

# INSTRUCTIVO DILIGENCIAMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN SELLO





Las políticas inclusivas no sólo deben ser un documento, sino una práctica viva que se aplique y revise periódicamente para asegurar su verdadero impacto. Este proceso de autoevaluación invita a las empresas, establecimientos u organizaciones a implementar un sistema sólido de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI). A través de esta herramienta, cada entidad tiene la valiosa oportunidad de reflexionar sobre sus prácticas, identificar áreas de mejora y demostrar de manera transparente su compromiso con la diversidad y la no discriminación. Participar en este proceso no solo refuerza el respeto y la equidad dentro de la organización, sino que proyecta un mensaje claro de responsabilidad y compromiso hacia una cultura inclusiva.

Se plantean las preguntas y la metodología de calificación para identificar el nivel de desarrollo de cada aspecto evaluado, siguiendo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar). Las 19 preguntas se distribuyen en seis categorías:

1. Política y Estrategia (6 preguntas)
2. Implementación y Comunicación (3 preguntas)
3. Evaluación y Medición (4 preguntas)
4. Inclusión y Equidad Laboral (2 preguntas)
5. Recomendaciones y Acciones de Mejora (2 preguntas)
6. Reconocimientos y Visibilidad (2 preguntas)

Cada pregunta presenta cuatro opciones de respuesta, ordenadas según el nivel de cumplimiento. Los puntajes se asignan conforme a la siguiente escala:

Respuestas	Puntuación
Opción A	0 puntos
Opción B	1 punto
Opción C	2 puntos
Opción D	3 puntos

La primera opción (a) de respuesta corresponde a las ocasiones en la que las empresas no cumplen con el parámetro preguntado, por lo anterior, no se le otorgará ningún puntaje. La segunda opción (b) corresponde a las ocasiones en las que las empresas se encuentran en etapas iniciales o prematuras, y se les otorgará una puntuación de un punto. La tercera opción (c) corresponde a un cumplimiento parcial del parámetro preguntado, y se le otorgará una puntuación de dos puntos. La cuarta opción (d) corresponde al cumplimiento total del parámetro preguntado a la empresa, y se le otorgará una puntuación de tres puntos. Finalmente, la opción (e) corresponde a una pregunta que no aplica para la empresa por lo cual no será penalizada, ni otorgará puntaje.

Antes de responder cada pregunta, es fundamental que los responsables de la autoevaluación lean atentamente el enunciado y revisen los mínimos establecidos para cumplir con el criterio evaluado. Es importante entender con claridad lo que se está solicitando en cada ítem y verificar si las prácticas actuales de la organización corresponden al nivel de cumplimiento requerido. De esta manera, se evitarán respuestas apresuradas o erróneas que puedan afectar la evaluación final. La precisión en la comprensión de cada pregunta permitirá una evaluación más objetiva y fiel al estado real de la implementación de políticas inclusivas en su empresa, organización o establecimiento.

**¡manos a la acción, iniciemos juntos de la mano del SELLO BOGOTA INCLUYENTE, la autoevaluación!**

Las preguntas en el formulario no siguen un orden específico, ya que han sido colocadas de manera aleatoria.

## 1.1 Preguntas de la autoevaluación Diversidad, Equidad e Inclusión

### 1.1.1. Política y Estrategia

1. ¿La empresa ha realizado un diagnóstico sobre Diversidad, Equidad e Inclusión en los últimos tres años?
  - a) No ha realizado ningún diagnóstico o el diagnóstico se encuentra desactualizado.
  - b) Ha realizado un diagnóstico, pero no se ha utilizado para planificar acciones.
  - c) Ha realizado un diagnóstico, y se han desarrollado algunas acciones basadas en los resultados.
  - d) Ha realizado un diagnóstico, además realiza monitoreos periódicos y ajusta de manera continua su políticas.

#### Mínimos:

1. Realizar un análisis exhaustivo de la diversidad actual en la empresa (género, etnia, orientación sexual, discapacidad, etc.).
2. Recopilar datos cuantitativos y cualitativos sobre la composición del personal y su percepción del entorno laboral en términos de inclusión.
3. Identificar las barreras de acceso y permanencia para poblaciones vulnerables.
4. Determinar los niveles de representatividad y equidad en cargos de liderazgo y toma de decisiones.
5. Recoger retroalimentación de los empleados sobre el ambiente de trabajo y la percepción de la inclusión.
6. Establecer un punto de partida que permita medir el progreso y la evolución del DEI en la organización.

