseña (password).

En caso de que un participante no cuente con su nombre de usuario y contraseña, podrá solicitarlo al correo info@pactomundial.org.mx.

The screenshot shows the login interface for the United Nations Global Compact. At the top left is the logo, followed by the text 'United Nations Global Compact'. Below this is a dark navigation bar with a 'Dashboard' link. The main content area is titled 'Login' and contains a form with three input fields: 'Username', 'Password', and a 'Remember me' checkbox. Below the form is a link for 'Forgot your username or password?' and a 'Login' button.

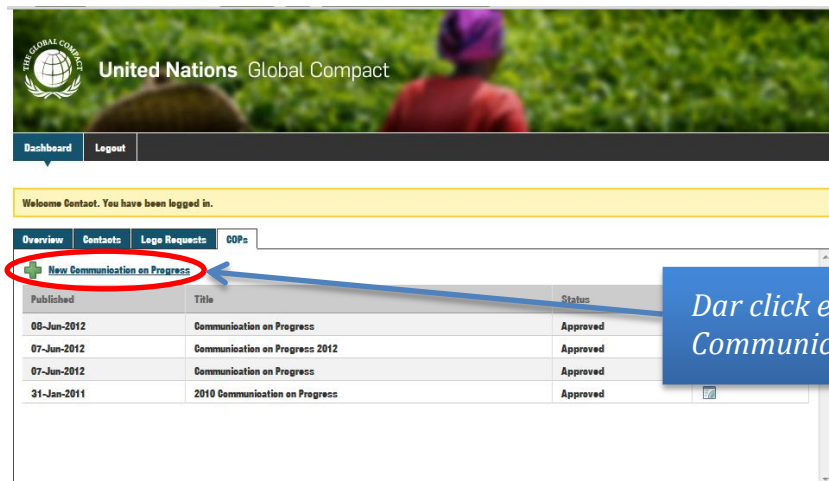
Paso 2: Una vez que ha iniciado sesión, de click en la pestaña CoPs.



The screenshot shows the United Nations Global Compact dashboard. At the top, there is a header with the logo and the text "United Nations Global Compact". Below the header, there is a navigation bar with tabs: "Dashboard", "Logout", "Overview", "Contacts", "Logo Requests", and "CoPs". The "CoPs" tab is highlighted and circled in red. A blue arrow points from a blue callout box to the "CoPs" tab. The callout box contains the text "Dar click en la pestaña CoPs". Below the navigation bar, there is a yellow banner that says "Welcome Contact. You have been logged in.". Underneath, there is a section titled "New Communication on Progress" with a plus sign icon. Below this section is a table with columns: "Published", "Title", "Status", and "Actions". The table contains four rows of data:

Published	Title	Status	Actions
08-Jun-2012	Communication on Progress	Approved	[icon]
07-Jun-2012	Communication on Progress 2012	Approved	[icon]
07-Jun-2012	Communication on Progress	Approved	[icon]
31-Jan-2011	2010 Communication on Progress	Approved	[icon]


Paso 3: Después dar click en New Communication on Progress (Nueva comunicación sobre el progreso, a la derecha del signo más +).



The screenshot shows the same United Nations Global Compact dashboard as in the previous step. The "CoPs" tab is selected in the navigation menu. A blue arrow points from a blue callout box to the "New Communication on Progress" link, which is circled in red. The callout box contains the text "Dar click en New Communication on Progress". Below the navigation bar, there is a yellow banner that says "Welcome Contact. You have been logged in.". Underneath, there is a section titled "New Communication on Progress" with a plus sign icon. Below this section is a table with columns: "Published", "Title", "Status", and "Actions". The table contains four rows of data:

