

# GUIA PARA LA DOCUMENTACIÓN DE BUENAS PRÁCTICAS

## Introducción

La implementación de los WEPs es un desafío común en todas las empresas que se han adherido a los Principios, tanto a nivel nacional como global. La transferencia de conocimiento y el intercambio de experiencias en son aspectos clave para avanzar en la agenda por la igualdad. Adicionalmente, socializar las buenas prácticas es la mejor forma para darle visibilidad al compromiso y al liderazgo que tienen las empresas de la Comunidad WEPs, así como inspirar a otras empresas a seguir ese camino.

Tanto la plataforma global de los WEPs ([www.weps.org](http://www.weps.org)) como la plataforma local ([www.wepscolombia.org](http://www.wepscolombia.org)), son espacios creados para publicar estos contenidos y hacerlos accesibles no solo a otras empresas WEPs, sino también a cualquier persona que esté interesada en conocer qué tipo de medidas han sido efectivas para conseguir los objetivos de igualdad en el lugar de trabajo, el mercado y la comunidad.

En este sentido, esta guía busca entregar a las empresas las indicaciones para llevar a cabo esta documentación de buenas prácticas, la cual debe consignarse en formatos específicos, y seguir algunos parámetros estandarizados para poder ser publicada.

Puede serle útil consultar las siguientes fichas<sup>1</sup> sobre casos de estudio que ya se encuentran en la plataforma global, para hacerse una idea general de cómo debería verse el resultado final de la documentación.

Ejemplos: [Principio 1](#), [Principio 2](#), [Principio 3](#), [Principio 4](#), [Principio 5](#), y [Principio 7](#)

### a. Secciones

Independientemente del Principio al que corresponda la buena práctica que se va a documentar, todas las fichas contienen las siguientes secciones:

- i. Introducción
- ii. Contexto
- iii. Acciones
- iv. Desafíos
- v. Resultados

---

<sup>1</sup> Los casos de estudio en la Plataforma global solo están disponibles en inglés, francés o japonés. Los ejemplos que se sugieren consultar están en inglés.



- vi. Recomendaciones
- vii. Función de los Principios WEPs

## **b. Contenidos de las secciones**

Para llevar a cabo el ejercicio de documentación, la información sistematizada debe dar respuesta a las preguntas que se formulan en los siguientes apartados, y cumplir con un máximo de palabras, de acuerdo con la sección a la que corresponde.

Para cada una de las preguntas principales que definen el contenido de las secciones, se sugieren algunas sub-preguntas para lograr una respuesta completa. Lo ideal sería desarrollar un contenido que brinde información sobre todos o la mayoría de los elementos planteados en cada sub-preguntas.

### **i. Introducción**

- ¿Con qué Principio WEP se relaciona la práctica que va a documentar?
- ¿Qué título y subtítulo atractivos podría darle a la buena práctica?
- ¿Cómo resumiría en 4 o 5 viñetas las lecciones aprendidas?

### **ii. Contexto**

(Máx. 350 palabras)

- En qué contexto se adopta esta medida al interior de la empresas? (
  - ¿Hace parte de una estrategia? ¿Cuál?
  - ¿Cuánto tiempo lleva la empresa trabajando en temas de igualdad?
  - ¿Qué llevó a la empresa a preocuparse por la agenda de igualdad?
  - ¿Qué llevó a la empresa a adoptar está medida específica?
  - ¿Qué les hizo pensar que esta medida podría ser efectiva?
  - ¿Qué objetivos tenían al momento de implementar la medida?

### **iii. Acciones**

(Máx. 500 palabras)

- ¿Qué acciones concretas se han tomado para implementar la medida objeto del caso de estudio?
  - ¿Qué diagnóstico llevaron a cabo previo a la implementación de la medida?



- ¿Cuál era la línea de base antes de la implementación de la medida?
  - ¿Qué indicadores se eligieron para determinar que la medida funcionó?
  - Pensando en el evento en que otra empresa quisiera implementar esta medida, ¿cómo describiría el paso a paso?
  - ¿Qué es importante precisar del paso a paso para asegurarse de hacerlo bien?
  - ¿Cuándo empezó cada paso y que duración tuvo?
  - ¿Qué área de la empresa es la principal responsable para cada uno de los pasos, o de las acciones implementadas?
- ¿Para construir una línea de tiempo, qué fechas/hitos destacaría en el proceso de implementación de la medida?