2. ¿La empresa tiene documentada su política de Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No tiene una política de Diversidad, Equidad e Inclusión.
- b) Tiene una política, pero no está formalmente adoptada ni comunicada.
- c) La política está documentada y adoptada, pero su implementación no es consistente.
- d) La política está documentada, adoptada, comunicada y revisada regularmente para su mejora.

*Nota: Si responde (a), pase a la pregunta 4, y omita las preguntas 7, 10, 11, 16 y 1*

#### Mínimos:

1. Promover el respeto a la diversidad en todas las dimensiones (género, etnia, discapacidad, orientación sexual, etc.).
2. Promover la igualdad en el trato, en los beneficios y oportunidades para todos los colaboradores.
3. Promover la equidad de género en las políticas internas, ascensos, y salarios.
4. Promover ajustes razonables que permitan la inclusión efectiva de personas con discapacidad o con necesidades particulares.
5. Promover el desarrollo de iniciativas para prevenir, atender, sancionar y erradicar el acoso o discriminación dentro de la organización.
6. Crear un órgano de gestión del DEI (puede ser el comité de convivencia o uno nuevo) que supervise la implementación de las políticas de DEI.
7. Incluir a los grupos de interés (proveedores, socios) en la promoción de la política de DEI.
8. Promover la inclusión de talento diverso que cubra las 18 poblaciones definidas en la resolución 700 de 2023.

3. ¿La empresa tiene objetivos claros y medibles para implementar su política de Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No tiene objetivos claros y medibles.
- b) Tiene objetivos definidos, pero no son medibles o no se ha hecho medición de los mismos.
- c) Tiene objetivos claros y cuantificables, pero el seguimiento es inconstante.
- d) Tiene objetivos claros y cuantificables, y revisa periódicamente su progreso.

#### Mínimos:

1. Definir metas concretas y cuantificables en cuanto a la contratación y retención de talento diverso (ej. aumentar el porcentaje de mujeres en cargos directivos en un XX% que establezcan como meta).
2. Establecer indicadores clave de desempeño (KPIs) que midan el progreso de los objetivos DEI.
3. Alinear los objetivos DEI con la misión y visión de la organización.
4. Incluir metas específicas para los talentos diversos, incluidos en su plan de acción.
5. Definir plazos y recursos asignados para alcanzar cada objetivo.
6. Incorporar revisiones periódicas para ajustar los objetivos según el progreso.

3  
4

4. ¿La empresa ha establecido y asignado un presupuesto específico para las iniciativas de Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No, la empresa no ha establecido un presupuesto específico para las iniciativas de Diversidad, Equidad e Inclusión.
- b) No, la empresa está en proceso de establecer y asignar un presupuesto para las iniciativas de Diversidad, Equidad e Inclusión.
- c) Sí, la empresa ha asignado un presupuesto general para las iniciativas de Diversidad, Equidad e Inclusión, pero sin una desagregación específica para cada iniciativa.
- d) Sí, la empresa ha establecido un presupuesto específico y asignado fondos para las iniciativas de Diversidad, Equidad e Inclusión.

#### Mínimos:

El presupuesto asignado a la estrategia de DEI debe estar aprobado por la gerencia o la alta dirección.

5. ¿La empresa ha designado personal responsable para implementar las acciones relacionadas con Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No, la empresa no ha designado personal o equipos específicos para las acciones relacionadas con Diversidad, Equidad e Inclusión.
- b) No, la empresa está en proceso de designar personal o equipos para las acciones relacionadas con Diversidad, Equidad e Inclusión.
- c) Sí, la empresa ha designado personal para Diversidad, Equidad e Inclusión, pero no está claramente estructurado o capacitado.
- d) Sí, la empresa ha designado equipos o personal específico y capacitado para liderar las acciones relacionadas con Diversidad, Equidad e Inclusión.

### Mínimos:

En la política pueden identificarse roles tales como:

1. Liderazgo - Definición y Aprobación de la Estrategia Diversidad, Equidad e Inclusión DEI: Rol encargado de establecer y asegurar el compromiso con la estrategia de DEI.
2. Coordinación y Ejecución de DEI - Desarrollo e Implementación de Iniciativas DEI: Rol responsable de diseñar y llevar a cabo las acciones y programas de DEI.
3. Recursos Humanos - Inclusión en Contratación y Capacitación: Rol que garantiza la equidad en la contratación y el desarrollo de talento.
4. Liderazgo de Equipos - Aplicación de DEI en el Trabajo Diario: Rol que promueve prácticas inclusivas dentro de los equipos y áreas.
5. Comunicación - Promoción y Comunicación de DEI: Rol que asegura que la comunicación refleje y apoye los valores de DEI.
6. Participación General - Involucramiento en DEI: Rol de todos los colaboradores para apoyar y participar en las iniciativas de DEI.

