



## Guía corta para el uso de la plantilla del Informe Anual: Igual Paga por Igual Trabajo

El Informe Anual: Igual Paga Por Igual Trabajo, es una herramienta diseñada para que las agencias y municipios reporten su esfuerzo en el cumplimiento de política pública enunciada en la Ley 11-2009, según enmendada, “Ley de Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo a: Niños, Niñas, Hombres y Mujeres”. Todos los departamentos, agencias y dependencias estatales y municipios deben de preparar e implantar programas de adiestramiento y educación dirigidos a niños, niñas, hombres y mujeres, encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo. Con el propósito de coordinar esfuerzos y recursos, el Artículo 4 de esta Ley, ordena a todos los departamentos, agencias y municipios a presentar a la Oficina de la Procuradora de las Mujeres (OPM) y al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos (DTRH) un informe anual sobre sus gestiones de cumplimiento para establecer los respectivos programas de educación y adiestramiento.

La plantilla es un documento en formato .xls (Excel) y se compone de siete (7) hojas. Este documento está protegido, por lo que solo le permitirá llenar los encasillados vacíos que corresponden a cada información solicitada y las casillas de selección o de lista.

Esta guía hace un recorrido por las secciones del informe, con la intención de ser un facilitador al momento de interactuar con la plantilla.

Portada

Instrucciones

I

II

III

IV

V

Hojas que componen la plantilla del Informe Anual

## PORTADA E INSTRUCCIONES

Se presenta la portada del Informe Anual: Igual Paga Por Igual Trabajo del **periodo de 1 de julio de 2021 al 30 de junio del 2022**. Llene la información relacionada al nombre de la agencia o municipio justo en el espacio designado.

Ley Num. 11 de 11 de marzo de 2007, según enmendada  
"Ley de Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a  
Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo a: Niños, Niñas, Mujeres y  
Hombres"

Agencia o Municipio: \_\_\_\_\_

Escriba el nombre de la agencia o municipio

Igualmente, en la hoja de Instrucciones, se presenta las instrucciones a seguir para la entrega del Informe de Informe Anual: Igual Paga Por Igual Trabajo, el cual, será completado por la persona designada para estos fines. Deberá informar los esfuerzos institucionales realizados para la implantación programas de adiestramiento y educación dirigidos a niños, niñas, hombres y mujeres, encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo. Es importante que:



Le solicitamos a los(las) usuarios(as) que utilicen y entreguen este documento sin realizar alteraciones al formato. Esto permite que se realicen los debidos procesos de análisis y conexión de la información brindada a la base de datos diseñada para la misma. Este documento está protegido, por lo que solo le permitirá poder editar los campos en blanco y las casillas de selección. **No aceptaremos como recibido el formulario de los informes anuales en formato PDF.**

# INFORMACION GENERAL

## INFORMACIÓN GENERAL

Esta hoja se compone de tres (3) tablas. En la tabla superior, solicita completar la información relacionada a la agencia o Municipio, la autoridad nominadora, gerencia de Recursos Humanos y la persona designada para completar este reporte. Deberá brindar la información solicitada utilizando los espacios establecidos indicados en la imagen.

Completar la información en estos espacios

### I. Información General

Nombre de la Agencia o Municipio:	
¿Su agencia o instrumentalidad pública tiene otra entidad adscrita? (Solo para agencias o instrumentalidades de la rama ejecutiva.)	
Indique las agencias adscritas a la agencia que estan incluidas en este informe, si aplica:	
¿La agencia sombrilla, administra los recursos humanos de la(s) agencia(s) adscrita(s) a través de su oficina de recursos humanos?	
Dirección Física y Postal:	
Nombre de la Autoridad Nominadora:	
Nombre del/de la Director/a de Recursos Humanos:	
Fecha que comenzó en el puesto: (mes/día/año)	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Nombre de la Persona Enlace:	
Fecha de la designación: (mes/día/año)	
Puesto que ocupa:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Número de Oficinas Regionales:	0

Para aquellas agencias de la rama ejecutiva que en el informe anual incluyen agencias adscritas deberá elegir 'Sí', a la pregunta si ¿Su agencia o instrumentalidad pública tiene otra entidad adscrita? Y luego, en la siguiente pregunta, indicar el nombre de la agencia o agencias que están incluidas en el informe.

## PERSONAS EMPLEADAS

Esta tabla requiere informar la cantidad de empleados distinguidos por género entre las categorías, No gerencial/supervisor, supervisor y gerencial. Deberá desglosar la información utilizando las casillas en blanco. Las columnas identificadas como 'Total', se calculan automáticamente, según el dato entrado en las columnas anteriores.