#### iv. Desafíos

(Máximo 200 palabras)

- ¿Qué desafíos enfrentaron para la implementación de la medida?
  - ¿En qué sentido fueron desafiantes? (*barreras culturales, financieras, de voluntad*)
  - ¿Qué ajustes o adaptaciones implicaron los desafíos?
  - ¿Qué medidas en concreto debieron adoptar para hacerle frente a estos desafíos?
- ¿Para resumir lo importante, cómo definiría cada desafío enfrentado y cada medida adoptada para enfrentarlo?

#### v. Resultados

(Máximo 300 palabras)

- ¿Cuáles fueron los resultados de la implementación de la medida?
  - ¿Cómo midieron los resultados?
  - ¿Cuántas veces los han medido desde la implementación?
  - ¿Hicieron uso de indicadores cuantitativos y/o cualitativos?
  - ¿Qué impacto concreto tuvo en el problema que buscaban abordar con el diseño e implementación de la medida?
  - ¿Cómo evaluaron ese impacto?
  - ¿Cómo difundieron esos resultados?
  - ¿Qué retroalimentación recibieron de sus colaboradores/as, consumidores/as, mercado, proveedores, o grupos de interés?
  - ¿Cómo impactó el modelo de negocio? (Indique algunos indicadores clave de negocio (financieros, RRHH, Reputación)
- ¿Qué datos estadísticos comparativos priorizaría para mostrar el avance en la implementación de la medida a lo largo del tiempo? Se sugieren un número de datos que permitan generar al menos dos gráficas.



## vi. Recomendaciones

(Máximo 300 palabras)

- ¿Qué recomendaciones daría a otras empresas que quisieran implementar la medida descrita?
  - ¿Qué puede hacerles la implementación más fácil?
  - ¿Qué pueden hacer para reducir o eliminar los desafíos que ustedes enfrentaron?
  - ¿Qué pueden hacer para conseguir mejores resultados que los que ustedes obtuvieron?

## vii. Función de los Principios WEPs

(Máximo 150 palabras)

- En todo este proceso, desde el diagnóstico, el diseño, la implementación y la evaluación de los resultados, ¿cómo les fueron útiles los WEPs?
  - ¿Les definieron el camino sobre los ámbitos en los cuales es importante trabajar por la igualdad en una empresa?
  - ¿Les permitieron tener un marco de referencia que justificaba la necesidad de las medidas?
  - ¿Les permitió ver que además de esta medida, hay otros aspectos que quedan por trabajar?

## c. Procedimiento para la documentación

Si su empresa está interesada en documentar alguna buena práctica, **solicite** al correo [natalia.buenahora@unwomen.org](mailto:natalia.buenahora@unwomen.org) la ficha que corresponde al Principio con el cual esta está relacionada. Una vez cuente con los contenidos de todas las secciones incorporados en el formato, por favor remitirlos a la misma dirección.

Tenga en cuenta que la documentación debe pasar por un proceso de aprobación interna por parte de ONU Mujeres y Pacto Global Red Colombia, a través del cual se determina si la información consignada es veraz, y si brinda los suficientes elementos para que sea útil a otra empresa que quisiera implementar una medida igual o similar. El proceso de revisión podría tomar hasta 15 días hábiles.

En caso de que en la primera revisión se considere que la ficha aun no puede ser aprobada, se remitirán observaciones a la empresa, explicando los motivos que justifican la necesidad de ajustar o modificar la información consignada.

Las fichas deben ser diligenciadas en castellano para ser publicadas en la plataforma local [www.wepscolombia.org](http://www.wepscolombia.org), y adicionalmente en inglés, si desea que se presente la solicitud de



publicación en la plataforma global a la Oficina del Secretariado de los WEPs. En este caso, los tiempos para ser revisada y publicada, y los parámetros de aprobación, podrían ser diferentes a los establecidos en esta guía, y podría requerir ajustes adicionales por parte de la empresa. El seguimiento a la publicación de la ficha en la plataforma global se hará por intermedio de la Oficina de ONU Mujeres en Colombia, notificando oportunamente a la empresa sobre la información que sea entregada por parte de la Oficina del Secretariado de los WEPs.

