

# GUÍA PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS SUSTENTABLES



## MANUAL DE SOPORTE



# ÍNDICE

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| Introducción                                            | 3  |
| Principios                                              | 4  |
| Etapas en la organización de eventos                    | 5  |
| Estructura de la Guía                                   | 8  |
| Manual de Soporte                                       | 9  |
| Relevancia de los aspectos a tener en cuenta            | 10 |
| <i>Transporte</i>                                       | 10 |
| <i>Energía</i>                                          | 10 |
| <i>Agua</i>                                             | 10 |
| <i>Residuos</i>                                         | 11 |
| <i>Estrategia de comunicación</i>                       | 11 |
| <i>Consideraciones sociales: género y accesibilidad</i> | 12 |
| <i>Entorno y eventos paralelos</i>                      | 13 |
| <i>Alimentación</i>                                     | 13 |
| <i>Adquisiciones y compras</i>                          | 14 |
| <i>Sede del evento</i>                                  | 14 |
| <i>Alojamiento</i>                                      | 15 |

# INTRODUCCIÓN

Las actividades que ejecuta GIZ en el ámbito de Cooperación al Desarrollo están constantemente involucradas a la realización de reuniones, cursos, talleres, conferencias, congresos, cumbres de alto nivel, o hasta el patrocinio de eventos recreativos o culturales... Todos estos se pueden resumir en la palabra “eventos”.

De forma tradicional, los eventos pueden estar muchas veces asociados a la alta utilización de recursos y materiales, a grandes efectos ambientales y a pocos beneficios hacia la comunidad local en donde se realizan.

Los “eventos sustentables”, por el contrario, contemplan criterios para un mejor desempeño ambiental, generan beneficios sociales tanto a los participantes como a la comunidad, y promueven empresas sustentables y/o locales, a la vez que contribuyen al ahorro de dinero mediante el fomento del uso eficiente de recursos. En su conjunto, los eventos sustentables generan aún más beneficios económicos, sociales y ambientales, disminuyendo los impactos negativos.

Aunque es difícil hablar de eventos “totalmente” sustentables, así como lo es hablar de productos o servicios totalmente sustentables, en esta guía se muestra de manera muy práctica, cómo incrementar los beneficios de un evento durante su planeación y realización.

Generar una política de eventos sustentables en la Cooperación Alemana al Desarrollo (GIZ) en México, conlleva no sólo a construir una imagen congruente con los ideales de la empresa, sino también a promover que las instancias y organizaciones contrapartes y socias se unan a este tipo de iniciativas, generando una inercia de compromiso y responsabilidad que se traduce en acciones concretas y positivas en pro del desarrollo sustentable.

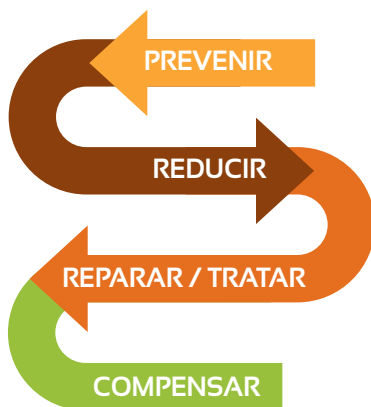
# PRINCIPIOS

Para disminuir los efectos negativos inherentes a los eventos, esta guía se basa en cuatro principios básicos. Al organizar un evento, la primera opción es **prevenir** los efectos perjudiciales al medio ambiente y la sociedad. En caso de no ser posible prevenir, la segunda opción es **reducir** su impacto y **reparar** los daños ocasionados. Como última medida, se debe pensar en **compensar** los impactos ambientales y sociales. Durante la planeación del evento, es importante pensar en los costos y formas de compensación.

*¡Aquí es importante resaltar que los impactos sociales negativos muy difícilmente se pueden compensar, por lo que desde un principio se deben prevenir!*

## Principios

---



# ETAPAS EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

Todo evento se puede dividir en tres etapas: planeación, implementación y cierre. Si el fin es que tu evento sea más sustentable de lo que normalmente sería, debes considerar al menos algunos criterios de sustentabilidad durante todas estas etapas.