Desglosar en estos espacios en blanco

### Personas empleadas:

Género	No gerencial/supervisor	Supervisor	Gerencial	Total
Mujer				0
Hombre				0
Total	0	0	0	0

La próxima tabla son preguntas cerradas que se contestan con "Sí" o "No", utilizando la lista desplegable. Como propósito de guía, al seleccionar la casilla en blanco aparecerá un 'Pop up' con indicaciones. Conteste todas las preguntas, preguntas sin contestar se entienden como 'No' por respuesta.

a. ¿La agencia o municipio cuenta con un programa o academia para capacitar al personal o una academia para cadetes, candidatos o candidatas a empleo?	<input type="text"/>
b. ¿Cuenta con centros de cuidado preescolar o de supervisión para estudiantes?	<input type="text"/>
c. ¿Cuenta con campamentos de veranos para niños/as y adolescentes?	<input type="text"/>
d. ¿La agencia o municipio posee un procedimiento para que una persona empleada o candidato a empleo presente una reclamación para recibir igual paga por igual trabajo?	<input type="text"/>
e. ¿Ha implantado un programa de autoevaluación según las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial en el Lugar de Empleo?	<input type="text"/>
f. De contestar afirmativamente a la pregunta anterior, indicar la fecha de implantación del programa.	<input type="text"/>
g. ¿Puede mejorarse el cumplimiento de las guías?	<input type="text"/>

Seleccione este icono para desplegar las opciones disponibles.

Seleccione Sí o No utilizando el menú desplegable. Ver ejemplo en la Guía de Usuario para el Formulario Informe Anual: Igual Paga por Igual Trabajo.

## II. NIVEL DE CUMPLIMIENTO CON LA LEY NÚM. 16-2017, LEY DE IGUAL PAGA POR IGUAL TRABAJO DE PUERTO RICO

En la hoja II deberá contestar preguntas relacionadas al cumplimiento con la Ley 16 del año 2017, Ley de igual Paga por Igual Trabajo de Puerto Rico. Las preguntas a, b, c1, c2, c3, c4 son preguntas cerradas que se contestaran utilizando la lista desplegable que se encuentra en la casilla justo al lado de cada pregunta.

a. ¿La agencia o municipio posee un procedimiento para que una persona empleada o candidato a empleo presente una reclamación para recibir igual paga por igual trabajo?		
b. ¿Completó el proceso de autoevaluación según las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial en el Lugar de Empleo publicadas por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos y acorde a lo expuesto en la Ley Núm. 16-2017?		Seleccione Sí o No utilizando la lista desplegable. Ver ejemplo en la Guía de Usuario para el Formulario Informe Anual: Igual Paga por Igual Trabajo.
c. Nivel de implantación con las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial en el Lugar de Empleo		
1) Revisión del proceso de reclutamiento, de manera que el patrono se asegure de no realizar preguntas discriminatorias en el proceso de reclutamiento, así como la revisión anual de los salarios actual o historial salarial. Así como la capacitación de los representantes de los empleados para que no discriminen salarial por razón de sexo, entre otros.		Seleccione este icono para desplegar las opciones disponibles.
2) Establecimiento de un sistema de bonos o compensaciones adicionales para que cumpla con todos los requisitos delineados en las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial en el Lugar de Empleo.		Seleccione el nivel de implementación utilizando la rubrica de la lista desplegable. Ver ejemplo en la Guía de Usuario para el Formulario Informe Anual: Igual Paga por Igual Trabajo.
3) Establecimiento o revisión de un sistema de bonos o compensaciones adicionales para que cumpla con todos los requisitos delineados en las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial en el Lugar de Empleo. (Si aplica)		
4) Establecimiento o revisión de manuales de procedimiento y reglamentos internos para eliminar prácticas, requerimientos o disposiciones que no se ajusta a la normativa impuesta por la Ley Núm. 16-2017, como lo son: <b>(i) el derecho a discutir el salario y compensaciones entre empleados, (ii) procedimientos para que el personal presente una reclamación para recibir igual paga por igual trabajo, (iii) Incluir medidas o estrategias que permitan el libre flujo de información salarial entre el personal.</b>		

Los incisos 1 al 4 de la pregunta c son relacionado a las cuatro secciones que tienen las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial en el Lugar de Empleo publicadas por el Departamento de Trabajo y Recursos Humano. Para contestar cada una de ellas deberá utilizar la lista desplegable donde aparecerá rúbrica establecida: **Iniciado pero no completado, No iniciado, Completado.**

La pregunta g es una pregunta abierta donde podrá documentar las dificultades o recomendaciones para cumplir cabalmente con las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial.