6. ¿La empresa ha implementado ajustes razonables para apoyar la política de Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No, la empresa no ha implementado ajustes razonables específicos para Diversidad, Equidad e Inclusión.
- b) No, la empresa está en proceso de implementar ajustes razonables para una óptima implementación de la política de Diversidad, Equidad e Inclusión.
- c) Sí, la empresa ha implementado ajustes razonables, pero los avances no van de acuerdo con lo planeado dentro de la política de Diversidad, Equidad e Inclusión.
- d) Sí, la empresa ha implementado ajustes razonables para lograr un desarrollo integral de la política de Diversidad, Equidad e Inclusión.

### Mínimos:

Los ajustes razonables incluyen diversas medidas para asegurar la inclusión de todos los empleados en el entorno laboral, tenga en cuenta los que se proponen a continuación, según el tipo de población que tenga:

## 1. Ajustes Razonables para Personas con Discapacidad

### Accesibilidad Física y Tecnológica:

- Asegurar que las instalaciones físicas sean accesibles, incluyendo rampas, ascensores, baños adaptados y señalización adecuada.
- Proveer herramientas tecnológicas accesibles, como software de asistencia, lectores de pantalla, y formatos alternativos de documentos.

### Adaptaciones en el Lugar de Trabajo:

- Ajustar el mobiliario, estaciones de trabajo, y equipos según las necesidades específicas de la persona con discapacidad.
- Implementar horarios flexibles y permitir el teletrabajo cuando sea necesario.

### Apoyo en la Comunicación:

- Facilitar la comunicación mediante intérpretes de lengua de señas colombiana, sistemas de comunicación alternativos, o subtítulo en reuniones, formación y eventos.

## 2. Ajustes Razonables para Personas LGBTQ+ y TRANS

### Reconocimiento de la Identidad de Género:

- Asegurar que los empleados puedan utilizar el nombre y pronombres que correspondan a su identidad de género en todos los documentos internos y en el trato diario.
- Implementar políticas de vestimenta que respeten la identidad de género de los empleados.

### Acceso a Baños y Espacios Seguros:

- Proporcionar acceso a baños y vestuarios que correspondan a la identidad de género del empleado, así como espacios seguros donde puedan sentirse cómodos.

## 3. Ajustes Razonables Generales

### Horarios Flexibles y Teletrabajo:

- Implementar políticas que permitan la flexibilidad horaria y el teletrabajo para facilitar la conciliación entre la vida laboral y personal.

### Capacitación y Sensibilización:

- Realizar capacitaciones periódicas para todo el personal sobre diversidad, equidad e inclusión, con un enfoque en la creación de un ambiente de respeto y apoyo mutuo.

### Comunicación Inclusiva:

- Asegurar el uso de un lenguaje inclusivo en todas las comunicaciones internas y externas, reflejando el compromiso de la organización con la diversidad.

## 4. Ajustes Razonables para Otras Poblaciones Vulnerables

- Apoyo para Madres y Padres Trabajadores
- Adaptaciones Culturales y Religiosas
- Apoyo para Personas Mayores

## 1.1.2. Implementación y Comunicación

7. La empresa cuenta con mecanismos claros de comunicación de su política de Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No tiene mecanismos de comunicación interna y externa para comunicar su política de Diversidad, Equidad e Inclusión.
- b) Tiene algunos mecanismos, pero no se utilizan de manera regular o efectiva.
- c) Tiene mecanismos de comunicación interna y externa y divulga la política de Diversidad, Equidad e Inclusión, pero no mide su efectividad.
- d) Tiene mecanismos claros, divulgados regularmente, y revisa su efectividad mediante encuestas o métricas.

### Mínimos:

1. Incluir un plan de comunicación interna y externa para divulgar la política de DEI a todos los empleados y partes interesadas.
2. Utilizar varios canales de comunicación (boletines, correos electrónicos, reuniones, redes sociales) para asegurar que el mensaje llegue a toda la organización.
3. Incluir capacitaciones y talleres para todos los empleados sobre la importancia de la DEI.
4. Incorporar indicadores de efectividad para medir el impacto de la comunicación (por ejemplo, encuestas de percepción).
5. Involucrar a la alta dirección en las comunicaciones para mostrar el compromiso de la empresa con DEI.
6. Comunicar los avances y resultados periódicamente a través de informes o presentaciones públicas.

8. ¿De qué manera la empresa incorpora la formación en Diversidad, Equidad e Inclusión en su cultura organizacional, garantizando que esté alineada con las características y necesidades particulares de su equipo?

- a) La empresa no cuenta con planes de formación claros en su cultura organizacional
- b) La empresa está trabajando en el desarrollo de formación en Diversidad, Equidad e Inclusión que se ajuste a las características de la población.
- c) La empresa ofrece formación en Diversidad, Equidad e Inclusión, pero los programas actuales no están completamente adaptados a las características específicas de la población.
- d) Sí, la empresa ofrece formación en Diversidad, Equidad e Inclusión adaptada a las características de la población.

### Mínimos: [1] [2] [3] [4] [5]

### Estos son los temas básicos que se deben trabajar para ir creando y/o fortaleciendo una cultura de Diversidad, Equidad e Inclusión.

1. Prejuicios inconscientes y sesgos: Cómo identificar y mitigar los prejuicios en el entorno laboral.
2. Diversidad e interseccionalidad: Cómo múltiples identidades influyen en las experiencias de las personas (género, etnia, orientación sexual, discapacidad).
3. Equidad de género: Políticas y prácticas para promover la equidad entre hombres y mujeres en todos los niveles de la organización.
4. Entendiendo la diversidad y el aporte de talentos diversos: Formación que hable de las 18 poblaciones, con sus talentos y no sus condiciones

5. Microagresiones y su impacto: Identificar y abordar microagresiones para crear un entorno de respeto.
6. Justicia social: Promover acciones para reducir las desigualdades dentro y fuera de la organización.
7. Gestión de la diversidad en equipos: Cómo los líderes pueden gestionar equipos diversos para mejorar la productividad y la innovación.

9. ¿La empresa tiene un comité de Diversidad, Equidad e Inclusión activo?

- a) No, la empresa no tiene un comité de Diversidad, Equidad e Inclusión y no hay planes actuales para establecer uno.
- b) No, la empresa no tiene un comité de Diversidad, Equidad e Inclusión activo en este momento, aunque se está considerando la posibilidad de establecer uno en el futuro.
- c) Sí, la empresa tiene un comité de Diversidad, Equidad e Inclusión, pero su actividad es esporádica y su impacto en la implementación de políticas y acciones relacionadas con Diversidad, Equidad e Inclusión es limitado.
- d) Sí, la empresa tiene un comité activo de Diversidad, Equidad e Inclusión, que se reúne regularmente, ejecuta acciones y revisa el progreso de Diversidad, Equidad e Inclusión de manera continua.

### Mínimos: [6]

**Estos son los temas básicos que se deben trabajar para ir creando y/o fortaleciendo una cultura de Diversidad, Equidad e Inclusión.**

1. Estructura y Composición:
  - Organizaciones grandes y medianas: Asegurar que el comité esté formalmente constituido, con una representación diversa de colaboradores de diferentes niveles jerárquicos y áreas. Incluir miembros con experiencia y formación en temas de diversidad, equidad e inclusión.
  - Organizaciones pequeñas y micro: Asignar a una persona responsable de la gestión de la política de DEI, quien representará estas funciones en lugar de un comité formal.
2. Planes y Objetivos Claros:
  - Definir y documentar claramente los objetivos, metas y responsabilidades del comité o persona encargada, en relación con la promoción de la diversidad y la prevención de la discriminación.
  - Establecer un plan de trabajo anual que incluya actividades, campañas y proyectos específicos, permitiendo que se ajusten dentro del plan general de la organización.
3. Actas y Documentación:
  - Organizaciones grandes y medianas: Llevar actas detalladas de todas las reuniones del comité, registrando decisiones, acciones planificadas y responsabilidades asignadas.
  - Organizaciones pequeñas y micro: Registrar las acciones realizadas por la persona encargada de DEI, manteniendo un registro sencillo de las actividades y resultados.
4. Acciones de Promoción y Prevención:
  - Realizar campañas de sensibilización y formación sobre diversidad, equidad e inclusión para todos los colaboradores.
  - Implementar programas de prevención del acoso y la discriminación, incluyendo la formación en resolución de conflictos y manejo de situaciones de acoso.
5. Evaluación y Mejora Continua:
  - Establecer mecanismos de feedback y evaluación para medir el impacto de las actividades del comité o persona encargada.
  - Revisar y actualizar periódicamente el plan de trabajo y las estrategias en función de los resultados obtenidos y las necesidades identificadas.

## 6. Comunicación Transparente:

- Comunicar regularmente a toda la organización las actividades, logros y futuras iniciativas del comité o responsable de DEI.
- Facilitar canales de comunicación abiertos para que los colaboradores puedan aportar sugerencias y expresar sus inquietudes sobre temas de diversidad e inclusión.

### 1.1.3. Evaluación y Medición

10. ¿La empresa mide el impacto de su política Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) mediante indicadores?

- a) No, la empresa no mide el impacto de su política de Diversidad, Equidad e Inclusión de ninguna manera y no hay planes actuales para implementar un sistema de indicadores.
- b) No, la empresa no mide el impacto de su política de Diversidad, Equidad e Inclusión mediante indicadores, aunque se están considerando métodos para hacerlo en el futuro.
- c) Sí, la empresa mide el impacto de su política de Diversidad, Equidad e Inclusión, pero utiliza solo algunos indicadores generales y no realiza un seguimiento detallado o regular.
- d) Sí, la empresa mide el impacto de su política de Diversidad, Equidad e Inclusión utilizando indicadores específicos y realiza un seguimiento regular para evaluar y ajustar las iniciativas basadas en estos datos.

#### Nota Explicativa:

Para evaluar la efectividad de una estrategia DEI (Diversidad, Equidad e Inclusión), es importante entender si la empresa proporciona claridad sobre el alcance de los indicadores que utiliza. Los indicadores pueden clasificarse generalmente en dos categorías:

1. **Indicadores Específicos:** Estos indicadores están diseñados para medir aspectos concretos y detallados de la estrategia DEI, como la proporción de empleados de diferentes grupos demográficos en roles de liderazgo o la tasa de retención de empleados pertenecientes a minorías. La claridad en este contexto significa que la empresa define claramente qué aspectos específicos de la estrategia DEI se están evaluando y cómo estos indicadores se relacionan con los objetivos establecidos.
2. **Indicadores Generales:** Estos indicadores ofrecen una visión más amplia y menos detallada del impacto de la estrategia DEI, como el porcentaje total de diversidad en la planta de la empresa o una encuesta general de satisfacción laboral. En este caso, la claridad se refiere a la forma en que la empresa comunica cómo estos indicadores generales reflejan el éxito global de sus iniciativas DEI, sin desglosar aspectos específicos o individuales.

#### Mínimos:

La política de DEI de su organización ha incorporado indicadores tales como

1. Indicador de Empleabilidad
2. Indicador de antigüedad
3. Indicador de Diversidad
4. Indicador de causas de eventos de discriminación, acoso sexual [7] [8] [9]
5. Indicador de causas de retiro

11. ¿La empresa realiza auditorías anuales para validar el cumplimiento de la política de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI)?
- No, la empresa no realiza auditorías de la política de Diversidad, Equidad e Inclusión y no tiene planes establecidos para implementar este tipo de evaluación en el futuro.
  - No, la empresa no realiza auditorías anuales para validar el cumplimiento de la política de Diversidad, Equidad e Inclusión, aunque se llevan a cabo revisiones internas de manera ocasional.
  - Sí, la empresa realiza auditorías periódicas de la política de Diversidad, Equidad e Inclusión, pero no con una frecuencia anual; las auditorías se llevan a cabo cada cierto tiempo o en intervalos más largos.
  - Sí, la empresa realiza auditorías anuales para validar el cumplimiento de la política de Diversidad, Equidad e Inclusión, asegurando que las políticas y prácticas se ajusten a los objetivos establecidos.

### Mínimos: [10] [11] [12]

- Planeación de la Auditoría:
  - Definir el responsable: Comité DEI o la persona responsable de la gestión de la política DEI. La planeación debe incluir el "qué", "cuándo", "cómo" y "dónde" se llevará a cabo.
- Recopilación de Datos:
  - Garantizar la confidencialidad de la información recopilada durante el proceso.
- Evaluación y Análisis:
  - Identificar fortalezas, oportunidades de mejora, recomendaciones y conclusiones a partir de los datos evaluados.
- Acciones Correctivas:
  - Diseñar un plan de acción que incluya las acciones específicas, la fecha de cumplimiento, las metas a lograr y el responsable de cada tarea.
- Comunicación de Resultados:
  - Comunicar los resultados de forma clara y transparente a todos los niveles de la organización, asegurando que la información sea accesible para todos.
- Revisión y Mejora Continua:
  - Implementar revisiones periódicas de los avances del plan de acción establecido, evaluando el cumplimiento de los objetivos y realizando los ajustes necesarios.