## Planeación

Se debe definir hasta qué punto el evento puede ser sustentable. Para esto se pueden definir áreas de acción dependiendo de las condiciones locales, del potencial de influencia, de los intereses específicos de organizadores y/o participantes, o de si se trata de un evento “piloto”. No es necesario cumplir con todos los criterios para clasificar a un evento como “sustentable”. Es más, en muy pocos casos es posible que todos los criterios se cumplan, y siempre hay espacio para la mejora en siguientes eventos. En esta etapa es importante definir igualmente la estrategia de comunicación, ya que a través de esta se puede lograr el aumento de conciencia de participantes y proveedores. Aunque cada etapa de las tres identificadas en la organización de un evento es igual de importante, la parte de la planeación es la más compleja y determinante.

## Implementación

Si todo fue planeado de manera organizada, en esta etapa no se debe invertir mucho tiempo y energía, es decir que todo debe “andar por sí solo”, ya que cada quien sabe lo que debe hacer y los proveedores deben cumplir con sus tareas. Lo que se debe hacer en esta etapa es verificar que todas las medidas planeadas se lleven a cabo de la manera correcta, así como fomentar el comportamiento sustentable de los participantes. La estrategia de comunicación debe ser bastante intensa en esta etapa, para que los participantes estén informados de que se trata de un evento con criterios de sustentabilidad, y eventualmente decidan planear un evento similar.

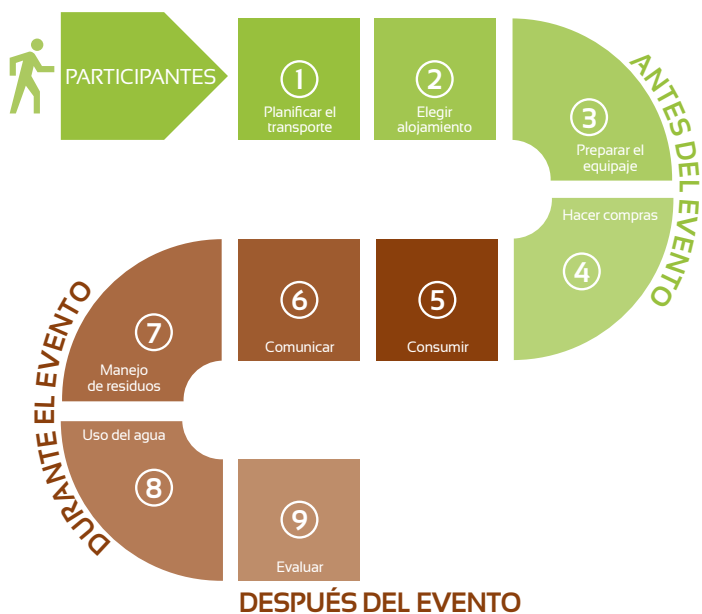
## Cierre y Evaluación

Al momento de finalizar el evento o poco después de hacerlo, es importante evaluar ciertos puntos, tal como la percepción de los participantes y proveedores, la eficiencia real de las medidas implementadas en la reducción de impactos negativos, o los puntos que en un futuro deben ser abordados de otra manera. Finalmente, se debe concretizar la compensación de impactos, después de realizar un cálculo aproximado. Lo más común es compensar las emisiones de carbono comprando bonos o certificados emitidos por organizaciones serias. Ten en cuenta que un bono de carbono equivale a una tonelada que ha dejado de ser emitida por un proyecto específico. Verifica que los bonos que compres cumplan con un proceso de certificación vigente. Algunas opciones son: CER (Certified Emission Reductions), VER (Voluntary Emission Reduction) o VCU (Verified Carbon Units).

## Etapas para organizadores y organizadoras



## Etapas para participantes



# ESTRUCTURA DE LA GUÍA

Para hacer la lectura lo más comprensible posible, esta Guía cuenta con un *Manual de Soporte* que ayuda al organizador a argumentar sus decisiones en torno a la planeación del evento, y una *Lista de Verificación* que muestra las medidas que se pueden implementar en cada paso de la planeación, ejecución y evaluación del evento. En esta Lista de Verificación se indican las diferentes medidas en orden cronológico, de acuerdo al proceso normal de organización de eventos. En esta se establece de manera gráfica si cada una de las medidas sugeridas tiene relevancia ambiental, social o económica. Además, se muestran resaltadas las medidas que normalmente son más fáciles de implementar y tienen un efecto visible e importante.

La leyenda de los íconos de los ejes temáticos se presenta a continuación.