La tabla de la pregunta 'h', solicita que desglose el estatus de las querellas que la agencia o municipio ha recibido por una reclamación bajo la Ley 16-2017, "Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico" o igual paga por igual trabajo, durante el periodo que cubre el reporte a radicar. Las columnas identificadas como 'Total', se calculan automáticamente, según el dato entrado en las casillas que están en blanco.

h. ¿Ha recibido, iniciado o completado una reclamación salarial basado en la Ley 16-2017 - "Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico" o igual paga por igual trabajo durante el periodo en que se reporta? De la respuesta ser afirmativa complete la siguiente tabla en los espacios provistos para Resueltas y Por resolver.

Género	Radicadas	Resueltas	Por resolver
Hombres	0		
Mujeres	0		
Total	0	0	0

Desglosar en estos espacios en blanco

### III- PERSONAL CAPACITADO BAJO EL PROGRAMAS DE ADIESTRAMIENTO Y EDUCACIÓN ENCAMINADOS A GARANTIZAR IGUAL PAGA POR IGUAL TRABAJO

Se presenta una tabla donde deberá desglosar las capacitaciones brindadas al personal.

Es importante aclarar que **los adiestramientos que debe reportar son solo los que están encaminados a garantizar igual paga por igual trabajo a las mujeres, niñas, niños y hombres.** Estos son adiestramientos y certificaciones para el mejoramiento profesional requeridos para el puesto, para ser promovido o beneficiarse para bono de productividad. Igualmente, incluye adiestramientos al personal de puestos administrativos que busquen garantizar la igual paga por igual trabajo en los procesos que impactan la fuerza laboral.

Para cada capacitación que cumpla con los criterios arriba explicados, deberá desglosar la cantidad de participantes por tipo de puesto y género. **Para propósitos del Informe Anual: Igual Paga Por Igual Trabajo, solo se consideran las siguientes categorías para tipo de puestos:**

- Personal Gerencial,
- Supervisores(as),
- Empleado(a) no gerencial/supervisor(a),
- Niñas, niños, adolescentes, jóvenes.

Elija el tipo de puesto. Para ello seleccione la casilla para habilitar la lista desplegable y elija una de las opciones disponibles.

Tipo de puesto	Género femenino	Género masculino	Total	Título del adiestramiento	Fecha	Nombre y Título del Recurso y lugar de trabajo
			0			
			0			
Personal Gerencial			0			
Supervisores (as)			0			
Empleado(a) no gerencial/supervisor(a)			0			
Niñas, niños, adolescentes, jóvenes			0			
			0			
			0			
			0			
			0			
			0			

Personal Gerencial  
Supervisores (as)  
Empleado(a) no gerencial/supervisor(a)  
Niñas, niños, adolescentes, jóvenes

Para desplegar la lista, seleccione el icono a la derecha que se activa al elegir cada casilla de esta columna.

Para habilitar la lista desplegable, seleccione este icono para desplegar las opciones disponibles.

Indique para cada adiestramiento la cantidad de personas según el tipo de puesto y género. A continuación, un ejemplo de cómo se debe presentar la información requerida.

Ejemplo:

Tipo de puesto	Género femenino	Género masculino	Total	Título del adiestramiento	Fecha	Nombre y Título del Recurso y lugar de trabajo
Empleado(a) no gerencial/supervisor(a)	1	0	1	Tax Credit Specialist Certified	6/21/2020	Luisa Rivera- National Center For Housing
Empleado(a) no gerencial/supervisor(a)	1	2	3	HAZWOPER Repaso 8 hrs	2/4/2020	Harry Marrero- UMET Bayamón
Supervisores (as)	1	1	2	HAZWOPER Repaso 8 hrs	7/20/2020	Harry Marrero- UMET Bayamón
Niñas, niños, adolescentes, jóvenes	5	3	8	Equidad en niveles salariales	20/7/2020	Griselle San Inocencion-Oficina de la Procuradora de las Mujeres
Empleado(a) no gerencial/supervisor(a)	0	1	1	Control de Fuentes Dispersas de Contaminación	8/16/2020	Luis Perez- Personal de OSHA Departamento del Trabajo
Supervisores (as)	1	0	1	Crisis Leadership & Decision Making	8/16/2020	H. Lawson -Director NERRTC Texas Ingeniering
Empleado(a) no gerencial/supervisor(a)	2	1	3	Coordinador Terrestre de Transporte Aeromedico	9/25/2020	HMP Emergency Management Task Force
Supervisores (as)	1	2	3	Manejo de Riesgos Costeros	10/18/2020	María Ruíz- Departamento de Recursos Naturales
Personal Gerencial	1	0	1	Manejo de Riesgos Costeros	10/25/2020	María Ruíz- Departamento de Recursos Naturales
Empleado(a) no gerencial/supervisor(a)	2	3	5	Manejo de Riesgos Costeros	5/12/2020	María Ruíz- Departamento de Recursos Naturales

## IV- PLAN DE TRABAJO

Esta parte se compone de una tabla donde deberá describir un plan para la implantación de Programas de Adiestramiento y Educación encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo para el **año fiscal 2022-2023**. Describa las metas y objetivos, así como las actividades o acciones propuestas, para alcanzarlos.

