ImpactOnline es una herramienta para registrar y gestionar proyectos de carácter social o medioambiental y medir el impacto asociado siguiendo la metodología de medición de Acción Social LBG (London Benchmarking Group)

GUIA DE USUARIO

v01/2017

Managing A Sustainable Business es el propietario legal de esta guía para usuarios de ImpactOnline. MAS Business se reserva el derecho de copia, modificación y divulgación de este documento quedando expresamente prohibido realizarlo por parte de terceros.

ÍNDICE

1. CONCEPTOS CLAVES LBG
2. ACCESOS A IMPACTONLINE
3. MENÚ PRINCIPAL
   - 3.1. Perfil de usuario
   - 3.2. Gestión
     - 3.2.1. Alta usuarios
     - 3.2.2. Alta colaboradores
   - 3.3. Proyectos
     - 3.3.1. Nuevo Proyecto
     - 3.3.2. Despliegue de proyectos
   - 3.4. Iniciativas
     - 3.4.1. Nueva Iniciativa
     - 3.4.2. Área de actuación
     - 3.4.3. Motivación de la entidad
     - 3.4.4. Colaboradores en la iniciativa
     - 3.4.5. Principios LBG/ONLBG
     - 3.4.6. Objetivos de Desarrollo Sostenible
     - 3.4.7. Asignación de usuarios
     - 3.4.8. Despliegue de las iniciativas
   - 3.5. Contribuciones
     - 3.5.1. Tipo de contribución
     - 3.5.2. Contribuyentes
   - 3.6. Logros
     - 3.6.1. Beneficiarios
     - 3.6.2. Logros medio ambientales
     - 3.6.3. Organizaciones beneficiarias
     - 3.6.4. Logros para las entidades
   - 3.7. Impactos
     - 3.7.1. Impactos sobre los beneficiarios
     - 3.7.2. Impactos ambientales
     - 3.7.3. Impactos sobre los empleados o voluntarios
     - 3.7.4. Impactos sobre las entidades
   - 3.8. Contacto

©MAS Business

1 Conceptos clave LBG

INICIATIVAS

Acciones concretas que se llevan a cabo

Las iniciativas son aquellas acciones concretas que lleva a cabo la entidad de carácter social y/o medioambiental. Se trata de actividades a las que una empresa, departamento o unidad de negocio contribuye de forma voluntaria y que van más allá de su actividad empresarial.

PROYECTOS

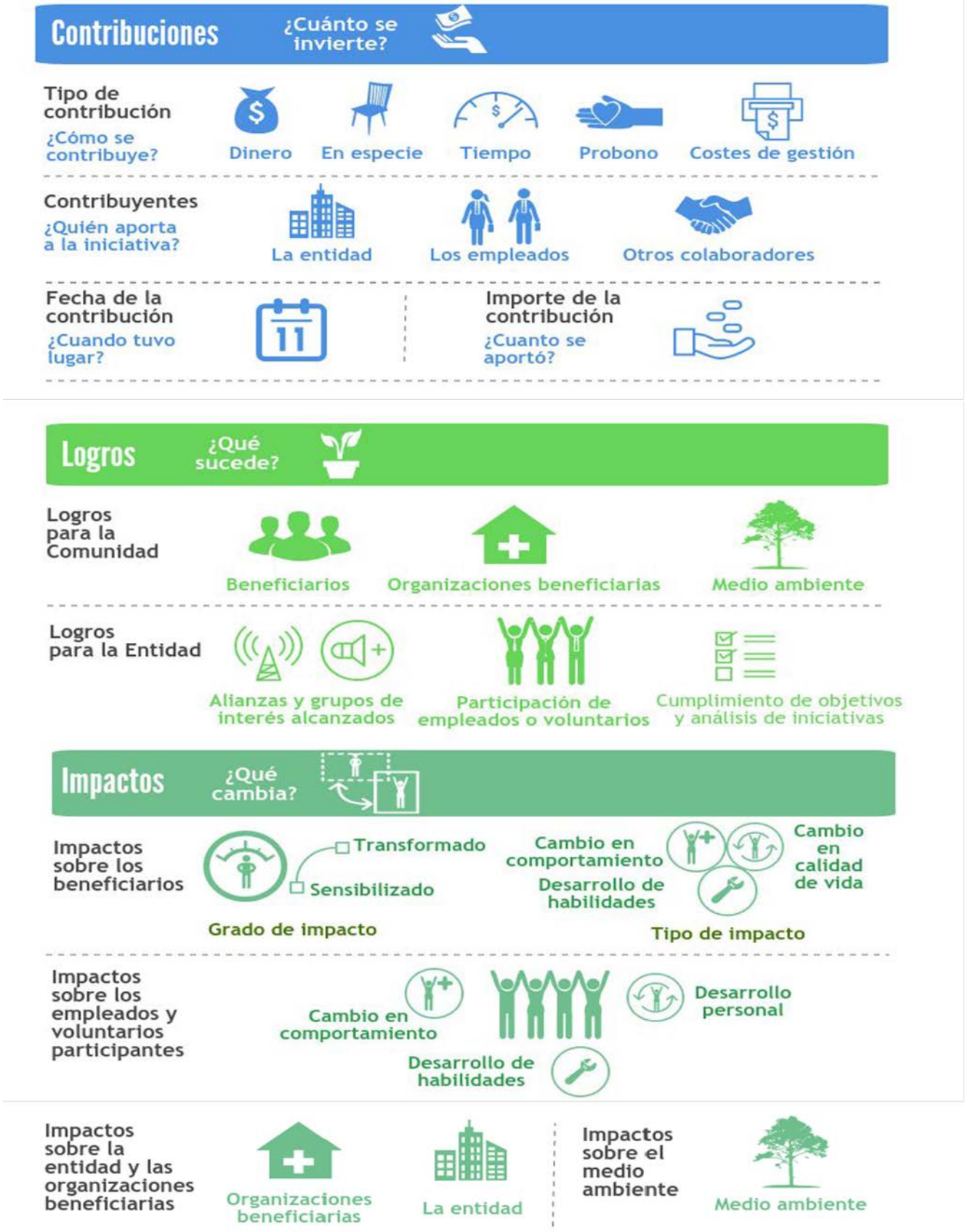
Se trata de una clasificación para agrupar iniciativas

Dado que las inciativas de una entidad pueden ser muy diferentes unas de otras, se podrán clasificar y agrupar dentro de una clasificación superior: Los proyectos. Un proyecto, por tanto, puede contener 1 o varias iniciativas que cuelguen de él.

Por Ejemplo

PROYECTO 1: Educación y promoción de la enseñanza

- **INICIATIVA 1:** Concesión de 200 becas escolares a la Universidad de Santiago
- **INICIATIVA 2:** Rehabilitación de la escuela San Andrés en la comunidad de Madrid



©MAS Business

2 Accesos a ImpactOnline

Página Web http://impactonline.mas-business.com

Las claves de acceso se enviarán de forma automática a través de un correo electrónico remitido por impactonline@lbg.es

El usuario de acceso es el correo electrónico en el que se ha recibido la activación de la cuenta.

3 Menú principal

©MAS Business

1 Perfil del usuario

PARTE SUPERIOR DE LA PANTALLA- LADO DERECHO

Podrá modificar sus datos de acceso: nombre, apellidos, correo electrónico (cambiando así su usuario de acceso) y su contraseña, haciendo click en su nombre de usuario.

Para cambiar el idioma de la herramienta pinche sobre el icono de Idioma y seleccione el idioma

Podrá modificar la divisa en la que aparecen los datos pinchando sobre el icono divisa. Automáticamente la herramienta aplicará el tipo de cambio establecido en las fechas en las que se introdujeron los datos.

2 Gestión

PARTE SUPERIOR DEL MENÚ- LADO IZQUIERDO

USUARIOS

En este apartado podrá gestionar los accesos de otros usuarios a la herramienta. Existen diferentes Tipos de acceso: Roles con los que poder acceder. En función del Rol asignado el usuario podrá ver una información u otra.

NUEVO USUARIO

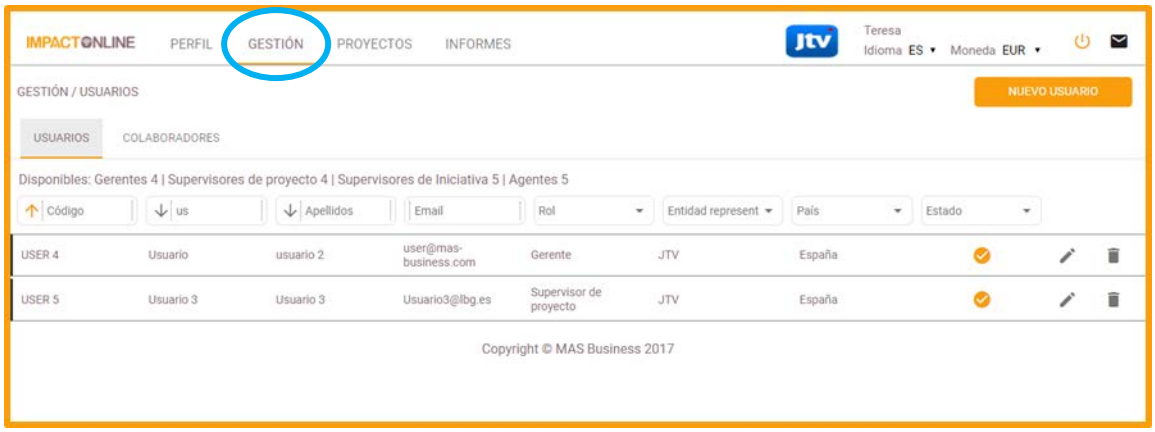
Nombre y apellidos del usuario

El correo electrónico del usuario: será con el que el usuario después acceda a la herramienta

El Rol: limita los permisos de edición y vista del usuario. En la lista de usuarios se pueden ver los roles disponibles

AVISO

Solo podrá haber un mismo correo electrónico asignado a un único usuario.



Los diferentes roles:

Responsable y Gerentes

El responsable y gerente son usuarios que pueden gestionar y acceder a todos los proyectos e iniciativas de la entidad. Son el rol superior que tiene una visión global y puede acceder a todas las opciones del menú: Perfil; Gestión; Proyectos, informes y benchmarking. La única diferencia entre ambos es que responsable solo hay uno y es obligatorio identificar uno por entidad para que funcione correctamente la herramienta

Supervisores de Proyectos

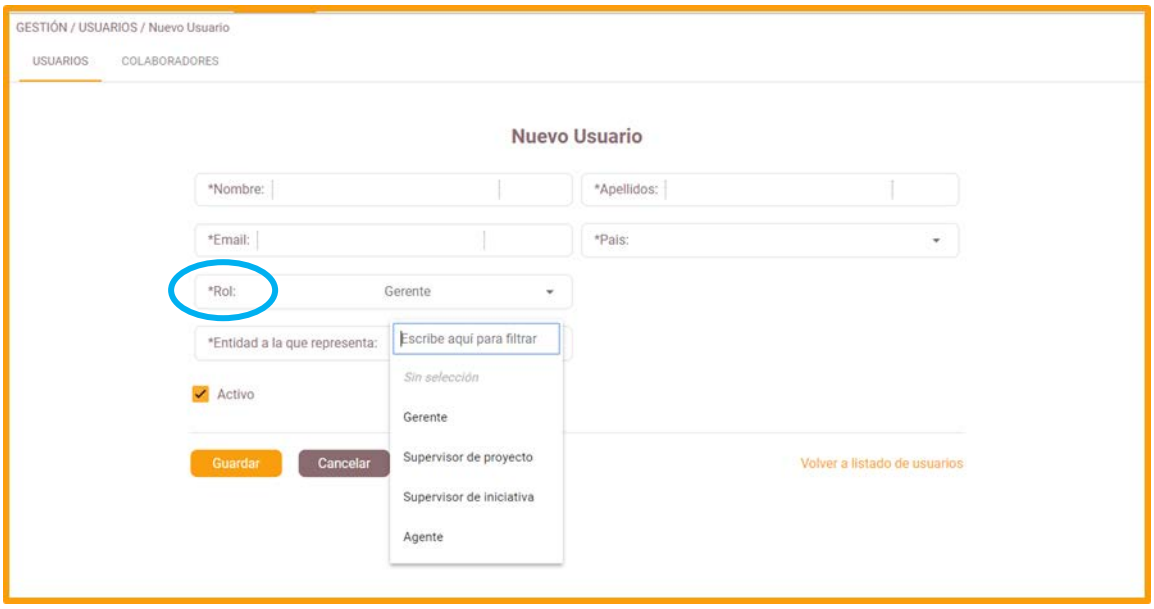
El rol de supervisor de proyecto concede el permiso al usuario para ver y editar toda la información de los proyectos a los que está asignado. Este usuario a su vez puede crear nuevos proyectos y conceder permisos a otros supervisores de proyecto y supervisores de inicitiva. Asimismo puede crear usuarios nuevos y colaboradores en el apartado de Gestión

Supervisores de Iniciativas

El rol de supervisor de iniciativa concede el permiso al usuario para ver y editar toda la información de las iniciativas a las que está asignado. Este usuario a su vez puede crear nuevas iniciativas debajo de un proyecto y conceder permisos a otros supervisores de iniciativa y agentes a las mismas. Asimismo puede crear usuarios nuevos (con rol Supervisor de iniciativa o Agente) y colaboradores en el apartado de Gestión.