## AMBIENTAL

*transporte, energía, agua, residuos.*



## SOCIAL

*estrategia de comunicación, consideraciones sociales (accesibilidad, religiones, alimentación, género, inclusión), entorno y eventos paralelos, alimentos.*



## ECONÓMICA

*adquisiciones/compras, sede del evento, alojamiento*

# MANUAL DE SOPORTE

Los tres ejes tradicionales de la sustentabilidad son el ambiental, el social y el económico. Para facilitar el uso de esta guía, se agruparon los diferentes aspectos a tener en cuenta en su eje de mayor relevancia. Sin embargo, se debe recordar que la sustentabilidad es un tema holístico, y por lo tanto varios aspectos tienen impactos transversales.

| EJES DE LA SUSTENTABILIDAD |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | AMBIENTAL                                                                                                                                   | SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                            | ECONÓMICO                                                                                                                 |
| ASPECTOS                   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Transporte</li><li>• Energía</li><li>• Agua</li><li>• Residuos</li><li>• Cambio climático</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Consideraciones sociales (accesibilidad, religiones, variedad alimentación, equidad de género, inclusión social)</li><li>• Entorno y eventos paralelos</li><li>• Alimentos</li><li>• Estrategia de comunicación</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Adquisiciones y compras</li><li>• Sede del evento</li><li>• Alojamiento</li></ul> |

A continuación se muestra una breve explicación de la relevancia que tiene cada aspecto a tener en cuenta respecto a la sustentabilidad, con el fin de constituir una base de argumentación para organizadores de eventos.

# RELEVANCIA DE LOS ASPECTOS A TENER EN CUENTA

## TRANSPORTE

Se plantean varias recomendaciones que los organizadores podrían tener en consideración para elegir la sede del evento, teniendo en cuenta que, las alternativas de sede del evento deberán buscar los menores impactos. Los puntos clave son: la identificación de sistemas de transporte con menores emisiones atmosféricas, la reducción de las distancias a centros urbanos o de trabajo, así como fácil acceso a la red de transporte público.

Relevancia:

- ① Ambiental: Disminuir las emisiones atmosféricas causadas por el transporte.
- ② Social: Facilitar el arribo de personas sin medio de transporte personal.
- ③ Económico: Reducir costos de transporte.

## ENERGÍA

Se recomiendan acciones que en su implementación prevengan un uso irracional de la energía y que incidan directamente en la protección del clima y del medio ambiente. Así como el uso de energía renovable.

Relevancia:

- ① Ambiental: Disminuir las emisiones atmosféricas causadas por uso y generación de energía.
- ② Social: crear conciencia en los participantes de la importancia del ahorro de energía. Algunas medidas, como una correcta iluminación o la regulación inteligente de la temperatura de los salones, ayudan al desempeño y bienestar de los participantes.
- ③ Económico: Reducir costos por el consumo de energía.

## AGUA

---

Estas recomendaciones ayudan a usar eficientemente el agua y a elegir proveedores o una sede que utilice sistemas de ahorro y tratamiento.

Relevancia:

- ① Ambiental: Disminuir los impactos contaminantes al medio ambiente y promover el uso eficiente de este recurso natural.
- ② Social: Con el uso eficiente se asegura la disponibilidad del agua para poblaciones cercanas.
- ③ Económico: Reducir costos por el consumo de agua.

## RESIDUOS

---

Este aspecto busca disminuir los impactos generados por un manejo inapropiado de residuos, promoviendo tanto medidas que prevengan la generación de residuos, como el uso eficiente de materiales, productos y servicios, y el aprovechamiento de residuos.

Relevancia:

- ① Ambiental: Fomentar el uso eficiente del recurso y disminuir los impactos contaminantes al medio ambiente.
- ② Social: Incluir al sector informal en los esquemas de gestión de residuos.
- ③ Económico: Además de reducir costos de manejo de residuos del evento, al fomentar el reciclaje se cierran las cadenas productivas, reduciendo el costo económico de producir nuevos materiales.

## ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN

---

Una estrategia de comunicación reúne una serie de acciones bien planificadas que se proponen lograr ciertos objetivos a través del uso de métodos, técnicas y enfoques de comunicación. Es de suma importancia poner atención en este aspecto al planear eventos, sobre todo porque uno de los principales objetivos es lograr concientizar a los organizadores de eventos y a los participantes acerca de la importancia de tener en cuenta criterios de sustentabilidad. Por ello, es fundamental comunicar con claridad y efectivamente a las personas.

