

POLÍTICA DE ENMIENDAS DE LA COMUNICACIÓN DE PROGRESO (COP)

2025



United Nations
Global Compact

1. COMUNICACIÓN DE PROGRESO (CoP)

La Comunicación de Progreso (CoP) es una divulgación pública y anual obligatoria que deben realizar las empresas participantes del Pacto Global de las Naciones Unidas.

Para más información, consulta la [Política de CoP 2025](#).

2. MODIFICACIÓN DE UNA CoP ENVIADA

Si una empresa participante detecta un error en su Comunicación de Progreso, podrá tener la oportunidad de enmendar (modificar) la CoP luego de su envío a través de la plataforma digital. El Pacto Global de las Naciones Unidas se reserva el derecho de implementar las enmiendas a solicitud, evaluando cada caso individualmente.

Solo se considerarán determinados tipos de enmiendas que sean solicitadas dentro de los 10 días hábiles posteriores al envío.

Requisitos para las solicitudes de enmienda:

- **Las solicitudes deben ser iniciadas por el punto de contacto de CoP de la empresa o por el/la Ejecutivo/a de más alto nivel.** (Los puntos de contacto financieros y los usuarios de Academy no están autorizados para solicitar una enmienda de la CoP).
- **Las solicitudes de enmienda deben realizarse dentro de los 10 días hábiles desde la fecha de envío de la CoP.** Las solicitudes fuera de este plazo no serán consideradas.
- Solo se podrán realizar enmiendas sobre:
 - El cuestionario digital más reciente.
 - La Declaración de Apoyo Continuo del CEO.
 - Y/o el material complementario presentado durante el período actual de reporte.

No se aprobarán modificaciones de CoP de años anteriores o de CoP cumplidas mediante la opción alternativa de carga de informes de sostenibilidad, salvo contradicción con leyes o regulaciones aplicables.

3. PROCESO PARA MODIFICAR UNA CoP ENVIADA

El punto de contacto de CoP o el/la Ejecutivo/a de más alto nivel de la empresa debe enviar un correo electrónico a: cop-support@unglobalcompact.org, dentro de los 10 días hábiles posteriores al envío de la CoP para solicitar la enmienda.

El correo de solicitud de enmienda debe incluir:

- Nombre de la organización y número de ID de participante del Pacto Global de la ONU.
- Especificación de qué componente de la CoP se desea modificar (por ejemplo: Cuestionario, Declaración del CEO, entrada en plataforma digital, material complementario).
- Motivo de la enmienda (por ejemplo: error tipográfico, datos inexactos).

- Cualquier otra información que facilite la actualización oportuna de la CoP enviada.

El Pacto Global de las Naciones Unidas puede solicitar información adicional relacionada con el motivo de la enmienda, incluyendo declaraciones realizadas en otros informes públicos.

4. TIPOS DE ENMIENDAS PERMITIDAS EN LA CoP

Para proteger la integridad de la CoP y garantizar la equidad entre todas las empresas participantes del Pacto Global de la ONU, sólo ciertos tipos de enmiendas pueden realizarse una vez que la CoP ha sido enviada.

Tipos de enmiendas que pueden ser consideradas:

- Corrección de errores materiales importantes.
- Rectificación de datos inexactos existentes al momento del envío. (No se permiten actualizaciones basadas en información más reciente, como por ejemplo el nombramiento de un nuevo CEO o Máxima Autoridad Ejecutiva; dichos cambios deberán reflejarse en la CoP del año siguiente).
- Sustitución o eliminación de materiales complementarios irrelevantes que fueron cargados por error.

El Pacto Global de las Naciones Unidas se reserva el derecho de rechazar las enmiendas si no cumplen con los requisitos antes mencionados.