Agentes

Este rol tiene el acceso restringido para editar la información de contribuciones, logros o impactos, en función de la asignación que se le haya concedido por roles superiores. No podrá editar la información de la iniciativa ni crear nuevas.

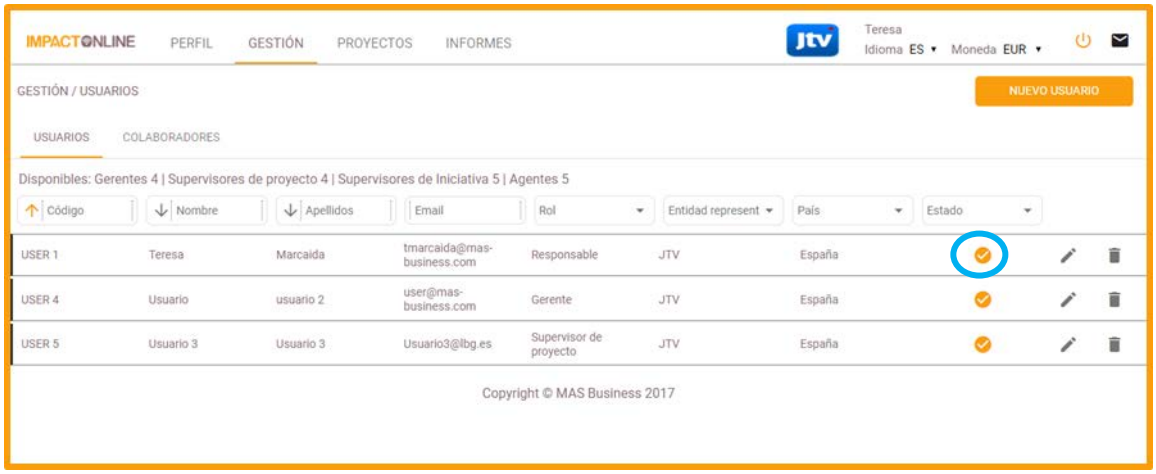


ASIGNAR UN USUARIO A UN COLABORADOR EXTERNO A LA ENTIDAD

Si lo desea también puede dar un usuario a uno de sus colaboradores externos a su entidad. Para ello utilice la casilla de Entidad a la que representa. Esta etiqueta sirve para diferenciar los usuarios que trabajan para la entidad y los externos.

ACTIVAR Y DESACTIVAR LOS ACCESOS DE LOS USUARIOS

Pinchando sobre el tick de Activo podrá activar el usuario y automáticamente se le enviará un correo notificando su alta en ImpactOnline con sus claves de acceso. Igualmente puede desactivar los usuarios para bloquear su acceso a la herramienta.



COLABORADORES

En este apartado podrá registrar los colaboradores con los que se llevan a cabo las iniciativas: organizaciones socias, organizaciones con las que se ejecutan muchas iniciativas

+ NUEVO COLABORADOR

Nombre y descripción

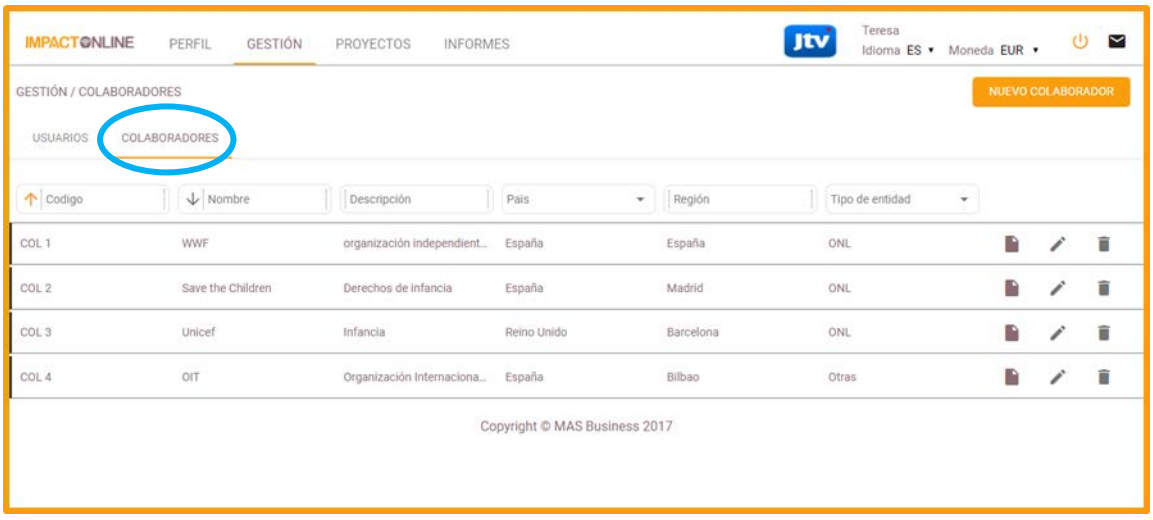
CIF: identificador único de la entidad (Dato no obligatorio)

País y región. (Datos no obligatorios)

Tipo de entidad: Empresa, Organización no lucrativa, Fundación empresarial, Otros

AVISO

Si se modifican los datos de un colaborador, automáticamente quedarán modificados en todos los apartados de la aplicación:proyectos/ iniciativas



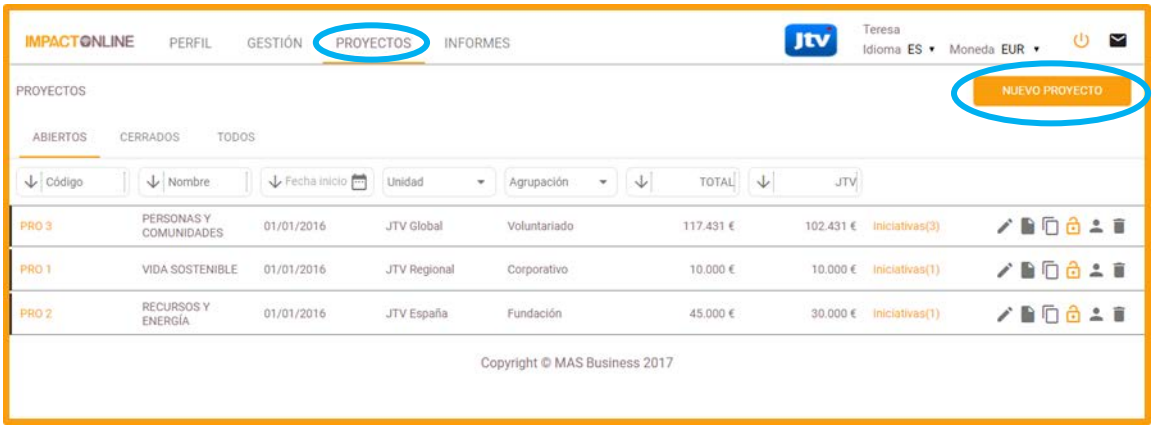
3 Proyectos

PARTE SUPERIOR DEL MENÚ- LADO IZQUIERDO

PROYECTOS

En este apartado podrá gestionar los proyectos e iniciativas de la entidad.

Nuevo Proyecto



PROYECTOS

Se trata de una clasificación para agrupar iniciativas

Datos del proyecto

Nombre y descripción del Proyecto

En este apartado se identificarán los proyectos y se describirán las principales líneas de actividad para poder agrupar iniciativas

División o unidad de negocio de la entidad

Los proyectos se podrán clasificar por las distintas divisiones administrativas o unidades de negocio de la entidad.
Las unidades de negocio las establecerá el usuario responsable. Para dar de alta o modificar una división o unidad deberá consultarlo con el usuario responsable.

AVISO

Cada Proyecto tiene un código único. Cuando se elimina un proyecto, el código se elimina igualmente y los siguientes proyectos que se creen adoptarán los códigos siguientes.

Agrupación interna

Del mismo modo que la unidad de negocio, la Agrupación interna se trata de una segunda clasificación para ordenar y agrupar los proyectos. Vienen establecidas por el responsable y para modificarlas o crear nuevas deberá consultarse con él.

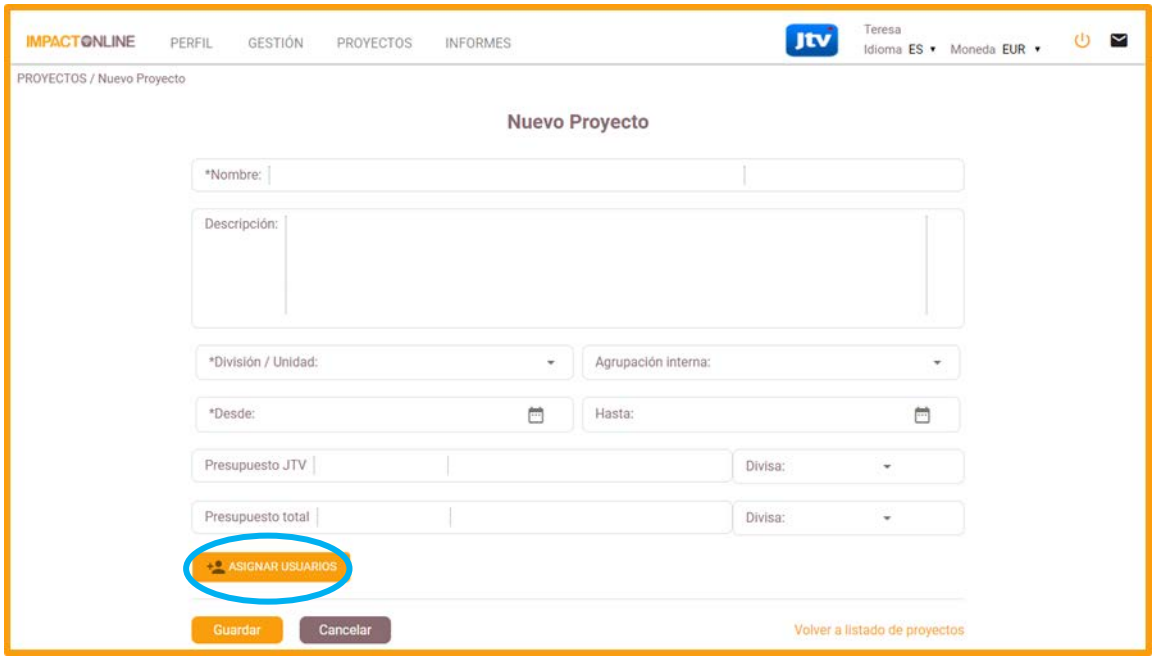
Fecha de inicio y fin

En este apartado se debe indicar cuándo comienza el proyecto, lo que a su vez marcará cuándo empiezan las iniciativas que cuelguen del proyecto.

La fecha fin no es obligatorio cumplimentarla y se podrá dejar el proyecto abierto y sin fecha fin establecida.

Presupuesto planificado

En este apartado se puede establecer el presupuesto planificado para la ejecución del proyecto por parte de la entidad y el presupuesto Total: teniendo en cuenta el presupuesto de la entidad y el presupuesto de otros colaboradores que está previsto que contribuyan al proyecto



Asignación de usuarios

En este apartado se puede permitir el acceso a otros usuarios/personas para ver y editar la información del proyecto y las iniciativas incluidas en el mismo. En este apartado se desplegará una lista de personas/usuarios que tienen el rol de "supervisor de proyecto". Se puede asignar o retirar la asignación a los usuarios marcando el tick en la casilla de asignación. Una vez asignados, éstos tendrán accesos al proyecto y a toda la información que contiene.

©MAS Business

Editar la información del proyecto

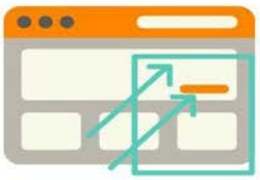
Adjuntar archivos al proyecto. Tamaño máximo del archivo: 2MB

Duplicar Proyecto : al pinchar sobre este icono se duplicará la información del proyecto en un proyecto nuevo , donde se recuperará la información del proyecto duplicado con la posibilidad de sobre-editar la información que sea necesaria. El proyecto duplicado tendrá un código diferente.

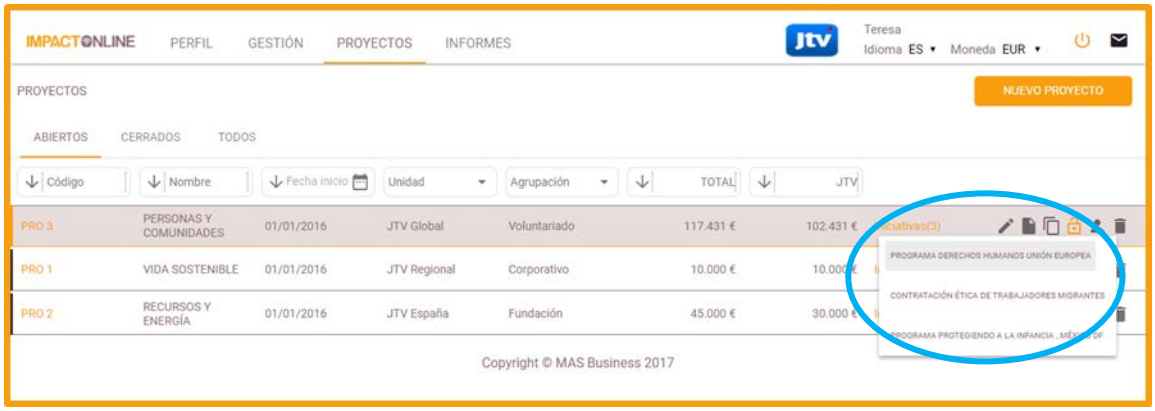
Cerrar Proyecto. Cuando un proyecto ya ha finalizado y no se requiere reportar más información sobre él, el usuario puede cerrarlo pinchando sobre el icono del candado. Este proyecto cerrado pasará al listado de proyectos de la pestaña "cerrados". Una vez cerrado, no podrá editarse, solo visualizar la información asociada. Para editarlo deberá reabrirse. Una vez reabierto mantendrá la misma información anterior y los mismos usuarios asignados.