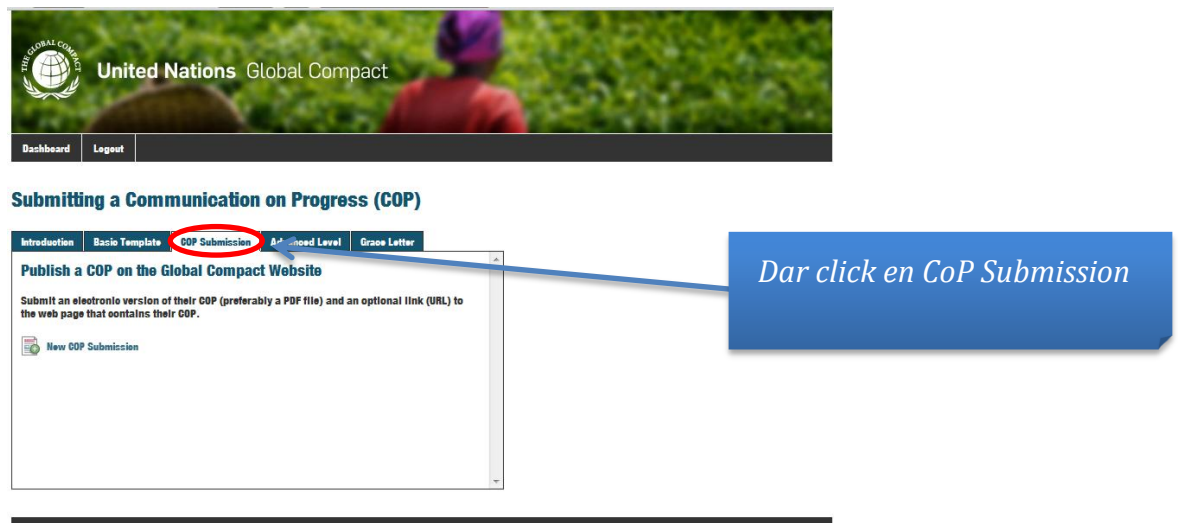
Published	Title	Status	Actions
08-Jun-2012	Communication on Progress	Approved	[icon]
07-Jun-2012	Communication on Progress 2012	Approved	[icon]
07-Jun-2012	Communication on Progress	Approved	[icon]
31-Jan-2011	2010 Communication on Progress	Approved	[icon]

Paso 4: Una vez realizada la acción anterior, usted está ahora en la página de introducción que explica el proceso de envío de CoP y provee acceso a las tres páginas de envío de CoP del nivel de diferenciación del Pacto Mundial de Naciones Unidas y la página de envío de la Carta de Gracia.



The screenshot shows the top navigation bar with the United Nations Global Compact logo and the text 'United Nations Global Compact'. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Dashboard' and 'Logout'. The main heading is 'Submitting a Communication on Progress (COP)'. Below this heading, there are five tabs: 'Introduction', 'Basic Template', 'COP Submission', 'Advanced Level', and 'Grace Letter'. The 'Introduction' tab is selected and highlighted. A blue callout box with the text 'Introducción' points to the 'Introduction' tab. The content of the 'Introduction' tab is visible, including instructions on how to choose among the options to publish a COP on the Global Compact website.

Paso 5: Una vez que leyó la introducción, dar click en la pestaña CoP Submission (Envío de CoP).



The screenshot shows the top navigation bar with the United Nations Global Compact logo and the text 'United Nations Global Compact'. Below the navigation bar, there are two tabs: 'Dashboard' and 'Logout'. The main heading is 'Submitting a Communication on Progress (COP)'. Below this heading, there are five tabs: 'Introduction', 'Basic Template', 'COP Submission', 'Advanced Level', and 'Grace Letter'. The 'COP Submission' tab is selected and circled in red. A blue callout box with the text 'Dar click en CoP Submission' points to the 'COP Submission' tab. The content of the 'COP Submission' tab is visible, including instructions on how to publish a COP on the Global Compact website.

Paso 6: Dar click en New CoP Submission (Nuevo envío de CoP, abajo a la derecha del signo más).



Paso 7: Se le solicitará que conteste seis preguntas sobre el formato y contenido de su CoP. Es importante mencionar que en caso de que su CoP no cuente con alguno de los elementos abajo mencionados, no será clasificado como nivel PM Activo, sino dentro de la plataforma de aprendiz.

