

Reflejos de Impacto. Una historia que contar.

Lo que hacéis se refleja en lo que
contáis. Y al revés.

Tres servicios. Un mismo hilo.

Sabemos cuánto trabajo hay detrás de un informe. Consolidar datos, contrastarlos y coordinar aportaciones exige tiempo y criterio.

Ese esfuerzo puede dar lugar a una historia que ayude a entender qué hace la empresa y hacia dónde quiere avanzar. El hilo conductor conecta la información sin confundir el alcance de cada documento.

¿Cuenta el informe una historia que interese?

Lo que hacéis se refleja en lo que contáis. Y al revés.

Cumplir, comunicar y prepararse.

EINF

Preparar y ordenar la información

Acompañamos la recogida de datos, su organización y la elaboración del documento. Coordinamos el trabajo con vuestro equipo y, dentro del alcance acordado, con el verificador independiente.

Memoria de sostenibilidad

Hacer comprensible lo que hacéis

Trabajamos el hilo conductor, el lenguaje, el diseño y las infografías para acercar la información a los públicos del informe. El relato se apoya en datos y evidencias.

Transición hacia la CSRD

Conocer el punto de partida

Analizamos las carencias de información y los próximos pasos de preparación. El alcance se define según la situación de la empresa y los requisitos que le resulten aplicables.

Sueltos o combinados. A la medida del trabajo.

No todas las empresas necesitan abordar todo a la vez. Podemos acompañaros en una parte o conectar los tres servicios sobre una base de información coherente.

Qué necesitáis	EINF	Memoria	Transición a la CSRD
Solo el EINF	Sí	—	—
Solo la memoria de sostenibilidad	—	Sí	—
EINF y memoria	Sí	Sí	—
Solo el análisis de carencias	—	—	Sí
Los tres, de principio a fin	Sí	Sí	Sí

El alcance, los entregables y la coordinación se concretan en cada encargo. El análisis de carencias no sustituye la verificación independiente.

De la primera pregunta al documento.

Expertos en la estrategia y en la ejecución. Un proceso que empieza por escuchar y acordar qué necesita vuestra empresa.

Diagnosticar

Revisar dónde está la información, quién la prepara y qué falta por aclarar.

Diseñar

Ordenar la estructura, los indicadores y el hilo conductor del informe.

Implementar

Trabajar la recogida, la base de datos ESG, el texto y el diseño.

Coordinar

Acompañar a las áreas implicadas y la relación con el verificador independiente cuando forme parte del encargo.

Que el esfuerzo tenga más recorrido.

Se entiende

Un relato que ayuda a comprender la información y el contexto de lo conseguido.

Pesa menos

Apoyo a la recogida y la coordinación para facilitar el trabajo del equipo.

Se puede compartir

Un documento cuidado, con formatos pensados para quienes necesitan consultarlo.

Permite avanzar

Una base ordenada para conversar sobre las necesidades de información y los siguientes pasos.

Información clara. Datos verificables. Mensajes que reflejen lo realmente conseguido.

Rigor técnico, visión estratégica y cercanía. Profesionales sénior implicados en el proceso para ayudar a conectar la información con su utilidad.

Antes del próximo informe, tres preguntas.

Qué contar

¿Qué necesita comprender quien lea el informe sobre lo que realmente habéis conseguido?

Para quién

¿Qué preguntas tienen los equipos, los clientes, los proveedores y los demás públicos?

Para qué

¿Cómo queréis utilizar el resultado dentro y fuera de la empresa?

Podemos conversar sobre esas preguntas y sobre qué parte del proceso necesita apoyo.

Del dato al relato: una ficha por mensaje.

Antes de escribir, comprobad que cada idea puede seguirse hasta su fuente. Esta ficha ayuda a conectar el trabajo técnico con el relato.

Campo	Qué dejar preparado
Mensaje	Qué ha hecho la empresa, con palabras concretas.
Evidencia	Documento o registro que permite contrastarlo.
Alcance	Periodo, actividad, centros o colectivos incluidos.
Responsable	Área que puede confirmar la información.
Límite	Qué no permite concluir el dato.
Utilidad	Qué debería comprender o decidir el lector.

Herramienta de preparación editorial; no es una lista exhaustiva de requisitos normativos.

Una historia, varios lectores.

Dentro de la empresa

Ayudad a los equipos a reconocer qué aportaron y cómo se conecta con el resultado.

Dirección

Relacionad las acciones y sus evidencias con decisiones, prioridades y próximos pasos.

Clientes y proveedores

Facilitad respuestas localizables a preguntas concretas, sin exigir la lectura completa del informe.

Otros públicos

Explicad el contexto, el alcance y los límites con un lenguaje que no dependa de conocimiento interno.

¿Qué parte del informe merece seguir trabajando después de publicarlo?

Del informe a contenidos que se puedan usar.

La publicación puede ser el comienzo de una conversación. Elegid formatos a partir de la necesidad del lector.

Necesidad	Formato posible	Control de rigor
Comprender el conjunto	Resumen de lectura	Mismo alcance que el informe.
Compartir una iniciativa	Historia breve	Enlace a evidencia y periodo.
Comparar un avance	Ficha de indicador	Base y método comparables.
Explicar el trabajo al equipo	Presentación interna	Datos consistentes con la versión final.

Estos formatos se acuerdan según el encargo; no son entregables automáticos ni sustituyen el informe completo.

Preparad la conversación con SGA.

Vuestro punto de partida

Qué informe estáis preparando, qué existe ya y qué os ha costado más.

La historia prioritaria

Qué debería entender mejor quien os lee.

Las evidencias

Qué información está confirmada y qué necesita revisión.

El resultado útil

Dónde queréis utilizar el informe y qué apoyo facilitaría el trabajo.

No hace falta tener todas las respuestas. Podemos empezar por ordenar las preguntas.

SGA · Reporting 2026-2027

Una historia que contar. Un negocio que impulsar.

Hablemos del valor de vuestro próximo informe.

¿Hablamos?

sgaoffice.com · [Consultar la colección](#)

SGA · Barcelona