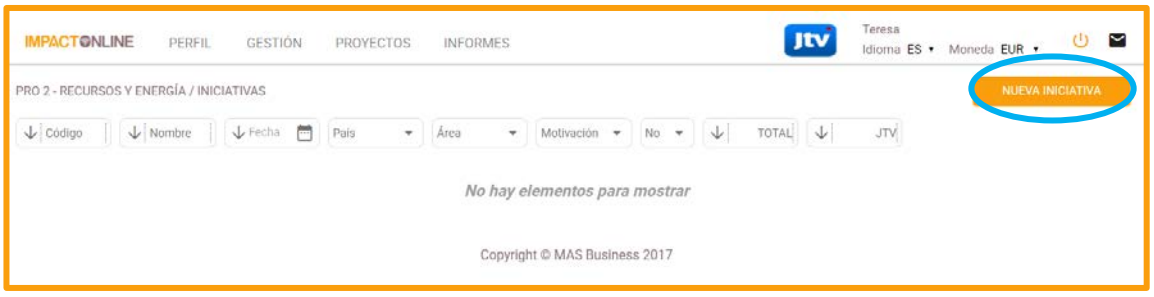
Eliminar Proyecto. Podrá eliminar un Proyecto utilizando el icono de la papelera. Una vez eliminado no podrá recuperarse la información guardada. Se aconseja modificar la información errónea de un proyecto antes de optar por eliminarlo, puesto que el código asociado por cada proyecto es único y cuando se elimina un proyecto, también se elimina su código.

3.1 Iniciativas



Iniciativas En este apartado podrá gestionar las iniciativas asociadas a un proyecto en particular





Nombre y descripción de la iniciativa

En este apartado se definirá cual es la iniciativa, es decir en qué consiste la actividad que se lleva a cabo. En el apartado de descripción se pueden detallar los objetivos concretos a cumplir.Cada Iniciativa, igual que los proyectos, tiene un código único. Cuando se elimina una iniciativa, el código se elimina igualmente y las siguientes iniciativas que se creen adoptarán los códigos sucesivos

Fecha de inicio y fin

Se establecerá cuándo comienza y termina la iniciativa. La fecha fin puede dejarse abierta si se desconoce si la iniciativa continuará en años posteriores. La fecha de inicio de la iniciativa debe comprender el periodo en el que se han realizado las contribuciones. Es decir, no se podrán registrar contribuciones en fechas anteriores al comienzo de la iniciativa.

País, Región y Ciudad

En este apartado se indicará el País y región donde se encuentran los beneficiarios o comunidad beneficiaria de la iniciativa.En caso de que se trate de una iniciativa global, donde los beneficiarios no se encuentran en un lugar concreto, por ejemplo si son usuarios de internet, se indicará en el desplegable de País la opción "Global".

©MAS Business

Área de actuación

La clave para determinar en qué área de actuación se clasifican las iniciativas está en preguntar cual es el fin último de la actividad que se va a llevar a cabo.
Las áreas de actuación son:

Educación

Proyectos educativos para niños y jóvenes hasta terminar los estudios universitarios:

- Educación: becas, cátedras, etc.
- Actividades para jóvenes: deportes, excursiones, etc.

*Las actividades de carácter educativo para personas de más edad, con relación al fin último de la iniciativa, se pueden clasificar en desarrollo socioeconómico, en bienestar social, o en otras categorías.

Salud

Todas las acciones cuya finalidad es mejorar la salud del colectivo al que se enfocan, bien sea facilitando la atención sanitaria, investigando el tratamiento de enfermedades, o proporcionando condiciones adecuados para su erradicación:

- Investigación sanitaria
- Tratamiento de enfermedades: vacunas, revisiones médicas
- Construcción de hospitales
- Educación, prevención y sensibilización: higiene personal, alimenticia, etc.
- Acceso a agua y saneamiento

Desarrollo socieconó-mico

Se clasifican aquellas acciones que están enfocadas al desarrollo social y económico de un colectivo o una región.
Las acciones y actividades que se incluyen son:

- Apoyo a iniciativas de desarrollo local y regional
- Cooperación al Desarrollo
- Patrocinio y participación en foros profesionales
- Divulgación de conocimiento

©MAS Business

Se incluyen todas esas actividades relacionadas con la conservación y mejora de la Naturaleza, tanto dirigida a espacios ambientales, como al cuidado y conservación de la diversidad de especies animales

- Identificación y minimización de impactos ambientales (Preservación de espacios protegidos, biodiversidad, etc.)
- Iniciativas para combatir el cambio climático
- Fomento de la racionalización del consumo energético, de agua, etc.
- Actividades para concienciar sobre el reciclaje de residuos
- Ciudades sostenibles y humanas

Engloba las acciones dirigidas a la conservación, fomento y difusión de la historia, costumbres, cultura popular, etc. Asimismo se incluye todo lo relacionado con la conservación, fomento y difusión de las expresiones artísticas. También las actividades destinadas a la conservación de monumentos y espacios históricos de interés general.

- Conservación patrimonio histórico.
- Excavaciones arqueológicas
- Fomento de la música, arte, teatros, museos, etc.
- Accesibilidad al arte y la cultura

Se considera aquello que contribuye a la integración social y al bienestar de colectivos en riesgo de exclusión social, o con posibilidad de padecerla, y de personas con dificultades.

Se incluyen aquí, espacios residenciales, que pueden cubrir todas las necesidades básicas de colectivos con dificultades, y/u otras necesidades sociales y de crecimiento de las personas, promoviendo su autonomía. También pueden incluirse proyectos complementarios, como unidades de escolarización, formación pre laboral, valoración y diagnóstico médico. Asimismo, esta categoría recoge actividades relacionadas con la asistencia temporal de personas que, por una situación de emergencia, necesitan un periodo de normalización hasta su emancipación.

©MAS Business

Las acciones y actividades que se incluyen son

•Integración social
•Apoyo a personas con discapacidad, sin techo, gente mayor y otros colectivos en riesgo de exclusión social
•Centros residenciales de personas con dificultades
•Programas de acogida temporal para personas en situación de emergencia social

Ayuda Humanitaria

Contribución a iniciativas para mitigar los daños de desastres naturales y conflictos armados:

•Catástrofes naturales
•Guerras
•Terrorismo
•Prevención y gestión de riesgos

Empleo y emprendi-miento

Iniciativas relacionadas con la facilitación o mejora del empleo. Las acciones y actividades que se incluyen son:

•Formación para el empleo
•Programas de inserción laboral
•Intermediación y sensibilización a empresas
•Adecuación de centros y puestos de trabajo
•Promoción de iniciativas empresariales

Fortalecimiento institucional

Actividades enfocadas a reforzar o mejorar el gobierno y desempeño de las instituciones públicas o privadas. Acciones y actividades que se incluyen son:

•Mejora de la gestión, el gobierno y el desempeño en las organizaciones
•Divulgación de conocimiento

Fortalecimiento de la ciudadanía activa

Promoción de derechos, políticas públicas y participación ciudadana Esta área comprende todas aquellas actividades tendentes a sensibilizar y concienciar a la sociedad y a la opinión pública sobre la necesidad de defender y promover los derechos y valores democráticos, así como la participación de la ciudadanía en la supervisión y gestión de los asuntos públicos.Las acciones que se incluyen son:

•Advocacy: defensa de derechos e impulso de políticas públicas
•Promoción de la participación de los individuos en la vida y los asuntos públicos
•Promoción de la participación social y el voluntariado
•Mediación comunitaria

Diversidad y fortalecimiento de familia

En esta categoría se incluyen las actuaciones que contribuyen a favorecer el equilibrio entre la faceta profesional y el resto de dimensiones de la persona, a la no discriminación entre las personas, por su credo, raza, nacionalidad, género, edad, discapacidad, orientación sexual o cualquieras otras, con el objetivo de apoyar la diversidad, la familia, la parentalidad positiva, la salud y el bienestar, la atenuación del envejecimiento poblacional, el cuidado y atención de personas dependientes y la competitividad empresarial entre otras.

©MAS Business

•Políticas de género: apoyo para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, actividades de fomento de la corresponsabilidad, lucha contra el techo de cristal y brecha salarial.
•Conciliación de la vida personal, familiar y laboral
•Programas de diversidad generacional y solidaridad intergeneracional.
•Políticas de defensa y apoyo a la infancia, parentalidad positiva.
•Prevención de la violencia en las familias y apoyo a las víctimas.
•Programas de diversidad cultural, religiosa, de orientación sexual, edad; lucha contra los estereotipos y desigualdades en el entorno social y laboral

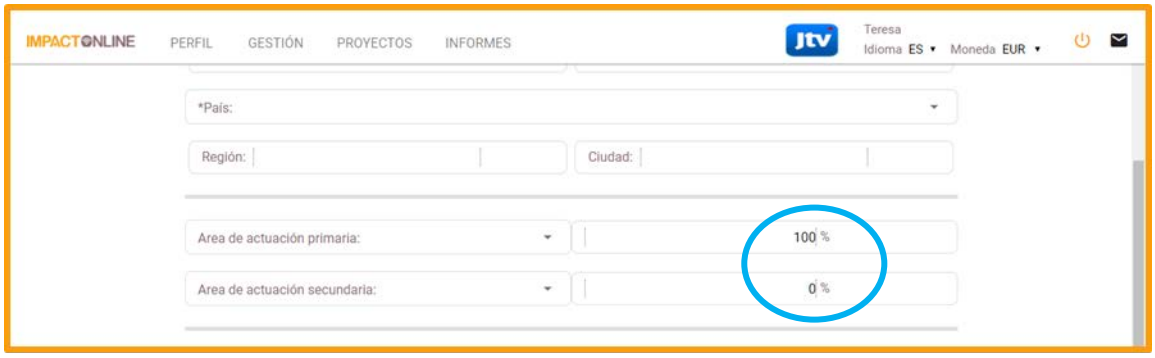
Otros

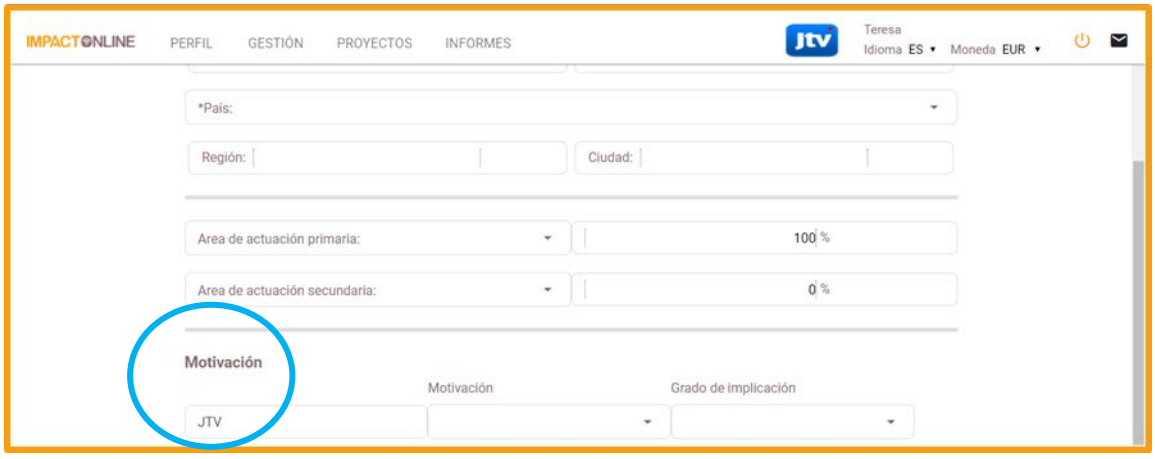
Esta categoría debería ser utilizada para temas excepcionales que no encajen en las categorías anteriores

Si la iniciativa tiene como fin último más de una área de actuación se podrá identificar una segunda área de actuación y establecer la "distribución"en forma de porcentaje que supone cada una.

Es decir, si una iniciativa tiene como fin, por ejemplo, una mejora de la educación y también de la salud, se podrá poner como área primaria: educación (50%) y área secundaria: Salud (50%) La suma de los porcentajes de las áreas debe ser 100%

Área de actuación primaria % + Área de actuación secundaria % = 100 %





Motivación de la entidad

EMPRESA

Si es una empresa la que promueve la iniciativa la motivación se clasifica en:

Aportación puntual

Inversión social

Iniciativa alineada con el negocio

Aportación puntual

Apoyo puntual a causas sociales,pudiendo realizarse a través de colaboraciones de la empresa, con sus empleados, clientes y/o proveedores. Aportaciones únicas o esporádicas que no forman parte de un proyecto específico de la empresa con la comunidad y son de carácter más reactivo. Normalmente no se miden los resultados.