IV. Plan de Trabajo 2022-2023 para la implantación de Programas de Adiestramiento y Educación encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo. Deberá incluir metas y actividades para impactar los programas existentes, tales como: programa de capacitación para el personal, academias, centros de cuidado preescolar o campamentos de verano que son administrados o auspiciados por la agencia o municipio. Incluya actividades para cumplir con la Ley Núm. 16-2017, Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico. Añada más filas de ser necesario.

Metas y Objetivos	Actividades	Fecha de Actividad (mes/día/año)	Recursos	Indicador de Desempeño

Incluya fechas para la ejecución de las acciones, los recursos a utilizarse y determine el indicador de desempeño para cada actividad. Los indicadores de desempeño son los instrumentos de medición que facilitan evaluar el nivel de cumplimiento, sirven para medir la evolución y alcance respecto a las metas y objetivos establecidos en los Programas de Adiestramiento y Educación encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo.

**Este plan de trabajo debe estar alineado con el Programa de Adiestramiento y Educación 2021-2025 presentado en el Sección Cumplimiento con la Ley Núm. 11-2009 del Plan de Acción Afirmativa vigente.**

## V. CERTIFICACIÓN

La certificación será llenada por la persona designada por la agencia o municipio de completar el Informe Anual.

Esta persona debe asegurarse de discutir el contenido de este informe y hacer entrega de este a la autoridad nominadora y el director o la directora de Recursos Humanos de la agencia o municipio. Para completar la certificación solo deberá llenar los espacios en blanco designados para el nombre de la agencia o municipio y el nombre, puesto y correo electrónico.

### V. Certificación de cumplimiento:

Certifico tener conocimiento del nivel de cumplimiento con la Ley Núm. 11 del año 2009, "Ley de Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo a: Niños, Niñas, Hombres y Mujeres". Que el Informe Anual: Igual Paga Por Igual Trabajo corresponde al periodo del 1 de julio de 2021 al 30 de junio del 2022 y el mismo reporta las gestiones de cumplimiento para establecer los programas de educación y adiestramiento para mujeres, hombres, niñas y niños.

Que se ha entregado copia de este informe al director(a) de Recursos Humanos y a la autoridad nominadora de \_\_\_\_\_ y que están en pleno conocimiento de lo presentado en este informe anual. Que velarán por la implantación del plan de trabajo y que cumplirán con la evaluación periódica del progreso de las metas y actividades propuestas, todo esto a tenor al fiel cumplimiento de la Ley Núm. 11 del año 2009, "Ley de Programas de Adiestramiento y Educación Encaminados a Garantizar Igual Paga por Igual Trabajo a: Niños, Niñas, Hombres y Mujeres".

Escriba el nombre de la agencia o municipio en este espacio

Nombre de la persona que llena el documento: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

## RECUERDA, AL MOMENTO DE LLENAR Y ENVIAR EL INFORME



- ✓ Este informe debe ser completado y enviado únicamente en formato Excel (xls.) al correo electrónico: [planaccionafirmativa@mujer.pr.gov](mailto:planaccionafirmativa@mujer.pr.gov) en o antes de 31 de julio de 2022.
- ✓ No se aceptarán los informes en PDF ni copia en papel a través de correo postal.
- ✓ De no enviarse el xls al correo electrónico arriba indicado, se entenderá que los informes **NO fueron radicados**.
- ✓ **Conteste todas las preguntas.** Preguntas sin contestar se entienden como 'No' o '0' por respuesta.
- ✓ **Sigas las reglas en el formato de los campos de fecha.** Debe indicar primero el número del mes, luego el día y luego el año. Ejemplo: Para el 7 de enero del 2022 debe escribir 1/7/2022.
- ✓ Este documento está protegido, por lo que solo le permitirá poder editar los campos en blanco y las casillas de selección. **Le agradeceremos que no altere la plantilla del Informe Anual.**
- ✓ **No incluya en este informe las hojas los registros o las hojas de asistencia de las actividades educativas ofrecida.** Estos documentos deberán estar disponibles para futuras monitorias de cumplimiento por parte de la OPM.
- ✓ Para contestar dudas o preguntas puede comunicarse vía correo electrónico con la Sra. Griselle San Inocencio al [gsaninocensio@mujer.pr.gov](mailto:gsaninocensio@mujer.pr.gov) o con la Sra. Nohemi Rodríguez al [nrodriguez@mujer.pr.gov](mailto:nrodriguez@mujer.pr.gov) .