Preguntas, acerca del contenido de su CoP.-

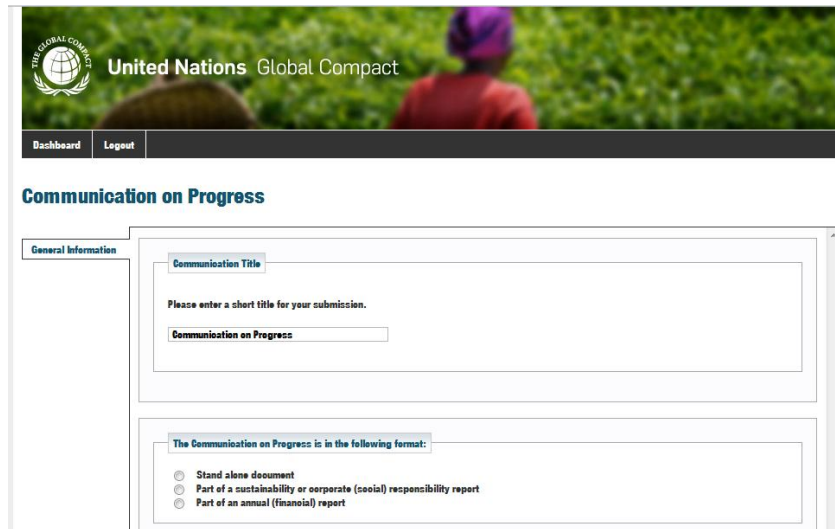
1. Una declaración del Presidente (o equivalente) expresando su apoyo continuo al Pacto Mundial y sus principios;
2. Cobertura de las cuatro áreas temáticas (derechos humanos, estándares laborales, medio ambiente y anti-corrupción);
3. Medición de los resultados para cada una de las áreas temáticas arriba mencionadas;
4. Después de crear su CoP utilizando el Formato Básico, su CoP se hará pública en la página web del Pacto Mundial de Naciones Unidas. Por favor indica de que otra forma compartirá su CoP directamente con sus grupos de interés:

a) Solo en la página web del Pacto Mundial

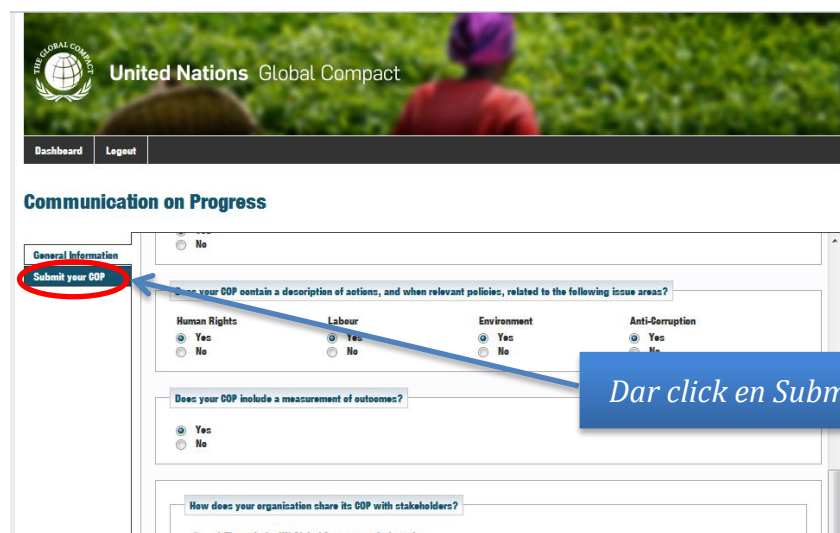
b) La CoP será accesada fácilmente para todas las partes interesadas en la página web de la compañía

c) CoP será distribuido activamente a todos los grupos de interés clave (por ejemplo, inversores, empleados, consumidores, comunidad)

d) Ambos b) y c)



Paso 8: Una vez que se han contestado todas las preguntas, una pestaña con nombre 'Submit your CoP' (enviar su CoP) aparecerá en la columna izquierda, por favor de click en ella.