Inversión social

Compromiso estratégico a largo plazo en colaboraciones con la comunidad para apoyar iniciativas sociales. La inversión social tiende a ser más proactiva y estratégica que las aportaciones puntuales. Las empresas llevan a cabo sus proyectos por sí mismas o junto con organizaciones colaboradoras, normalmente, organizaciones sin ánimo de lucro, con el claro propósito de generar beneficios tanto para la comunidad como para la empresa y por este motivo, deberían medirse los resultados

ONL

Si es una ONL la que promueve la iniciativa la motivación se clasifica en:

Iniciativa de apoyo

Iniciativa compartida

Iniciativa propia

Iniciativa alineada con el negocio

Iniciativas de interés social dirigidas a impulsar directamente el negocio de la empresa, promoviendo la identidad corporativa e imagen de marca. Estas iniciativas podrían ser financiadas por otras áreas distintas de la propia de Responsabilidad Social. Son iniciativas orientadas a incrementar el negocio aprovechando las actividades sociales de la empresa como vehículo de comunicación. El ejemplo más común son algunas campañas de marketing con causa.

Para diferenciar entre esta categoría y la propia actividad del negocio, hay que tener en cuenta los principios LBG: ésta tiene que ser voluntaria, tener un claro propósito de carácter caritativo/benéfico y dar como resultado una aportación neta a los beneficiarios finales.

©MAS Business

Iniciativa de apoyo

Iniciativa de apoyo ocasional a causas sociales, como respuesta a necesidades o peticiones de otra u otras entidades.
Estas actividades son secundarias para los fines de la organización y normalmente la organización que presta apoyo no podrá atribuirse la totalidad de los resultados obtenidos

Iniciativa compartida

Actividad alineada con los fines de la organización, que requiere de la colaboración de otras entidades que se responsabilicen conjuntamente de la consecución del objetivo de la misma.
En este tipo de iniciativas la organización es parte activa en el desarrollo de la actividad y la evaluación de los resultados suele ser clave para las partes.

Estas son iniciativas en las que cada parte aporta lo que corresponde para que la actividad pueda llegar a cumplir con el objetivo.Por ejemplo en el caso de la construcción de una escuela, donde intervienen tres actores: una ONL, una empresa constructora y un ayuntamiento.

- La ONL aporta su conocimiento, sus empleados y dirige la iniciativa,
- La empresa aporta materiales de construcción y empleados expertos
- El ayuntamiento cede terreno y pone el material escolar

Iniciativa propia

Actividad promovida por la organización alineada con sus fines y llevada a cabo con sus recursos.

En este caso la organización se atribuirá todos los resultados.

Es posible que los recursos con los que cuenta la organización se hayan conseguido de diferentes vías, pero esto no afecta a la autoría de la iniciativa. Es decir, que la organización puede haber obtenido fondos de diferentes fuentes pero la iniciativa es parte de su actividad y normalmente también será quién lidere el proyecto.

Colaboradores en la iniciativa

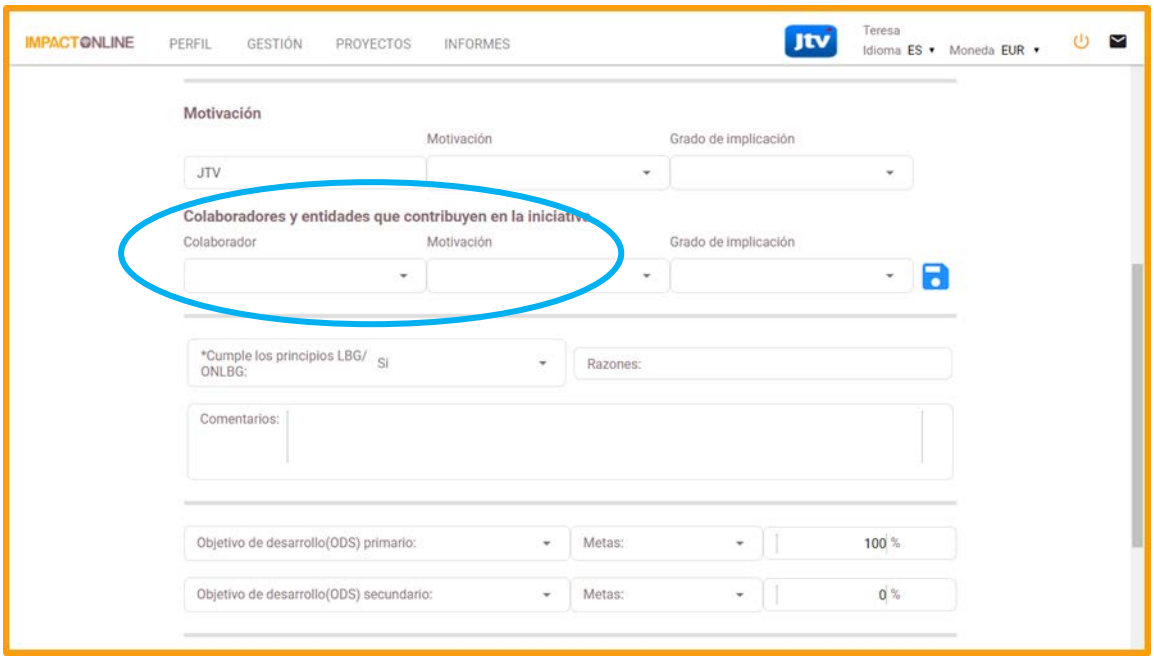
Se entiende por colaborador a aquella entidad que contribuye a una iniciativa de alguna manera, bien sea, porque aporta dinero, presta servicios o sus empleados colaboran en alguna tarea. El grado de implicación se define de la misma forma que en el apartado motivación, siguiendo la misma regla para distinguir cuando un colaborador es un "colaborador puntual" o "socio colaborador".

La regla se resume contestando a las preguntas:
¿Se podría haber llevado a cabo la iniciativa sin la aportación o colaboración de dicha entidad? ¿estaba presente en el proceso de definición y planificación de la ejecución de la iniciativa?

Un colaborador puntual es aquel cuya aportación o colaboración no es determinante para que se lleve a cabo la iniciativa y normalmente se une a la actividad una vez ésta ha sido iniciada.

El socio colaborador, por otro lado. es el colaborador indispensable sin el cual la iniciativa no podría realizarse. El socio está presente en el diseño, planificación y lanzamiento de la iniciativa y sin sus recursos y dirección, la iniciativa no se podría ejecutar.

©MAS Business



¿Cumple con los principios LBG/ONLBG?

Una iniciativa cumple con los principios de LBG/**ONLBG** cuando:

- Es voluntaria: No existe ningún tipo de obligación legal o contractual para la empresa a la hora de realizarla. Si se trata de una contribución obligatoria deberá indicarse en el campo de razones una vez seleccionada la opción "no cumple con los principios LBG" y seleccionar la tipología acorde.

- Sin ánimo de lucro y enfocada a un beneficio social y/o medioambiental: Apoyo a cualquier iniciativa orientada al bien social y/o medioambiental. No solo incluye aquellas ayudas a organizaciones sin ánimo de lucro sino también se pueden incluir contribuciones a colegios, universidades o a la Administración, mientras que conlleven un propósito para el bienestar social.

- Los beneficiarios no están restringidos: La actividad debe estar abierta a todos los posibles beneficiarios, sin clasificaciones previas que les discriminen o favorezcan por su pertenencia o relación con la entidad en su condición de clientes, hijos de empleados, etc. Esta explicación no quiere decir que la actividad no pueda estar dirigida a un colectivo de personas concretas (delimitado por la edad, la formación u otras características de las personas), sino que no puede restringirse por la relación de este colectivo con la propia entidad (exclusivo para clientes, hijos de empleados, proveedores, etc.).

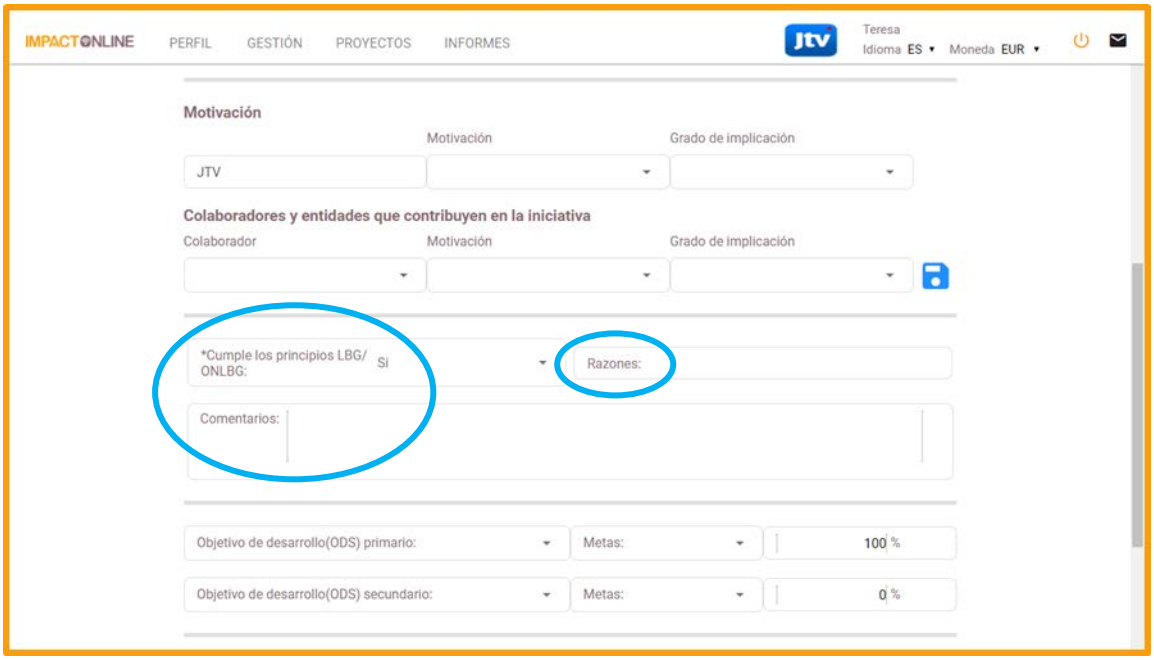
REGLA DE ORO

Si en algún caso hay duda sobre el cumplimiento de estos principios por parte de la actividad social, deberá indicarse que no cumple con los principios

©MAS Business

En caso de que no cumpla los principios:

Si la iniciativa no cumple con los principios de LBG puede clasificarse en el apartado de Razones, donde aparecen varios ejemplos de Tipo de actividades que habitualmente lleva a cabo una entidad por "obligación contractual o que están destinadas a un colectivo particular (en cuyo caso no cumplen el principio de no restricción de beneficiarios de LBG)



Objetivos de Desarrollo Sostenible

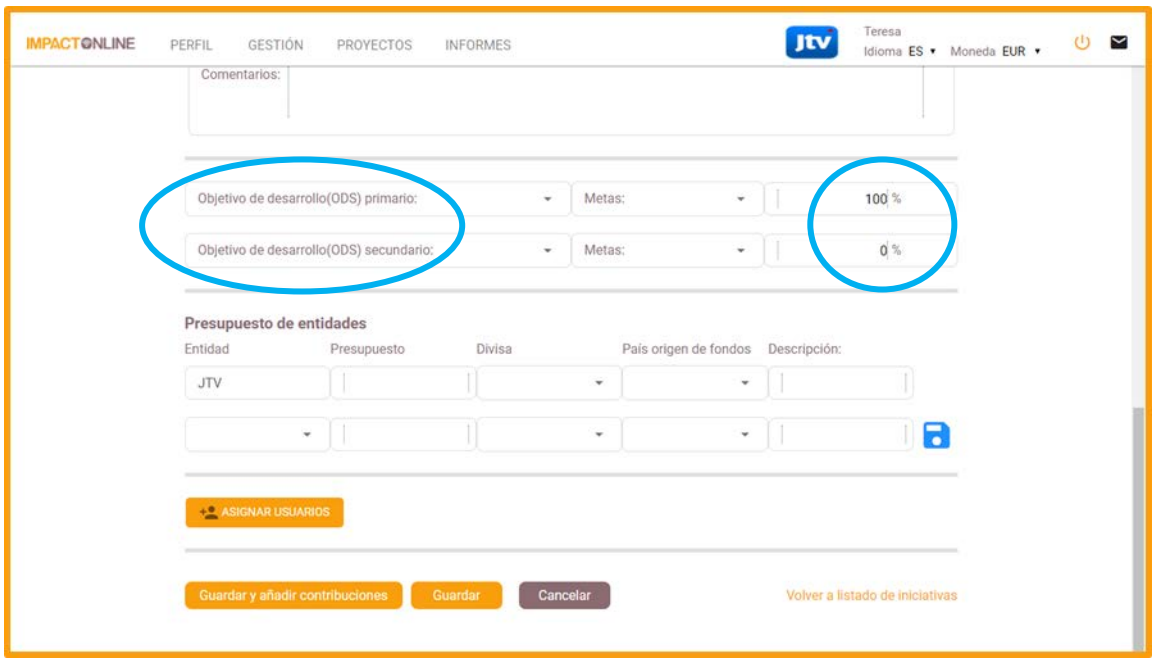
Se podrán clasificar las iniciativas de acuerdo a su contribución a los objetivos de desarrollo sostenibles marcados por Naciones Unidas.