Los objetivos son la base de la estrategia. Una vez que los objetivos están definidos, es necesario evaluar los recursos disponibles y los tiempos necesarios para optimizar la estrategia de comunicación. Esta estrategia debe tener lenguaje claro e incluyente, debe ser efectiva, y debe comunicar no sólo el evento como tal sino los criterios de sustentabilidad que se tomaron en cuenta para el evento. El objetivo es concientizar a otros organizadores, a proveedores y a participantes acerca de las medidas de sustentabilidad aplicadas y de las ventajas que estas traen.

Relevancia:

- ① Social: Crea conciencia en organizadores, participantes y proveedores.
- ② Ambiental: Minimiza impactos por el uso adecuado de materiales y formas de comunicación
- ③ Económico: Fortalece a aquellos proveedores que decidan implementar criterios de sustentabilidad y ofrecer servicios o productos sustentables a otros clientes.

## CONSIDERACIONES SOCIALES: género y accesibilidad

---

Las consideraciones sociales incluyen varios principios. Por una parte se considera la perspectiva de género, la cual incluye disminuir la brecha de género entre hombres y mujeres en todas las actividades de un evento, fomentar la intervención equitativa de hombres y mujeres tanto a nivel de panelistas, como de expositores y participantes, o tomar medidas que le faciliten la participación a personas con hijos pequeños. Igualmente, se deben considerar las necesidades de personas con capacidades especiales, de personas con alergias o intolerancias, y de personas con ciertas costumbres religiosas, con el fin de facilitar su participación. En cuanto a los proveedores o la sede del evento, se deben revisar las condiciones y el ambiente de trabajo del personal, para no fomentar la explotación laboral, el trabajo infantil o con grupos vulnerables, así como otras prácticas ilegales o inaceptables.

Relevancia:

- ① Social: Fomentar la justicia, el respeto y la equidad social entre los participantes de los eventos y en los grupos sociales vinculados al mismo.

② Económico: Beneficios económicos para diversos grupos sociales a través del fomento al empleo justo y digno.

③ Ambiental: Normalmente, la población más afectada por la degradación ambiental son los grupos vulnerables. Al fomentar la participación de estos grupos y la equidad entre diferentes actores, se fortalecen las personas y se va disminuyendo su vulnerabilidad con el paso del tiempo.

## ENTORNO Y EVENTOS PARALELOS

En esta sección se plantean recomendaciones para atender actividades e iniciativas simultáneas al evento principal. Muchas veces se pueden orientar estos eventos paralelos de tal forma que se obtengan efectos positivos adicionales tanto para el evento como para el entorno o la comunidad en donde se realiza el evento. Por ejemplo, se pueden mostrar proyectos locales sustentables, fomentar el consumo local o dar a conocer la riqueza cultural, folklórica o gastronómica del lugar.

Relevancia:

① Social: Fomentar de aspectos culturales y sociales de la región.

② Económico: Fomentar a la oferta local de negocios.

③ Ambiental: Fomentar iniciativas ambientales locales.

## ALIMENTACIÓN

Los usuarios del evento prestan particular atención al servicio de comida suministrado en cuanto a variedad, tipo y calidad. Por eso es importante plantear recomendaciones que atiendan las diversas necesidades de los participantes. Adicionalmente, planear de manera adecuada el tipo y las cantidades de alimentos tiene gran impacto en la prevención de la generación de residuos.

Relevancia:

① Social: Atiende necesidades de salud y relacionadas con costumbres culturales de los participantes y fomenta la proveeduría local.

② Ambiental: Al elegir alimentos orgánicos, regionales y/o de temporada, se disminuyen los impactos en la producción y distribución. Al calcular bien cantidades y tipo de comida se obtienen menos residuos.

③ Económico: Fomenta el comercio justo y la economía local.

## ADQUISICIONES Y COMPRAS

---

Durante todo el evento se adquieren bienes y servicios. Aunque en México aún no existe una definición oficial de criterios de sustentabilidad de productos y servicios, ciertos lineamientos básicos pueden ayudar a una mejor toma de decisión. El objetivo es enviar el mensaje de sustentabilidad en cada uno de los bienes o servicios adquiridos, es decir, elegir bienes y servicios con poco impacto ambiental y social negativo, pero cuyos precios sean competitivos. Algunos de esos lineamientos incluyen aspectos como preferir bienes y productos locales o cuya huella ecológica por el transporte no sea muy alta, que estén fabricados con materiales de poco impacto ambiental, reciclados o reciclables, y que sean realmente necesarios y no desechables después de un solo uso. Adicionalmente, se pueden preferir productos que fomenten iniciativas locales y reflejen la cultura local, o que fortalezcan MiPyMEs o emprendedores verdes y/o sociales. Es especialmente importante elegir artículos promocionales u obsequios que cumplan algunos de estos lineamientos.

Relevancia:

- ① Ambiental: Disminuye los impactos ambientales de productos y servicios contratados.
- ② Económico: Fomenta economías locales y algunas veces disminuye costos de contratación.
- ③ Social: Fomenta negocios locales.

## SEDE DEL EVENTO

---

La sede es uno de los puntos más decisivos en cuanto a la sustentabilidad del evento. En esta sección se dan recomendaciones para elegir la sede del evento teniendo en cuenta una gran variedad de aspectos. Si bien es difícil encontrar una sede que cumpla con todos estos aspectos, muchos aspectos básicos se pueden utilizar en la comparación y elección de la sede. Una vez se haga la elección, muchos de los demás aspectos se pueden sugerir, negociar o exigir a la administración de la sede. De esta forma, no sólo se logra aumentar la sustentabilidad del evento, sino que los diferentes proveedores de servicios y productos fortalecen sus capacidades y pueden ofrecer implementar esta guía en la medida de lo posible a otros clientes.

Relevancia:

- ① Ambiental: Disminuir los impactos generados por las instalaciones y la ubicación de la sede del evento.
- ② Económico: Disminuir costos de transporte y otros gastos adicionales, fomentar costos justos por la prestación del servicio, fomentar economías locales.
- ③ Social: Fortalecer las capacidades de proveedores.

## ALOJAMIENTO

---

Aunque muchos eventos son de menos de un día, en el caso contrario se debe planear el alojamiento de participantes y panelistas, o al menos proponerles diferentes opciones. Aquí se plantean alternativas a considerar para hacer un uso eficiente de las instalaciones de alojamiento y para que los servicios ofrecidos tengan el menor impacto social y ambiental posible. Es importante pensar tanto en la cercanía a la sede del evento, como en alternativas de diferentes precios, para que el costo no sea un impedimento para los participantes que no tengan la capacidad económica suficiente. La cercanía a restaurantes, lugares turísticos o sitios de descanso no sólo hace atractivo al participante su estadía, sino que fomenta la economía local. Se recomienda revisar también que el ambiente y las condiciones de trabajo de los empleados del hotel sean adecuadas.

Relevancia:

- ① Ambiental: Disminuir impactos por uso de instalaciones y por la ubicación del lugar de alojamiento.
- ② Económico: Disminuir de costos de alojamiento y transporte; fomentar la economía local.
- ③ Social: Garantizar buenas condiciones de trabajo; facilitar la participación de gente con menos recursos.

---

## REFERENCIAS

- “Leitfaden für die nachhaltige Organisation von Veranstaltungen”
- Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz, Bau und Reaktorsicherheit (BMUB), Umweltbundesamt (UBA)
- [http://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/378/publikationen/leitfaden\\_fuer\\_die\\_nachhaltige\\_organisation\\_von\\_veranstaltungen.pdf](http://www.umweltbundesamt.de/sites/default/files/medien/378/publikationen/leitfaden_fuer_die_nachhaltige_organisation_von_veranstaltungen.pdf)
- “ISO 20121:2013: Desarrollar Eventos Aplicando Criterios de Sostenibilidad”
- <http://iso50001.nom.es/iso-201212013-sostenibilidad-de-eventos/>
- GIZ Navigator for Sustainable Event Management

© Deutsche Gesellschaft für Internationale  
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH  
[www.giz.de](http://www.giz.de)

Cooperación Alemana al Desarrollo  
GIZ en México

Torre Hemisor, PH Av. Insurgentes Sur No. 826  
Col. del Valle C.P. 03100, México, D.F.

T. +52 55 55 36 23 44  
F. +52 55 55 36 23 44  
E. [giz-mexiko@giz.de](mailto:giz-mexiko@giz.de)  
[www.giz.de/mexico](http://www.giz.de/mexico)