12. ¿La empresa mide el clima organizacional incluyendo aspectos de Diversidad, Equidad e Inclusión?
- No, la empresa no realiza mediciones de clima organizacional, ni tiene planes para implementar tales mediciones en el corto plazo.
  - Sí, la empresa realiza mediciones de clima organizacional, pero no incluye temas de Diversidad, Equidad e Inclusión.
  - Sí, la empresa realiza mediciones de clima organizacional y considera aspectos de Diversidad, Equidad e Inclusión, pero no revisa los resultados ni toma acciones.
  - Sí, la empresa mide el clima organizacional, incluyendo temas de Diversidad, Equidad e Inclusión, y toma acciones correctivas basadas en los resultados.

## Mínimos:

1. Percepción de inclusión: Medir si los empleados se sienten valorados y respetados, independientemente de su género, etnia, discapacidad u otras características.
2. Equidad en oportunidades: Evaluar si los empleados perciben igualdad de acceso al desarrollo profesional y oportunidades de crecimiento.
3. Percepción de no discriminación: Preguntar si los empleados han experimentado o presenciado discriminación y cómo la empresa ha respondido.
4. Conocimiento de políticas DEI: Evaluar el nivel de conocimiento y la efectividad percibida de las políticas de diversidad e inclusión.
5. Liderazgo inclusivo: Medir si los empleados consideran que los líderes apoyan activamente la diversidad e inclusión.
6. Sentimiento de pertenencia: Preguntar si los empleados sienten que forman parte de la organización y si sus diferencias son valoradas.
7. Ajustes razonables: Verificar si la empresa ofrece adaptaciones adecuadas para personas con discapacidad y si son percibidas como suficientes.
8. Diversidad en equipos: Evaluar si la diversidad está presente en los equipos de trabajo y en la asignación de proyectos.
9. Acciones de mejora: Medir si los empleados sienten que la empresa toma medidas continuas para mejorar el ambiente laboral en relación con la DEI.

13. ¿La empresa realiza revisiones anuales con la alta dirección y comités para garantizar la mejora continua en Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No, la empresa no realiza revisiones anuales ni con la alta dirección ni con comités para Diversidad, Equidad e Inclusión, y no hay un proceso establecido para garantizar la mejora continua en esta área.
- b) No, la empresa no realiza revisiones anuales con la alta dirección ni con comités específicamente para Diversidad, Equidad e Inclusión, aunque se realizan reuniones de revisión general sobre el progreso de la empresa.
- c) Sí, la empresa realiza revisiones anuales, pero solo con la alta dirección o con algunos comités, y la evaluación de Diversidad, Equidad e Inclusión no siempre incluye un enfoque en la mejora continua.
- d) Sí, la empresa realiza revisiones anuales con la alta dirección y comités para evaluar y garantizar la mejora continua en Diversidad, Equidad e Inclusión, ajustando estrategias y políticas según los resultados.

## Mínimos: [13] [14]

1. Presentación de datos clave:

Qué debe incluir: Un informe que muestre los principales indicadores de diversidad, equidad e inclusión (DEI). Como mínimo, deben incluirse los indicadores de empleabilidad, permanencia e inclusión solicitados por el Sello Bogotá Incluyente, junto con cualquier otro indicador adicional que la organización tenga establecido.

2. Evaluación de objetivos DEI:

Qué debe incluir: Revisión del cumplimiento de los objetivos de DEI planteados para el periodo evaluado. Se deben analizar los resultados obtenidos y comparar con las metas establecidas.

3. Involucramiento de líderes:

Qué debe incluir: Participación de los responsables de áreas clave o de la alta dirección para presentar los resultados de DEI, identificar obstáculos y proponer acciones de mejora.

#### 4. Evaluación de recursos asignados:

Qué debe incluir: Revisión del uso de los recursos asignados para implementar acciones de DEI. Asegurarse de que los recursos fueron suficientes y definir si es necesario ajustarlos para el próximo ciclo.

#### 5. Revisión de resultados de auditorías:

Qué debe incluir: Análisis de las auditorías internas o externas que se hayan realizado sobre las políticas de DEI. A partir de los resultados, definir planes de acción para mejorar las prácticas de inclusión.

#### 6. Planificación para el próximo año:

Qué debe incluir: Definir nuevas metas y objetivos de DEI para el año siguiente, basados en los resultados obtenidos y en las áreas de mejora identificadas. Estas metas deben ser claras, alcanzables y medibles.

#### 7. Comunicación a toda la organización:

Qué debe incluir: Difundir los resultados y los planes de mejora a todos los empleados de manera clara y transparente. Utilizar los canales de comunicación internos y asegurarse de que todos los niveles de la organización estén informados.

### 1.1.4. Inclusión y Equidad Laboral

#### 14. ¿La empresa garantiza la equidad salarial?

- a) No realiza auditorías salariales.
- b) Se han realizado algunas auditorías, pero no se han tomado medidas para corregir inequidades.
- c) La empresa realiza auditorías salariales y ha tomado algunas medidas correctivas.
- d) La empresa realiza auditorías salariales periódicas y ha implementado una estructura salarial equitativa, que se revisa y ajusta regularmente.



#### Mínimos:

- 1. Análisis de equidad salarial: Comparar salarios por género, etnia, y otros factores para identificar brechas salariales injustificadas.
- 2. Revisión de políticas salariales: Asegurar que las políticas salariales estén documentadas y se apliquen de forma justa, sin sesgos.
- 3. Comparación interna y externa: Verificar la coherencia salarial dentro de la empresa y en comparación con el mercado.
- 4. Evaluación de bonificaciones y beneficios: Asegurar que los beneficios adicionales se distribuyan equitativamente entre los empleados.
- 5. Promociones y aumentos salariales: Revisar que los criterios de promoción y aumento sean objetivos y justos.
- 6. Transparencia salarial: Evaluar si las políticas salariales se comunican de forma clara a todos los empleados.
- 7. Recomendaciones de mejora: Proponer acciones para corregir las inequidades detectadas.
- 8. Monitoreo continuo: Establecer revisiones salariales periódicas para asegurar que las prácticas sigan siendo equitativas.

15. ¿Se realizan acciones para contribuir a la permanencia de la población diversa contratada?

- a) No, no se realizan acciones de mejora específicas para apoyar la permanencia de la población diversa contratada, y no hay planes establecidos para implementar tales acciones en el futuro.
- b) Se realizan pocas o ninguna acción (solo 1) específica para apoyar la permanencia de la población diversa contratada, aunque se llevan a cabo esfuerzos generales de retención de empleados.
- c) Sí, se realizan algunas acciones de mejora (mayor a 1) para contribuir a la permanencia de la población diversa, pero estas acciones son limitadas o no están totalmente integradas en la estrategia de la empresa.
- d) Sí, se realizan acciones de mejora específicas (mayor a 1) y continuas para apoyar y promover la permanencia de la población diversa contratada, tales como programas de mentoría, desarrollo profesional y redes de apoyo.

### Mínimos:

Establecimiento de Planes de Acción: Confirmar que se establecen planes de acción específicos para dar respuesta a las oportunidades de mejora identificadas en auditorías, seguimientos, reportes y otros informes. Estos planes deben incluir tiempos, responsables claros y estar aprobados por la gerencia.

### 1.1.5. Recomendaciones y Acciones de Mejora

16. ¿La empresa ha dispuesto canales de comunicación para que los empleados hagan recomendaciones o reporten no conformidades respecto a la política de Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No existen canales formales para este tipo de comunicación.
- b) Existen canales formales, pero no se utilizan regularmente.
- c) Hay canales de comunicación establecidos, pero no se gestionan adecuadamente las recomendaciones.
- d) La empresa tiene canales de comunicación formales, accesibles y efectivos, que se revisan y gestionan regularmente.

*Nota: Si responde (a), pase a la pregunta 18.*

### Mínimos:

1. Plataformas de comunicación y acceso a responsables:

Qué debe incluir: Implementar canales formales de comunicación (correo electrónico, intranet o buzón físico) donde los colaboradores puedan enviar recomendaciones, quejas o sugerencias relacionadas con DEI. Además, asegurar que tengan acceso directo al comité DEI o a la persona responsable de gestionar la política DEI.

2. Reuniones periódicas:

Qué debe incluir: Realizar al menos una reunión semestral para discutir temas de DEI, recibir retroalimentación y sugerencias directamente de los colaboradores.

3. Encuestas y cuestionarios:

Qué debe incluir: Implementar encuestas anuales o semestrales para evaluar el ambiente de inclusión y recibir sugerencias para mejorar la estrategia de DEI.

4. Proceso de seguimiento:

Qué debe incluir: Establecer un sistema de seguimiento para asegurar que todas las recomendaciones o quejas recibidas tengan respuesta en un tiempo razonable, permitiendo a los colaboradores verificar el estado de su solicitud.

5. Anonimato y confidencialidad:

Qué debe incluir: Garantizar que los colaboradores puedan reportar de manera anónima o confidencial, sin temor a represalias, utilizando herramientas como formularios digitales o líneas de atención dedicadas.

17. ¿Se comunican a los colaboradores las acciones de mejora conforme a la revisión de la alta dirección?

- a) No, la empresa no comunica las acciones de mejora a los colaboradores y no tiene un proceso establecido para informarles sobre las decisiones y cambios realizados por la alta dirección.
- b) No, la empresa no comunica sistemáticamente las acciones de mejora a los colaboradores después de la revisión de la alta dirección, aunque algunas actualizaciones generales pueden ser proporcionadas.
- c) Sí, la empresa comunica las acciones de mejora a los colaboradores, pero la comunicación puede ser esporádica o no siempre completa en cuanto a los detalles y el impacto de las acciones.
- d) Sí, la empresa comunica de manera efectiva a los colaboradores todas las acciones de mejora decididas por la alta dirección, asegurando que todos estén informados sobre los cambios y avances.

**Mínimos:**

- 6. Proceso de Comunicación Establecido: Confirmar que existe un proceso formal y aprobado para comunicar las acciones de mejora.
- 7. Transparencia y Oportunidad: Asegurar que la comunicación es transparente, detallada y se realiza de manera oportuna.
- 8. Canales de Comunicación: Describir los canales utilizados, asegurando que sean accesibles para todos.
- 9. Espacios para Feedback: Confirmar que se ofrece la posibilidad de feedback de los trabajadores.
- 10. Seguimiento de la implementación: Asegurar que se comunica cómo se realizará el seguimiento de las acciones de mejora.



**1.1.5. Recomendaciones y Acciones de Mejora**

16. ¿La empresa ha dispuesto canales de comunicación para que los empleados hagan recomendaciones o reporten no conformidades respecto a la política de Diversidad, Equidad e Inclusión?

- a) No existen canales formales para este tipo de comunicación.
- b) Existen canales formales, pero no se utilizan regularmente.
- c) Hay canales de comunicación establecidos, pero no se gestionan adecuadamente las recomendaciones.
- d) La empresa tiene canales de comunicación formales, accesibles y efectivos, que se revisan y gestionan regularmente.

**No hay mínimos.**

19. ¿La empresa promueve activamente temas de Diversidad, Equidad e Inclusión entre sus grupos de interés?

- a) No promueve temas de Diversidad, Equidad e Inclusión entre sus grupos de interés.
- b) Menciona ocasionalmente temas de Diversidad, Equidad e Inclusión, pero no de manera estructurada.
- c) Tiene un enfoque claro de Diversidad, Equidad e Inclusión con algunos grupos de interés.
- d) Promueve activamente temas de Diversidad, Equidad e Inclusión con todos sus grupos de interés y revisa regularmente la efectividad de estas iniciativas.

### Mínimos:

1. Comunicación clara y constante: La empresa debe tener un plan de comunicación donde se difundan de manera clara y regular los principios de Diversidad, Equidad e Inclusión (DEI) a través de medios internos y externos.
2. Interacción con stakeholders: Involucrar activamente a grupos de interés (proveedores, clientes, socios) en temas de DEI, promoviendo su adopción a través de alianzas estratégicas y acciones conjuntas.
3. Transparencia y reportes públicos: Publicar informes anuales sobre avances en DEI, accesibles a todos los grupos de interés, con indicadores claros sobre diversidad y acciones implementadas.
4. Participación en eventos externos: Participar en foros y eventos relacionados con DEI, compartiendo aprendizajes y compromisos con los grupos de interés, demostrando que estos temas son prioritarios.
5. Capacitación y sensibilización: Ofrecer capacitaciones y sensibilizaciones sobre DEI a los grupos de interés, asegurando que la cultura de inclusión trascienda el ámbito interno.
6. Evaluación del impacto: Medir periódicamente la percepción de los grupos de interés sobre DEI, y ajustar las estrategias basadas en los resultados de estas evaluaciones.
7. Políticas claras y compartidas: Compartir y aplicar las políticas de DEI de la empresa con grupos de interés para asegurar que comprendan y se alineen con los principios de inclusión y equidad.



**“Agradecemos profundamente su compromiso y dedicación al diligenciar esta evaluación. Su participación es clave para construir, juntos, una Bogotá más inclusiva, equitativa y diversa. Gracias por ser parte del cambio.”**