Cada objetivo tiene asociadas unas determinadas metas para profundizar en el mismo:

Si la iniciativa contribuye a más de un objetivo y meta, se podrá identificar un segundo objetivo y establecer el "peso" en forma de porcentaje que supone cada uno. La suma de los porcentajes de los objetivos debe ser 100%

ODS primario % + ODS secundario % = 100 %

OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE
1 FIN DE LA POBREZA
2 HAMBRE CERO
3 SALUD Y BIENESTAR
4 EDUCACIÓN DE CALIDAD
5 IGUALDAD DE GÉNERO
6 AGUA LIMPIA Y SANEAMIENTO
7 ENERGÍA ASEQUIBLE Y NO CONTAMINANTE
8 TRABAJO DECENTE Y CRECIMIENTO ECONÓMICO
9 INDUSTRIA, INNOVACIÓN E INFRAESTRUCTURA
10 REDUCCIÓN DE LAS DESIGUALDADES
11 CIUDADES Y COMUNIDADES SOSTENIBLES
12 PRODUCCIÓN Y CONSUMO RESPONSABLES
13 ACCIÓN POR EL CLIMA
14 VIDA SUBMARINA
15 VIDA DE ECOSISTEMAS TERRESTRES
16 PAZ, JUSTICIA E INSTITUCIONES SÓLIDAS
17 ALIANZAS PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS
OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE


IMPACTONLINE
PERFIL
GESTIÓN
PROYECTOS
INFORMES
Jtv
Teresa
Idioma ES
Moneda EUR
Comentarios:
Objetivo de desarrollo(ODS) primario:
Metas:
100 %
Objetivo de desarrollo(ODS) secundario:
Metas:
0 %
Presupuesto de entidades
Entidad
Presupuesto
Divisa
País origen de fondos
Descripción:
JTV
ASIGNAR USUARIOS
Guardar y añadir contribuciones
Guardar
Cancelar
Volver a listado de iniciativas

IMPACTONLINE
PERFIL
GESTIÓN
PROYECTOS
INFORMES
Jtv
Teresa
Idioma ES
Moneda EUR
FINALIZAR ASIGNACION
MARCAR TODOS
DESMARCAR TODOS
Código
Nombre
Apellidos
Email
Rol
Entidad representada
País
No hay elementos para mostrar
Copyright © MAS Business 2017

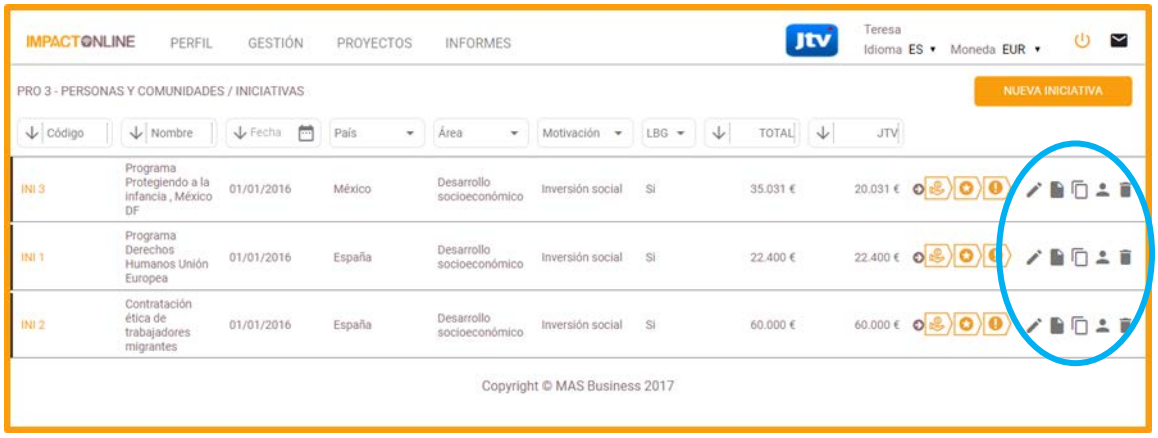
Asignación de usuarios

En este apartado se puede permitir el acceso a otros usuarios/personas para ver y editar la información de la iniciativa y los apartados de contribuciones, logros e impactos. En este apartado se desplegará una lista de personas/usuarios que tienen el rol de "supervisor de iniciativa" y el rol de "agente".

En el caso del supervisor de iniciativa, se puede asignar y quitar la asignación a los usuarios marcando el tick en la casilla de asignación y los usuarios seleccionados tendrán accesos para ver y editar todos los apartados: contribuciones, logros e impactos, de la iniciativa.

Para el rol de agente, sin embargo, será necesario indicar a qué apartados se quieren conceder los accesos: contribuciones, logros, impactos o una combinación de los anteriores.

DESPLIEGUE DE LAS INICIATIVAS

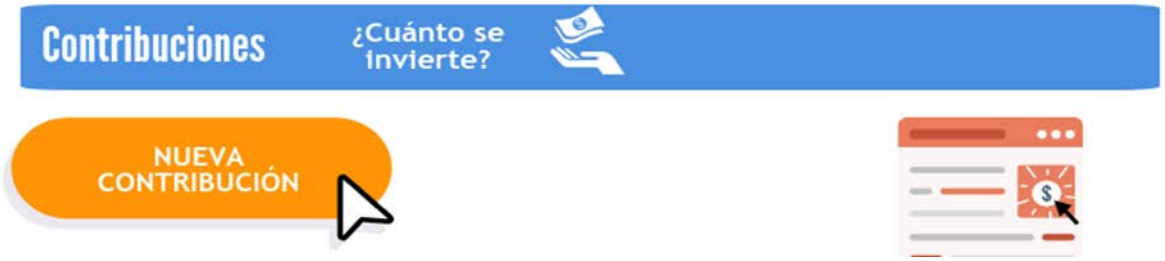


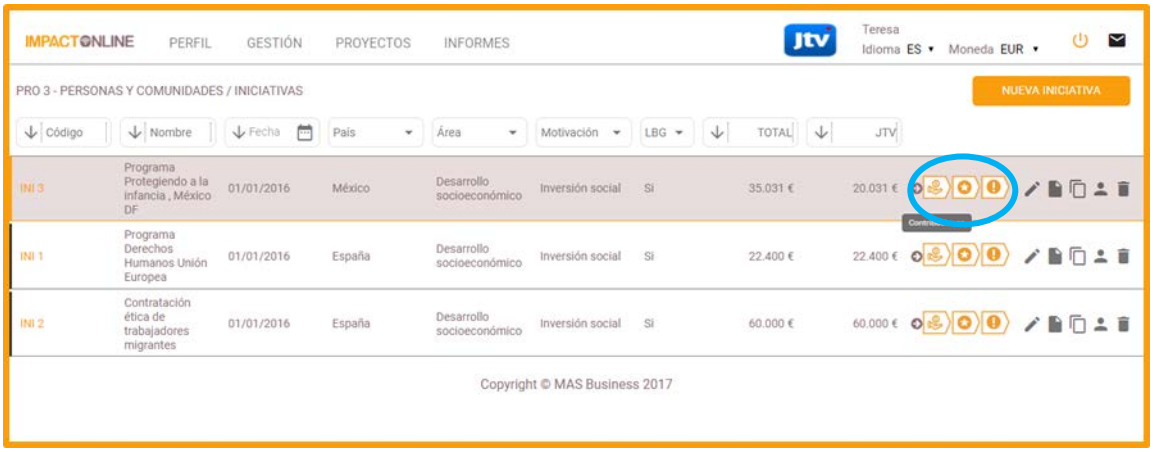
Editar la información de la iniciativa

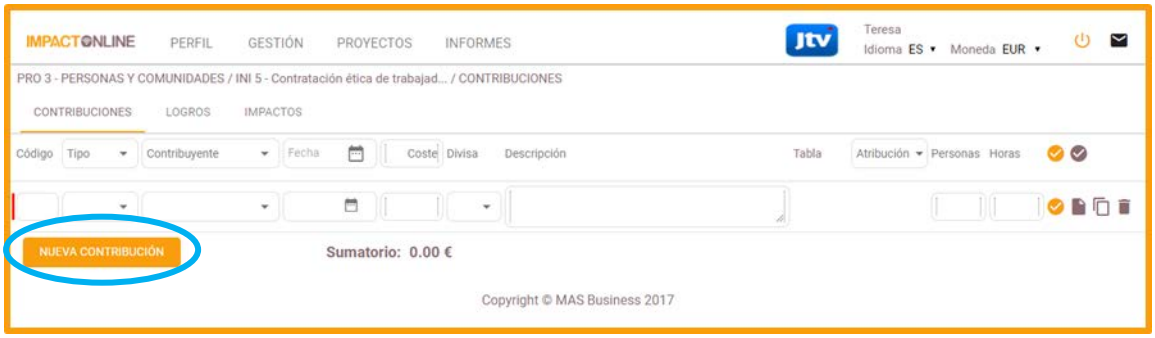
Adjuntar archivos a la iniciativa Tamaño máximo del archivo: 2MB

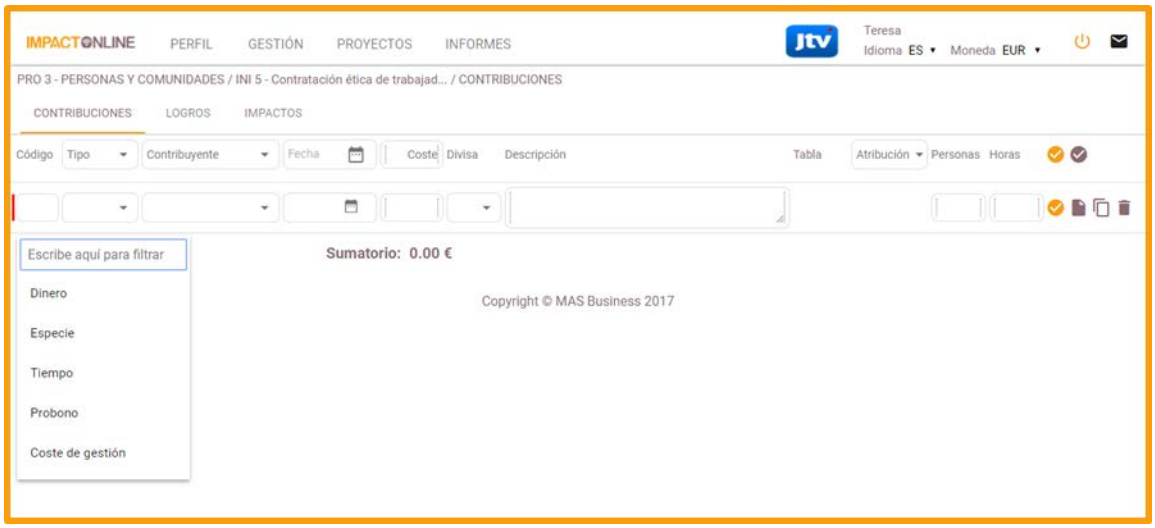
Duplicar Iniciativa : al pinchar sobre este icono se duplicará la información de la iniciativa en una nueva , donde se recuperará la información de la inicitiva duplicada con la posibilidad de sobre-editar la información que sea necesaria. La iniciativa duplicada tendrá un código diferente.

Eliminar Iniciativa: Una vez eliminada no podrá recuperarse la información guardada. Se aconseja modificar la información errónea de una iniciativa antes de optar por eliminarla, puesto que el código asociado por cada iniciativa es único y cuando se elimina una iniciativa, también se elimina su código.









Tipo de contribución ¿Cómo se contribuye?

Dinero — Es la cantidad total en forma de efectivo/dinero que se invierte a una iniciativa. A través de donativos, patrocinios sociales, pago de productos o servicios, etc

En especie — Incluye productos, equipos, cesión de instalaciones de las entidades y otros recursos (contribución de materiales o muebles usados de oficina, uso de locales de la entidad, provisión de espacios de publicidad en publicaciones,etc) Se valora en base al coste real para la entidad y no al beneficio obtenido por la organización beneficiaria o valor percibido.

Por ejemplo:en una donación de ordenadores se debe calcular, además del valor indicado en los libros de contabilidad (si están amortizados o no), hay que añadir el coste de poner a punto el software, el coste del transporte, etc.

Tiempo — En este apartado se indicará la contribución en tiempo de las personas que participan en la iniciativa. La contribución puede clasificarse en 2 grupos en función del contribuyente:

1) Empleados de la entidad en tiempo remunerado que realizan una actividad de voluntariado o acción social en tiempo remunerado: en horario laboral.

2) Empleados de la entidad en tiempo no remunerado: fuera del horario laboral, en su tiempo libre.

En el caso de que la actividad se realice en tiempo remunerado, este tiempo llevará asociado un coste económico para la entidad que podrá indicarse en el campo de importe y divisa, además del número de personas y horas totales incurridas.

Coste hora del empleado que realiza tareas de voluntariado en horario laboral (horas remuneradas por la entidad)

Para calcular este dato deberá ajustarse al coste real del empleado: por ejemplo, calculando el tiempo empleado en la iniciativa y el salario de esa persona. Sin embargo, cuando esa información no está disponible, se aceptan otras aproximaciones: el coste medio por empleado de la entidad o se aplica la tarifa acordada por el grupo LBG u ONLBG.

Tabla salarial

Precisamente para indicar un coste/hora específico de la entidad, se utiliza la selección de tabla salarial en el desplegable de Tipo:Tiempo y Contribuyente: Tabla salarial.

Esta opción permite indicar una serie de Costes/hora por entidad describiendo el número de horas, personas y coste por hora (en la divisa correspondiente) específico de la entidad.

Esta tabla se crea en el apartado de Perfil por roles superiores: Responsable y gerentes. Se trata de un desplegable personalizado por entidad donde poder marcar un coste/hora y número de personas concreto.