Paso 9: Deberá subir el archivo del CoP de su organización en formato PDF. Es importante hacer mención de que pueden adjuntar múltiples archivos a su CoP, dando click en 'Add a PDF file' (Añadir un archivo PDF). Si no cuenta con su CoP en un archivo PDF, por favor de click en 'Creat a PDF file' (Crear un archivo PDF). Opcionalmente, podrá añadir un link apuntando a:

- El CoP en su página web;
- Un archivo complementario del CoP, como por ejemplo documentos de políticas o datos de rendimiento;
- Secciones específicas de su página web cubriendo los principios del Pacto Mundial.

Una vez que ha adjuntado su archivo PDF y opcionalmente su link a la página web, por favor de click en el botón 'Submit' (enviar), al final a la derecha de la página web.

United Nations Global Compact

Dashboard Logout

Communication on Progress

General Information
Submit your OOP

Required: upload the OOP as a PDF file

+ Create a PDF file

Language
English

Seleccionar archivo No se ha seleccionado ningun archivo

Additional PDF file

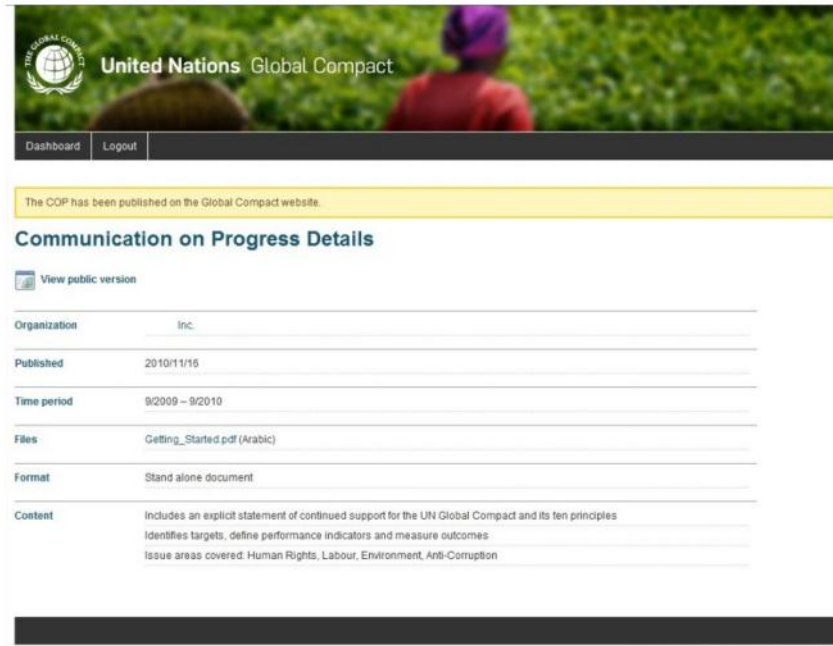
Optional: provide a link to your web-based OOP. The link should be in the format 'http://company.com'

Language
English

Submit

Dar click en Submit

Paso 10: Una vez que su CoP ha sido aceptado por el sistema, usted será automáticamente redireccionado a la pantalla 'Communication on Progress Details' (Detalles de Comunicación sobre el Progreso) y recibirá un correo confirmando el envío de su CoP. Este es el paso final del proceso de envío.



The screenshot shows the 'Communication on Progress Details' page on the United Nations Global Compact website. At the top, there is a header with the UN logo and the text 'United Nations Global Compact'. Below the header, there are navigation links for 'Dashboard' and 'Logout'. A yellow banner indicates that the COP has been published on the website. The main content area is titled 'Communication on Progress Details' and includes a link to 'View public version'. Below this, there is a table with the following information:

Organization	Inc.
Published	2010/11/15
Time period	9/2009 – 9/2010
Files	Getting_Started.pdf (Arabic)
Format	Stand alone document
Content	Includes an explicit statement of continued support for the UN Global Compact and its ten principles Identifies targets, define performance indicators and measure outcomes Issue areas covered: Human Rights, Labour, Environment, Anti-Corruption