3) Empleados de colaboradores en tiempo remunerado: en caso de que se hayan identificado colaboradores de la iniciativa, también se pueden registrar sus horas empleadas en tiempo remunerado por el colaborador (número de personas, horas y coste total)

4)Empleados de colaboradores en tiempo no remunerado: en caso de que se hayan identificado colaboradores de la iniciativa, también se pueden registrar sus horas empleadas en tiempo libre - no remunerado, por el colaborador (número de personas y horas)

5)No empleados (familiares, proveedores, clientes, otros voluntarios,etc): Son otros voluntarios que participan en la iniciativa con su tiempo. Este tiempo no tiene un valor económico asociado, pero sí se indicarán el número de personas y número de horas totales incurridas en la actividad. Estos "otros voluntarios" pueden venir de parte de la propia entidad o de los colaboradores.

6)No empleados-(voluntariado estructural): En el caso de que la entidad cuente con voluntarios (que no son empleados de la entidad) que colaboran habitualmente con la misma y no reciben un sueldo por dicha colaboración, podrá valorarse este tiempo en horas y coste acorde al establecido en ONLBG (15€ la hora)

Probono

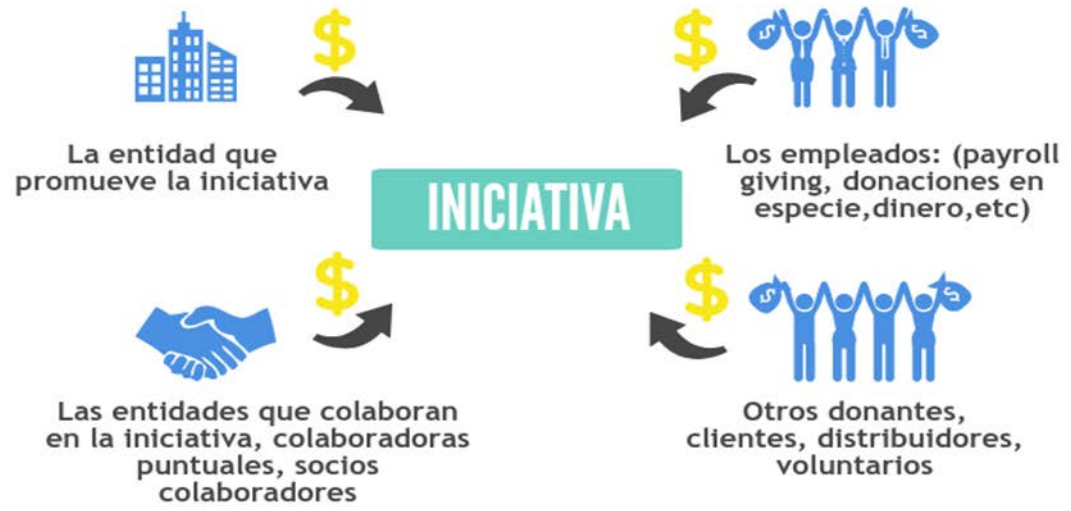
Se entiende por probono, al caso en el que la entidad decide que sus empleados apliquen sus conocimientos profesionales y dediquen sus horas de trabajo a una acción de carácter social, en vez de dedicarlas al negocio de la entidad. Por ejemplo: asesoramiento jurídico , intervenciones médicas,etc

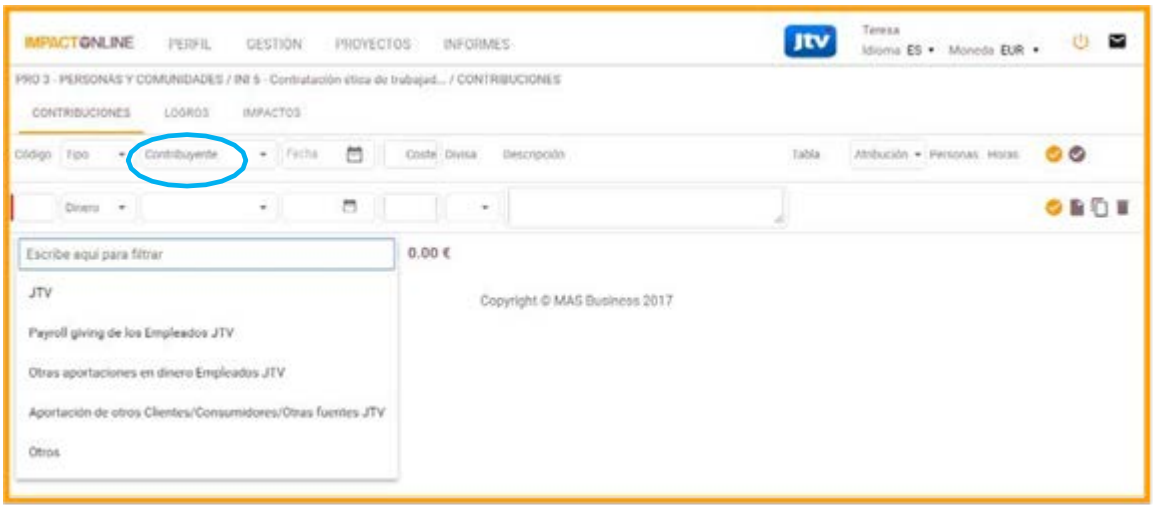
Costes de gestión

Se refiere a gastos incurridos por la entidad para la gestión general de las iniciativas.

Principalmente consiste en el tiempo que los empleados cuya labor está directamente relacionada con la gestión de proyectos sociales o supervisión de los mismos, dedican a supervisar y gestionar las actividades (valorando al coste real para la entidad) y otros gastos incurridos directamente relacionados Por ejemplo: la parte proporcional del salario de una persona que trabaja en el departamento de RSC de la entidad y que dedica tiempo a la iniciativa en concreto como parte de su actividad diaria. Otros costes adicionales como teléfono, equipos informáticos, viajes, asesoramiento profesional, infraestructuras o instalaciones, comunicación de los programas en la comunidad a los públicos relevantes, costes generales de evaluación de logros e impactos.

Contribuyentes ¿Quién aporta a la iniciativa?



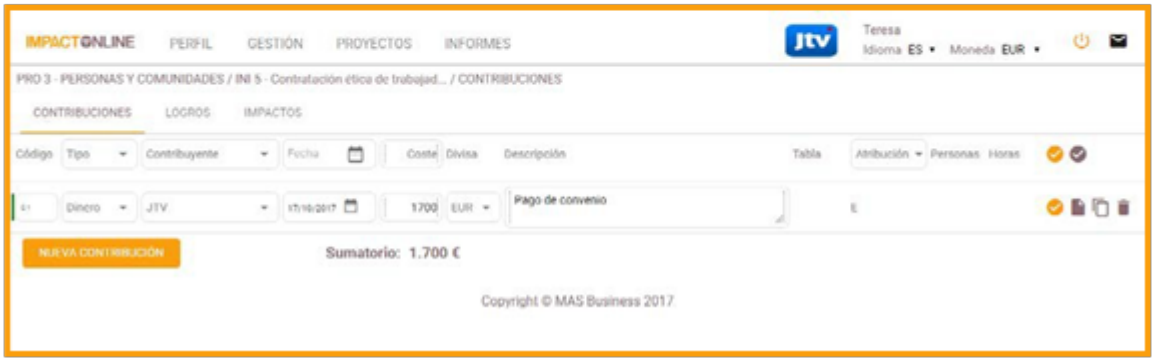


Fecha de la contribución ¿Cuándo tuvo lugar?

Es necesario indicar en que fecha se realizó la contribución y especificar la fecha de pago de la misma para poder llevar a cabo un control sobre las facturas y fechas de la contabilidad.

Importe de la contribución ¿Cuánto se aportó?

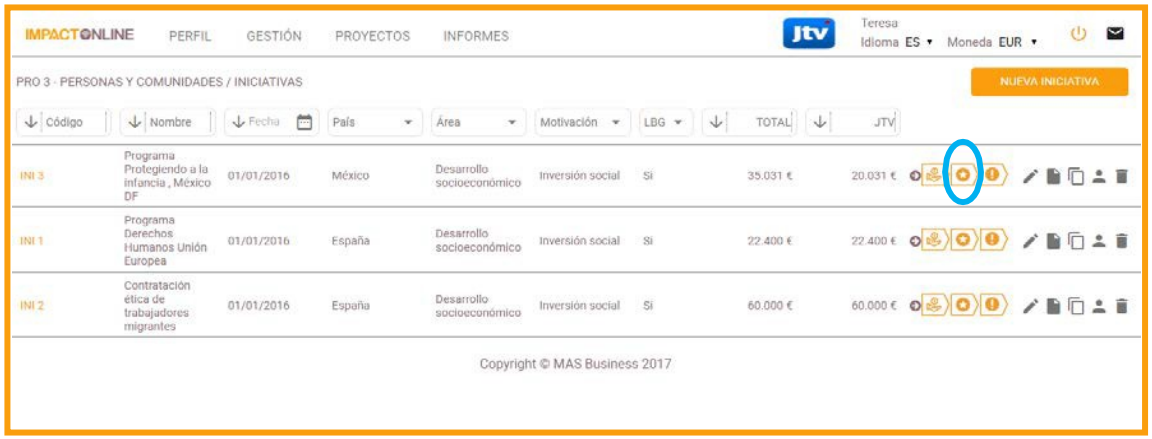
Indicar la cantidad exacta o valor monetario de la contribución en la divisa original en la que se realizó.

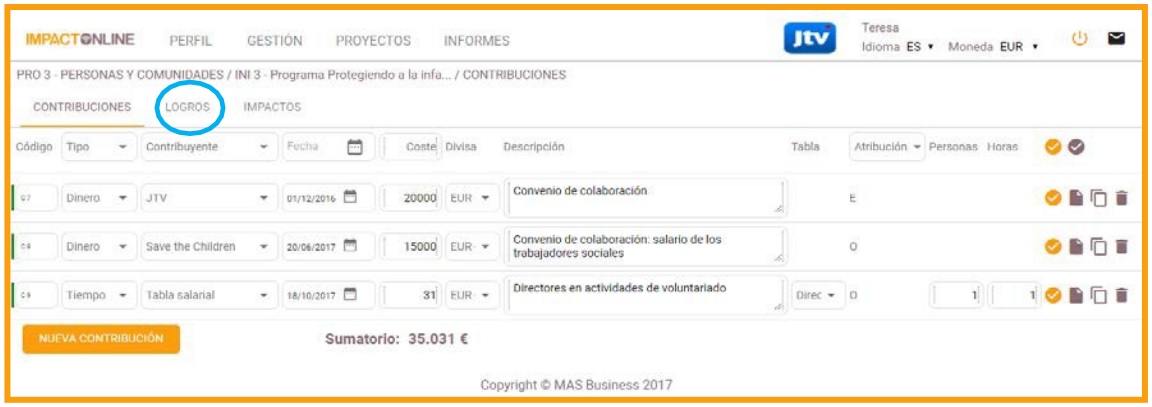


Logros ¿Qué sucede?

En el modelo LBG/ONLBG, se entiende por Logro el resultado habitualmente cuantificable, obtenido con una inversión en la comunidad, en un periodo de tiempo determinado.

Nuevo Logro





Logros ¿Qué sucede?

En el modelo LBG/ONLBG, se entiende por Logro el resultado habitualmente cuantificable, obtenido con una inversión en la comunidad, en un periodo de tiempo determinado.

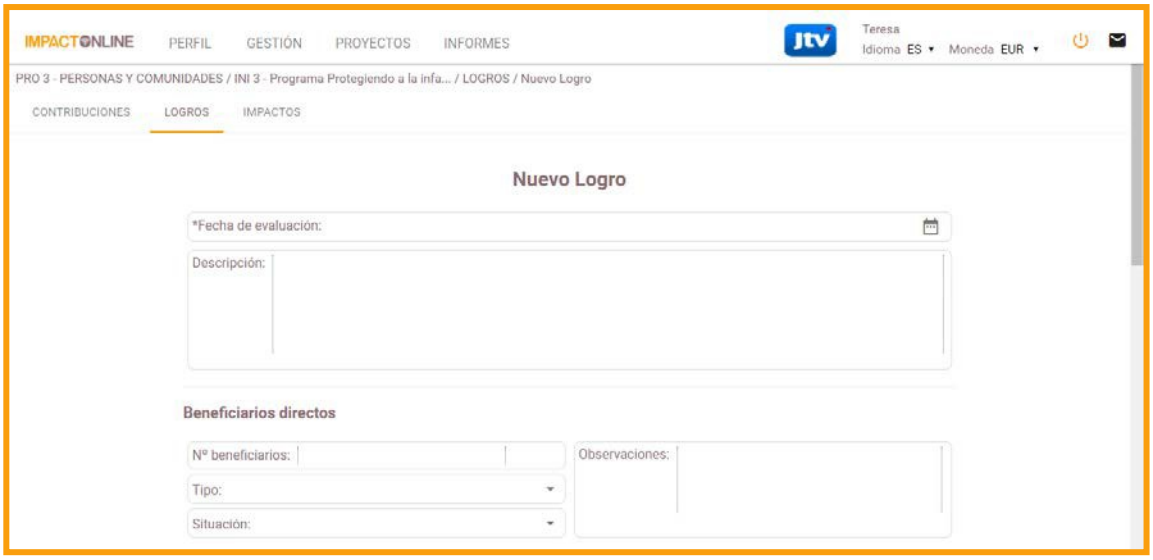
28

Fecha evaluación

La evaluación de los logros alcanzados se realiza habitualmente en cuanto termina la iniciativa para medir los resultados mas inmediatos conseguidos al llevara cabo la actividad. En este apartado se indica la fecha de la evaluación a nivel informativo

Descripción

En este apartado se explica el objetivo de la evaluación y la información relevante sobre aquello que se va a evaluar: los beneficiarios, los logros sobre la entidad, los logros medioambientales, etc.



Beneficiarios

©MAS Business

Beneficiarios directos

Aquellas personas que se han visto beneficiadas de forma directa por la iniciativa y han obtenido un beneficio, experimentado una mejora o recibido una ayuda. Habitualmente los beneficiarios directos son personas que están identificadas inicialmente y son el objetivo de la iniciativa

Beneficiarios indirectos

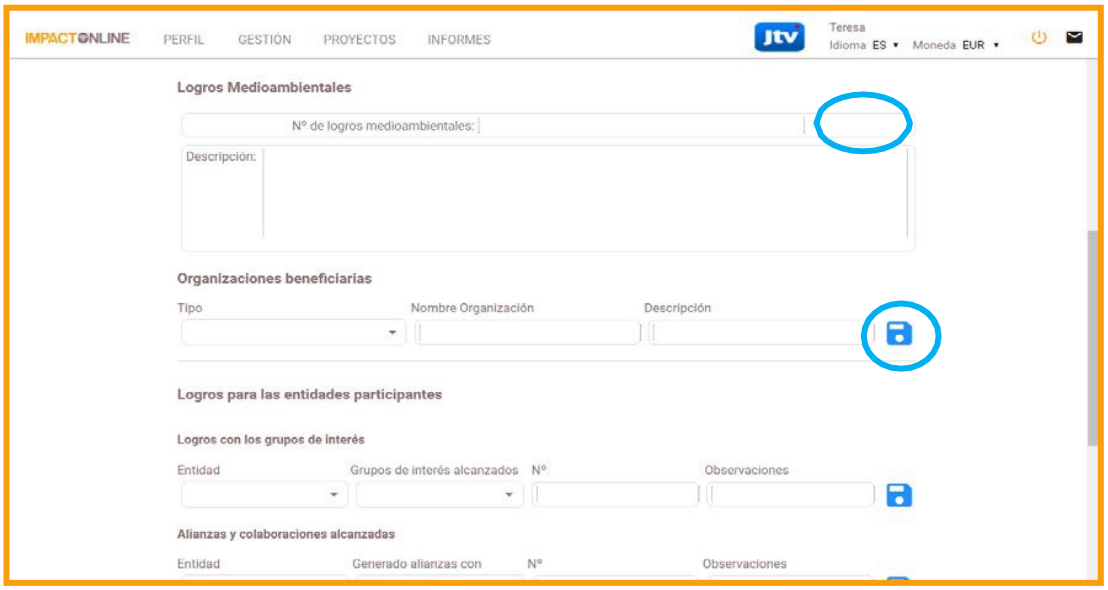
Son aquellas personas que se han visto beneficiadas de forma indirecta por la iniciativa y que no han participado o formado parte activamente en la actividad, pero han obtenido algun beneficio.

Logros medio ambientales

Los Logros medioambientales se refieren a los beneficios medioambientales de la iniciativa, representados por datos cuantificables: árboles plantados; toneladas de CO2 ahorrados.

Organizaciones beneficiarias

En este apartado se podrán identificar las organizaciones o entidades que se han visto beneficiadas a raiz de la iniciativa. Estas organizaciones pueden ser los propios colaboradores o nuevas organizaciones, por ejemplo: colegios; ayuntamientos; hospitales,etc.



Grupos de interés alcanzados

En este apartado se contabilizan los distintos grupos de interés alcanzados a raíz de la iniciativa:clientes,donantes,distribuidores,etc

Alianzas y colaboraciones alcanzadas

En este apartado se contabilizan las alianzas conseguidas con otros colaboradores u organizaciones

Valor generado en medios

Se podrá indicar en este apartado la cobertura mediática alcanzada como consecuencia de la iniciativa

Cumplimiento de objetivos y análisis de iniciativas

Alineación con la misión

Se podrá indicar en este apartado cómo de alienados están los objetivos de la iniciativa con la misión de la entidad

Ejecución del proyecto en eficiencia

Este indicador mide el grado en el que un proyecto determinado ha ayudado a "hacer las cosas bien". La eficiencia tiene que ver con la optimización de los costes que genera una actividad en relación a los resultados que obtiene. El objetivo de este indicador es que la ONL responda a la pregunta ¿cuán óptima ha sido la proporción de recursos invertidos en relación a los resultados obtenidos?

Ejecución del proyecto en eficacia

La eficacia se refiere a "hacer las cosas acertadas". Este indicador mide el grado en el que las actividades que se han ejecutado han conseguido solventar el problema al que se dirige el proyecto. Medimos la capacidad de nuestro proyecto para lograr el efecto que se desea o se espera.

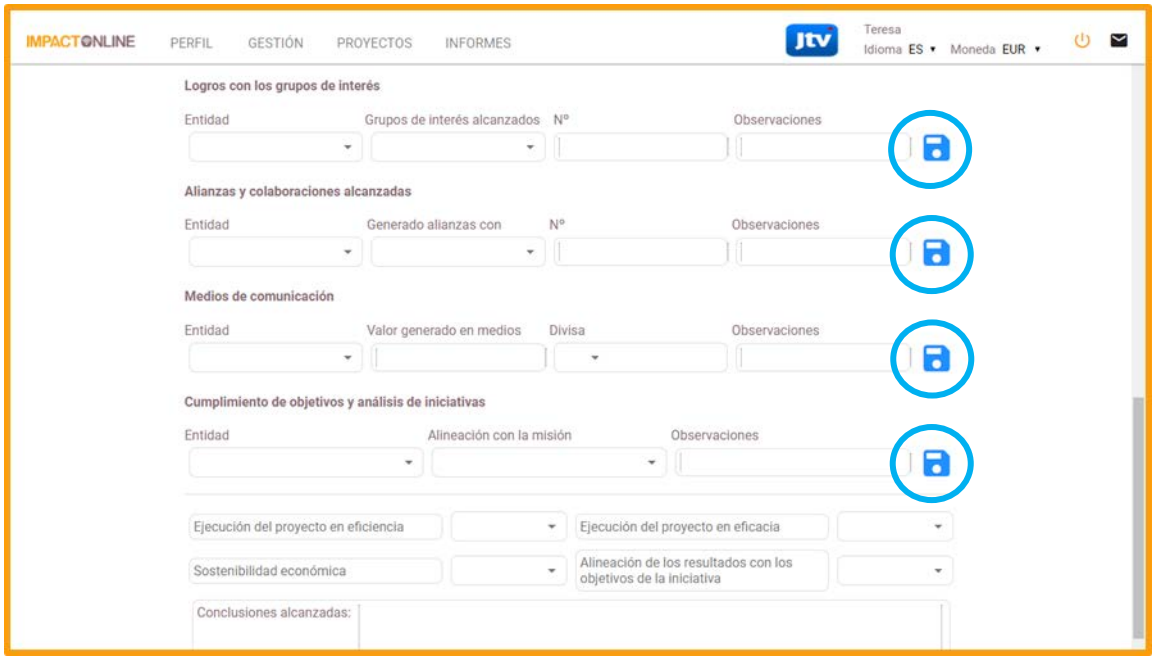
©MAS Business

Sostenibilidad económica

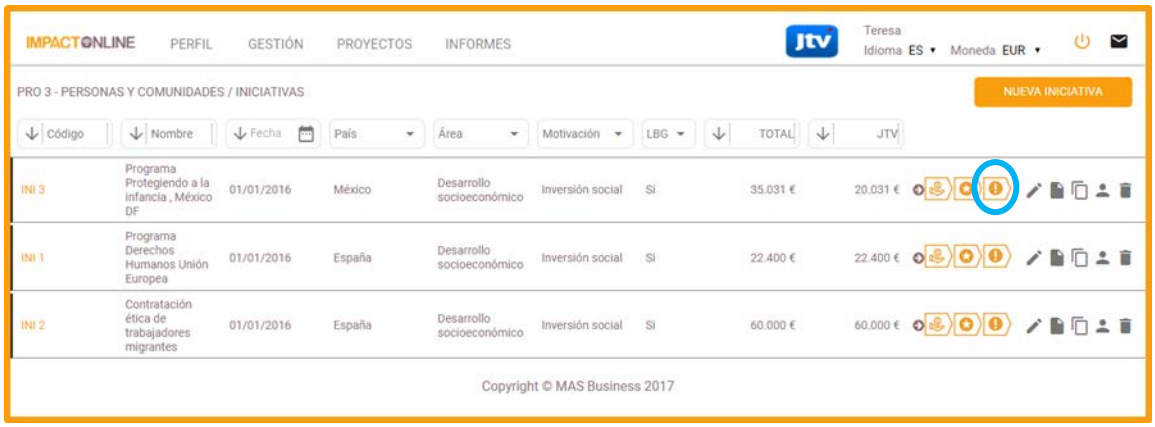
En este indicador se debe reflejar el grado en el que el proyecto cuenta con fuentes estables de financiación. ¿Se trata de una subvención que termina ese año? En este caso el grado de estabilidad sería bajo. ¿Se trata de un proyecto que llevamos a cabo con fondos de socios estables? En tal caso el grado de estabilidad será alto.

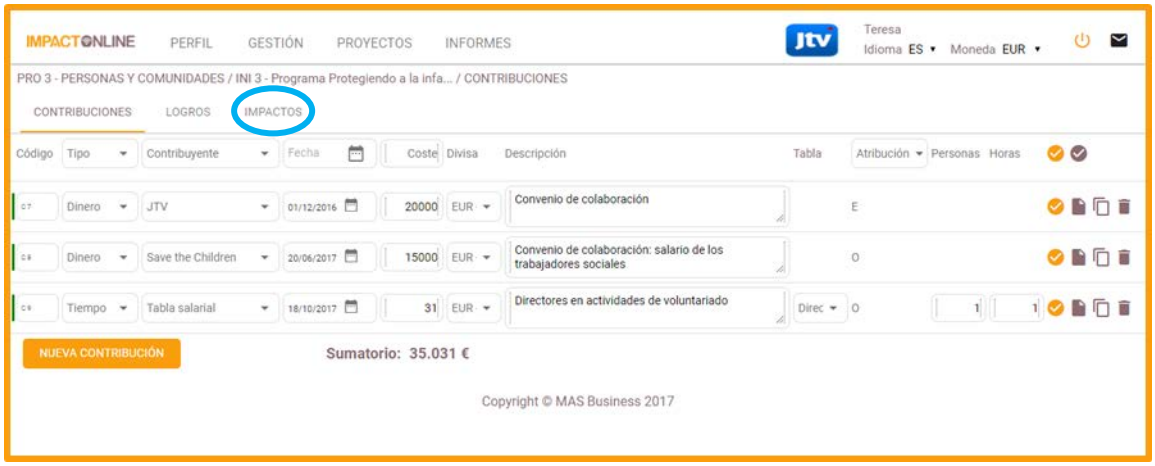
Alineación de los resultados con los objetivos de la iniciativa

Se podrá indicar en este apartado cómo de alienados están los resultados conseguidos con los objetivos que se marcaron en el inicio



La evaluación de los resultados a largo plazo, en muchos casos, puede ser subjetiva, y es importante hacer una estimación de los mismos antes de la iniciación de un proyecto, para poder evaluar después el grado de éxito conseguido, respecto a las expectativas marcadas





Fecha de la evaluación

La evaluación de los impactos alcanzados se realiza habitualmente a largo plazo, con el objetivo de evaluar si ha habido cambios y transformación de las personas o el medio ambiente. En este apartado se indica la fecha de la evaluación a nivel informativo

Descripción

En este apartado se explica el objetivo de la evaluación y la información relevante sobre aquello que se va a evaluar: los impactos sobre los beneficiarios, la entidad o colaboradores, el medioambiente, etc.

Para medir correctamente el grado o profundidad del impacto en personas, el modelo LBG/ONLBG determina que primero debe contestarse a:

¿Cuántas personas han sido evaluadas para conocer el impacto producido en ellas?. Y después preguntarse: de esas personas beneficiarias que han sido evaluadas ¿cuantas han conseguido una mejora, una transformación o una sensibilización?

Las cifras computadas en cada nivel de profundidad son mutuamente excluyentes. Por ejemplo: las personas que experimentaron una transformación no pueden contabilizarse como sensibilizados o conseguido una mejora. La suma de los tres niveles (Sensibilización, Mejora y Transformación) deberá coincidir con el número de beneficiarios evaluados.

©MAS Business

Sensibilizados

Cuando el proyecto ha llegado a sensibilizar a las personas

Conseguido una mejora

El proyecto ha conseguido una mejora en las personas

Transformados

Se ha producido un cambio fundamental en las personas

Tipo de impacto

Cambio positivo en comportamiento

Se evalúa si la actividad ha contribuido a generar cambios de comportamiento que mejoren la vida de las personas. Asimismo también se ve si la actividad ha permitido cambiar actitudes negativas o prejuicios permitiendo a las personas tomar mejores decisiones

Desarrollo de habilidades

Se evalúa si la actividad ha contribuido a desarrollar nuevas habilidades o mejorar las existentes que permiten a las personas desenvolverse en un contexto académico/social/físico.

Mejor calidad de vida

Se evaluará si la actividad ha contribuido a que las personas estén más sanas o más felices porque han mejorado su bienestar físico emocional o social.

Es posible que una persona experimente varios tipos de impacto, de forma que se puede incluir a un mismo beneficiario en varias categorías. En este caso, para evitar duplicar el recuento de beneficiarios, no se deben sumar los totales de las tres categorías, sino que deben reportarse por separado

©MAS Business

Impactos ambientales

Impacto directo

Se evalúan los beneficios en la naturaleza obtenidos como consecuencia de actividades enfocadas a la mejora del Medio Ambiente. Por ejemplo, creación de una pantalla acústica como resultado de la plantación de árboles, mejora de los niveles de CO2.

Impacto indirecto

Se evalúan los beneficios medioambientales resultantes de cambios en el comportamiento de las personas. Por ejemplo, cambio en los hábitos de vida de la población que conlleva una reducción del consumo de agua.

©MAS Business

Desarrollo de habilidades

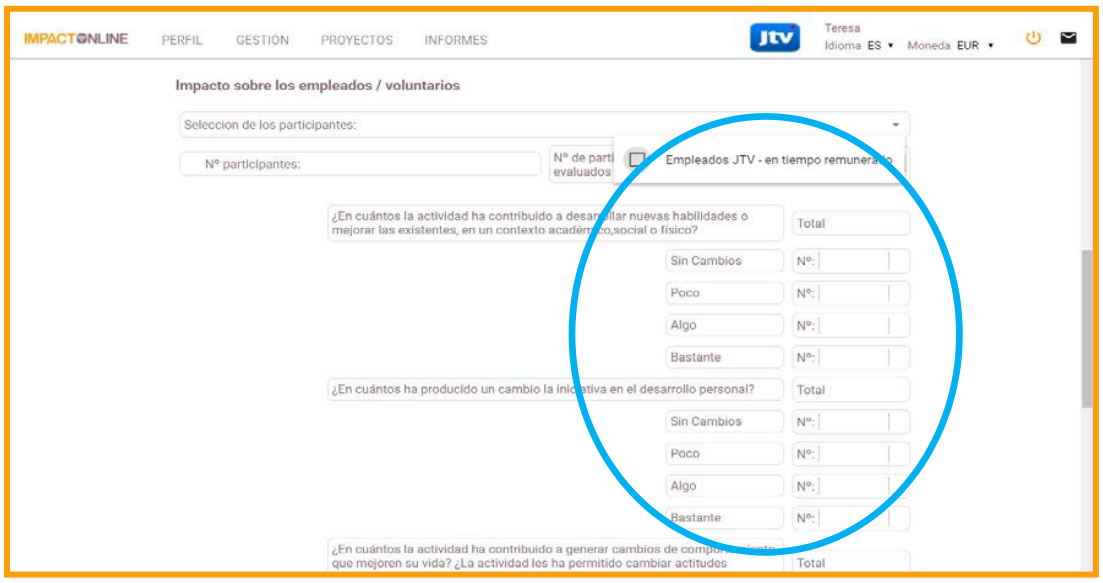
Se evalúa si la actividad ha contribuido a desarrollar nuevas habilidades o mejorar las existentes que permiten a las personas desenvolverse en un contexto académico/social/físico

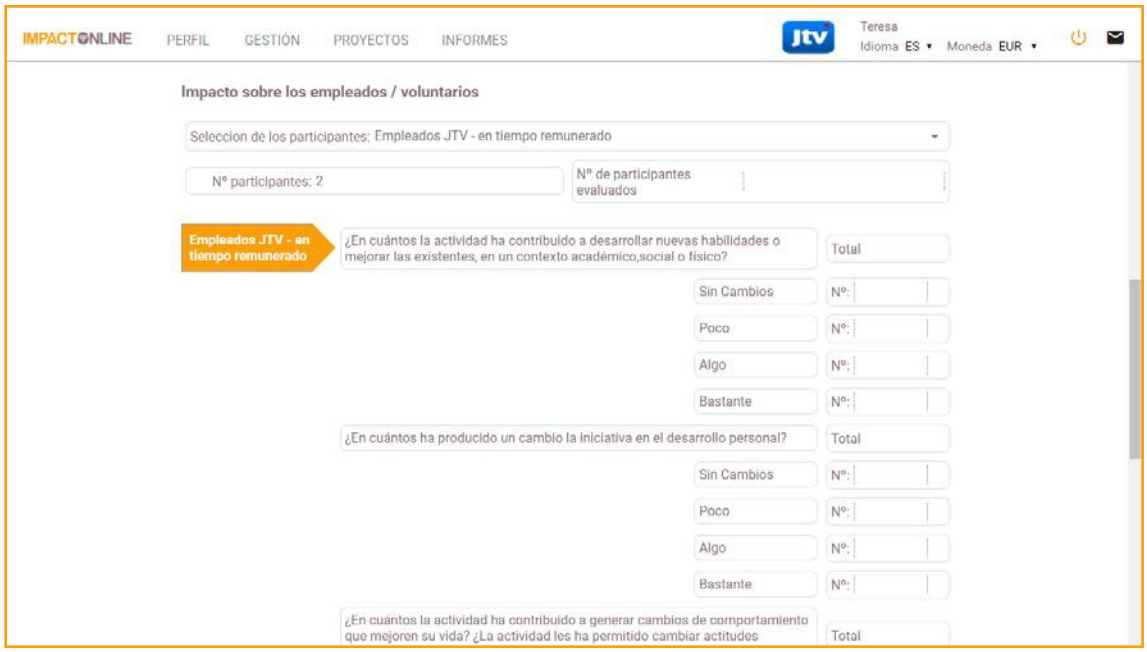
Desarrollo personal

Se evalúa si la actividad ha contribuido a que las personas estén más sanas o más felices porque han mejorado su bienestar físico emocional o social.

Cambio positivo en comportamiento

Se evalúa si la actividad ha contribuido a generar cambios de comportamiento en los participantes. Asimismo también se ve si la actividad ha permitido cambiar actitudes negativas o prejuicios permitiendo a las personas tomar mejores decisiones.




IMPACTONLINE
PERFIL
GESTIÓN
PROYECTOS
INFORMES
jtv
Teresa
Idioma ES
Moneda EUR
Impacto sobre los empleados / voluntarios
Seleccion de los participantes: Empleados JTV - en tiempo remunerado
Nº participantes: 2
Nº de participantes evaluados
Empleados JTV - en tiempo remunerado
¿En cuántos la actividad ha contribuido a desarrollar nuevas habilidades o mejorar las existentes, en un contexto académico,social o físico?
Total
Sin Cambios
Nº:
Poco
Nº:
Algo
Nº:
Bastante
Nº:
¿En cuántos ha producido un cambio la iniciativa en el desarrollo personal?
Total
Sin Cambios
Nº:
Poco
Nº:
Algo
Nº:
Bastante
Nº:
¿En cuántos la actividad ha contribuido a generar cambios de comportamiento que mejoren su vida? ¿La actividad les ha permitido cambiar actitudes
Total

Impacto sobre las entidades
Mejorado relaciones con los grupos de interés
Mejorado sus sistemas de gestión
Aumentado su capacidad de emplear mas personal
Mas visibilidad
Mejora en sus servicios
Mejora reputacional y credibilidad
Nuevas oportunidades y alianzas
Generado más ingresos

Impacto sobre las entidades

Los beneficios para las entidades evaluadas (propia entidad ejecutora del proyecto, los colaboradores o las organizaciones beneficiarias) pueden ser de varios tipos:

- Ayuda a desarrollar sus fines (mejorando su gestión, operatividad, etc.)

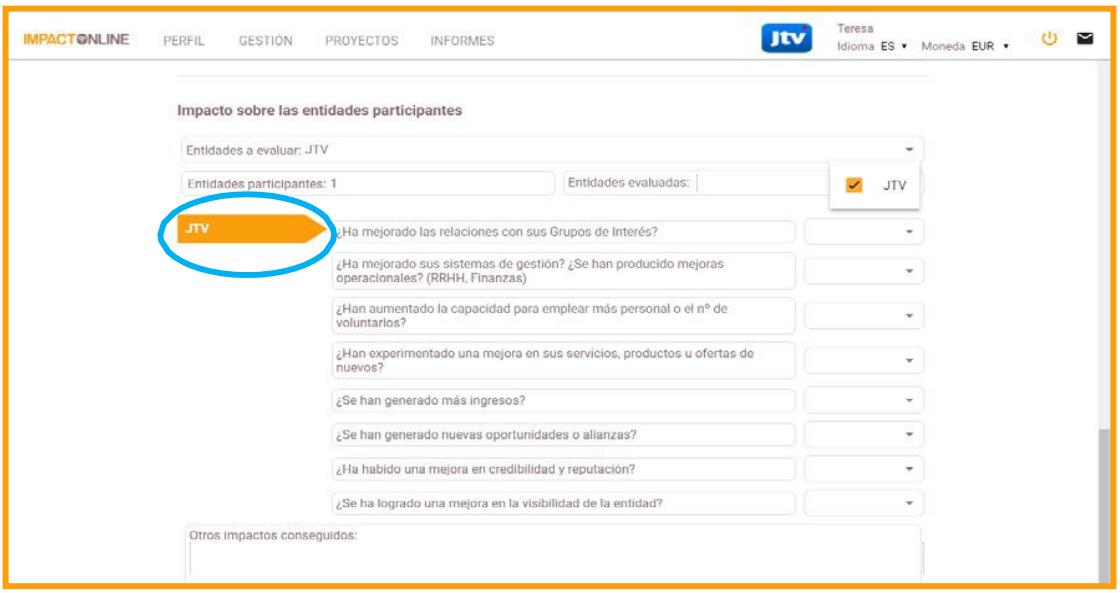
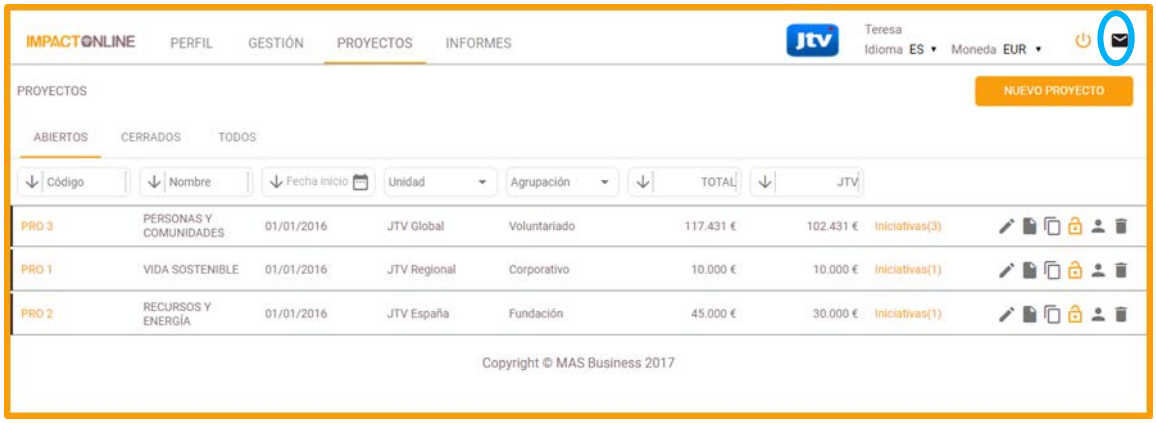
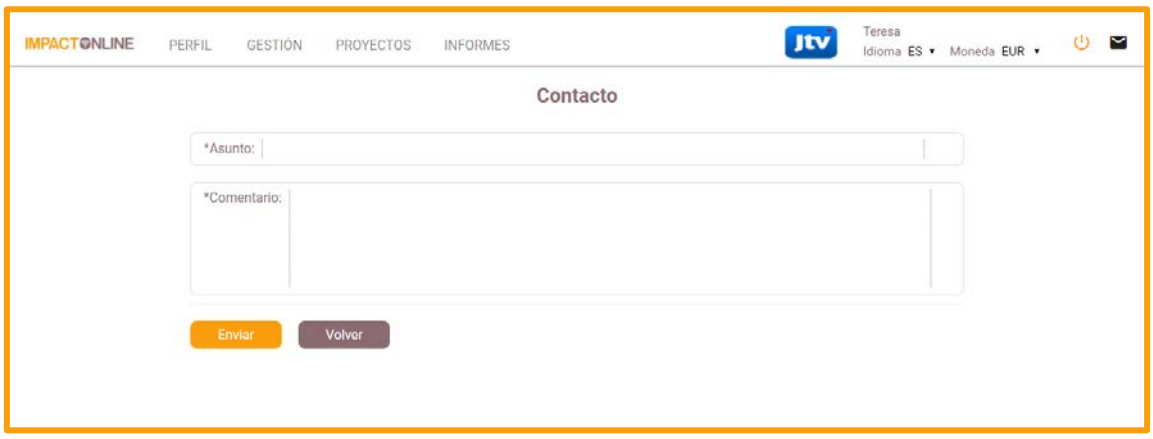
- Ayuda en la captación de recursos de terceros, principalmente financieros, para llevar a cabo sus objetivos

- Mejora de su marca, reputación o visibilidad. (En el caso de las empresas:mejorar el orgullo de pertenencia, como en los casos de voluntariado corporativo)

- Mejora de la percepción pública o visibilidad como consecuencia de su implicación en la comunidad

- El fortalecimiento de la relación con algún grupo de interés o institución

- La posibilidad de abrir otros mercados o generar nuevas alianzas



PARA MAS INFORMACIÓN: