



DEPARTAMENTO DEL  
**TRABAJO**  
Y RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO DE PUERTO RICO

**GOBIERNO DE PUERTO RICO**  
**DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**

**REGLAMENTO PARA ADMINISTRAR EL PROGRAMA DE EQUIDAD SALARIAL**

**Número: 9162**

**Fecha: 13 de febrero de 2020**

**Aprobado: Lcda. María Marciano de León**  
**Subsecretaria de Estado**

**Lcdo: Samuel Wiscovitch Corali**  
**Secretario Auxiliar de Servicios**  
**Departamento de Estado**  
**Gobierno de Puerto Rico**

13 de febrero de 2020

BT

## TABLA DE CONTENIDO

<b>ARTÍCULO 1 – TÍTULO</b> .....	1
<b>ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL</b> .....	1
<b>ARTÍCULO 3 – PROPÓSITO DE ESTE REGLAMENTO</b> .....	1
<b>ARTÍCULO 4 – APLICABILIDAD</b> .....	2
<b>ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES DE TÉRMINOS</b> .....	2
<b>ARTÍCULO 6 – PROGRAMA DE EQUIDAD SALARIAL</b> .....	4
<b>ARTÍCULO 7 – COMITÉ DE EQUIDAD SALARIAL</b> .....	4
<b>ARTÍCULO 8 – FUNCIONES DEL COMITÉ DE EQUIDAD SALARIAL</b> .....	5
<b>ARTÍCULO 9 – PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LA EQUIDAD SALARIAL</b> .....	7
<b>ARTÍCULO 10 – ELEMENTOS POR EVALUAR AL EMITIR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LA EQUIDAD SALARIAL</b> .....	8
<b>ARTÍCULO 11 – DOCUMENTOS QUE EL COMITÉ DE EQUIDAD SALARIAL PODRÁ REQUERIR AL PETICIONARIO</b> .....	9
<b>ARTÍCULO 12 – CONFIDENCIALIDAD</b> .....	11
<b>ARTÍCULO 13 – BENEFICIOS AL RECIBIR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LA EQUIDAD SALARIAL</b> .....	12
<b>ARTÍCULO 14 – SEPARABILIDAD</b> .....	13
<b>ARTÍCULO 15 – DEROGACIÓN</b> .....	13
<b>ARTÍCULO 16 – VIGENCIA</b> .....	13

BK

## **DEPARTAMENTO DEL TRABAJO Y RECURSOS HUMANOS**

### **Reglamento para Administrar el Programa de Equidad Salarial**

#### **ARTÍCULO 1 – TÍTULO**

Este reglamento se conocerá como el “Reglamento para Administrar el Programa de Equidad Salarial”.

#### **ARTÍCULO 2 – BASE LEGAL**

Este Reglamento se adopta en virtud de los poderes que se le confieren a la Secretaria del Trabajo y Recursos Humanos (la “Secretaria”) en la Sección 3(h) de la Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, 3 LPRA § 306(h); el Artículo 6 de la Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico, Ley Núm. 16-2017, 29 LPRA § 256; el Capítulo II de la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, 3 LPRA §§ 9611-9630; y la Orden Administrativa Núm. 2019-11, emitida por la Secretaria el 12 de diciembre de 2019, intitulada Para Establecer el Programa de Equidad Salarial.

#### **ARTÍCULO 3 – PROPÓSITO DE ESTE REGLAMENTO**

Todavía en el Siglo XXI existen condiciones injustas para las mujeres dentro del mercado laboral. Estas condiciones nos alejan, como sociedad, de alcanzar medidas de equidad retributiva basadas en consideraciones neutrales, tales como: las habilidades, la experiencia, la educación, la responsabilidad y el esfuerzo desplegado en trabajo comparable bajo condiciones similares. Lo anterior, desata una situación de discriminación, comúnmente conocida como *brecha salarial de género*. La Ley Núm. 16-2017 fue promulgada para atender con responsabilidad y firmeza los problemas de desigualdad que sufren tantas mujeres en el mercado laboral y para tratar de erradicar dichos discriminaciones salariales en Puerto Rico.

Este Reglamento tiene el propósito de establecer la organización y el funcionamiento del Programa de Equidad Salarial (el “PES”) para así fomentar la equidad salarial de género de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 16-2017 y las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial en el Lugar de Empleo, emitidas por el DTRH el 10 de

agosto de 2017. Este Reglamento también tiene el objetivo de establecer el procedimiento a seguir para que los patronos, que voluntariamente deseen participar del PES, puedan beneficiarse de la obtención de la Certificación de Cumplimiento con la Equidad Salarial, un reconocimiento para el patrono ejemplar que incluye en su organización políticas de equidad salarial.

#### **ARTÍCULO 4 – APLICABILIDAD**

Las disposiciones de este Reglamento aplicarán a todos los patronos, tanto del sector privado como del público, que voluntariamente interesen participar en el PES. Además, regirá los trabajos del Comité de Equidad Salarial del DTRH, el cual deberá contribuir al desarrollo del PES.

#### **ARTÍCULO 5 – DEFINICIONES DE TÉRMINOS**

En general, las palabras y frases usadas en este Reglamento se interpretarán según el contexto y el significado aceptado por el uso común y corriente. Las voces usadas en este Reglamento en el tiempo presente incluyen también el futuro; las usadas en el género masculino incluyen el femenino y neutro, y viceversa, salvo en los casos en que tal interpretación resultare absurda; el número singular incluye el plural, y el plural incluye el singular.

A los fines de este Reglamento, los siguientes términos y frases tendrán el significado que a continuación se expresa:

- BR
- a. **Comité** - se refiere al Comité de Equidad Salarial. Este es el organismo del DTRH a cargo de la evaluación de las solicitudes que sometan los patronos privados y públicos interesados en participar en el PES, entre otras funciones enumeradas en este Reglamento.
  - b. **Certificación** - se refiere a la Certificación de Cumplimiento con la Equidad Salarial. Es una certificación con vigencia de tres (3) años, emitida por el DTRH, la cual establece que el Peticionario del PES se administra bajo políticas corporativas cónsonas con las disposiciones de la Ley Núm. 16-2017.
  - c. **Condiciones de trabajo** - incluirá el medio ambiente y otras circunstancias similares, habitualmente tomadas en consideración en la fijación de sueldos o salarios, incluyendo, pero no limitado a, las diferencias de turno de trabajo, el entorno físico y los riesgos al cual el empleado está expuesto al realizar el trabajo.

- d. **DTRH** - se refiere al Departamento del Trabajo y Recursos Humanos del Gobierno de Puerto Rico, creado en virtud de la Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos de Puerto Rico, Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada.
- e. **Empleado** - significa toda persona que trabaja para un patrono y que reciba compensación por ello.
- f. **Guías de Autoestudio** - se refiere a las Guías Uniformes para el Autoestudio de Igualdad Salarial en el Lugar de Empleo, emitidas por el DTRH el 10 de agosto de 2017.
- g. **Negociado de Asuntos Legales** - se refiere al Negociado de Asuntos Legales de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales y Normas del DTRH.
- h. **Patrono** - significa toda persona natural o jurídica de cualquier índole, al Gobierno de Puerto Rico, incluyendo cada una de sus tres ramas, sus agencias y corporaciones públicas, los gobiernos municipales, que con ánimo de lucro o sin él, emplee a personas mediante cualquier clase de compensación, y a los agentes, oficiales, gestores, administradores, capataces, supervisores o representantes de esa persona natural o jurídica.
- i. **PES** - se refiere al Programa de Equidad Salarial del DTRH.
- j. **Peticionario** - significa Patrono interesado en solicitar la Certificación de conformidad con los requisitos y procedimientos establecidos en este Reglamento.
- k. **Salario** - significa todo sueldo, tipo de paga y toda clase de compensación o remuneración, sea en dinero, especie, servicios, beneficios marginales, facilidades o combinación de cualquiera de ellos, que reciba el empleado por la ejecución de sus labores.
- l. **Secretaria** - se refiere a la Secretaria del DTRH.
- m. **Solicitud** - se refiere al formulario emitido por el DTRH que los patronos deberán cumplimentar para participar en el PES.
- n. **Registro** - se refiere a la información contenida en la página web del DTRH donde se publica y brinda reconocimiento a los patronos que han obtenido la Certificación, luego de participar exitosamente en el PES.

BTK

- o. **Trabajo comparable** - significa un trabajo que sea similar en el sentido de que requiere sustancialmente similares funciones, esfuerzo, habilidades y responsabilidades, y que es realizado bajo condiciones similares. No obstante, el título o descripción del trabajo, por sí solo, no será lo determinante para establecer que un trabajo es comparable.
- p. **Unidad Antidiscrimen** - se refiere a la Unidad Antidiscrimen de la Secretaría Auxiliar de Asuntos Legales y Normas del DTRH.

#### **ARTÍCULO 6 – PROGRAMA DE EQUIDAD SALARIAL**

El PES tiene la función de promover el cumplimiento de los patronos con la Ley Núm. 16-2017 y las Guías de Autoestudio; lo cual beneficia los trabajadores de Puerto Rico, ya que fomenta la erradicación de la brecha salarial por razón de género. La participación de los patronos en el PES es voluntaria y les permite disfrutar de los beneficios listados en el Artículo 13 de este Reglamento, dándoles así la oportunidad de ser reconocidos como patronos a emular, con políticas corporativas de avanzada. El PES será dirigido y administrado por el Comité.

#### **ARTÍCULO 7 – COMITÉ DE EQUIDAD SALARIAL**

*BR*  
El Comité es el cuerpo del DTRH con la encomienda de evaluar si las políticas del Peticionario, relacionadas a la compensación salarial, son de conformidad con las disposiciones de la Ley Núm. 16-2017 y las Guías de Autoestudio. La dirección del Comité recae en la Secretaria. El Comité se compondrá de por lo menos cinco miembros nombrados por la Secretaria, entre ellos:

- a. Un (1) abogado de la Unidad Antidiscrimen del DTRH
- b. Un (1) abogado del Negociado de Asuntos Legales del DTRH
- c. Un (1) abogado de la Oficina de la Procuradora del Trabajo del DTRH
- d. Un (1) abogado o representante autorizado de la Oficina de la Procuradora de las Mujeres
- e. Un (1) especialista en Recursos Humanos, ya sea del sector privado o público, que deberá alternarse según el sector al que pertenezca el Peticionario bajo evaluación

Es decir, cuando el Comité evalúe la Solicitud de un Peticionario del sector privado, este miembro deberá ser especialista en Recursos Humanos del sector privado y

cuando se evalúe la Solicitud de un Peticionario del sector público, este miembro deberá ser especialista en Recursos Humanos del sector público.

El Comité se reunirá en el edificio central del DTRH, por lo menos una vez al mes, y cuanto sea necesario de tiempo en tiempo para agilizar los trabajos. Disponiéndose que los miembros del Comité no devengarán salario adicional alguno, ni compensación por concepto de dietas, por el ejercicio de los deberes y facultades impuestas por este Reglamento. En el caso de miembros del Comité que no sean empleados del Gobierno de Puerto Rico, prestarán sus servicios *ad honorem*.

## **ARTÍCULO 8 – FUNCIONES DEL COMITÉ DE EQUIDAD SALARIAL**

8.1 Las funciones del Comité son las siguientes:

- a. Crear la Solicitud que deberá cumplimentar el Peticionario interesado en participar en el PES; dicha Solicitud podrá requerir a los patronos los documentos listados en el Artículo 11 de este Reglamento
- b. Contestar las preguntas o inquietudes de patronos que deseen convertirse en Peticionarios del PES
- c. Recibir las Solicitudes de los Peticionarios y evaluar, a tenor con los procedimientos y criterios establecidos mediante el presente Reglamento, la documentación presentada por estos pertinente a sus políticas salariales y de empleo
- d. Solicitar a los Peticionarios información y/o documentación adicional a la requerida en la Solicitud con la finalidad de determinar si sus políticas salariales son de conformidad con la Ley Núm. 16-2017 y las Guías de Autoestudio
- e. Recomendar a la Secretaria si debe otorgar o denegar la Solicitud sometida por el Peticionario al PES para obtener la Certificación
- f. Realizar planes de trabajo que incluyan las recomendaciones que deberán cumplir los Peticionarios que necesiten mejorar sus políticas salariales para lograr obtener la Certificación; con el fin de que tales Peticionarios puedan identificar las políticas internas de su organización que deberán revisar para lograr alcanzar la equidad salarial
- g. Informar a la Secretaria sobre cualquier situación que requiera su intervención

BTZ

- h. Aprobar las reglas, reglamentos y normas internas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones y deberes enumerados en este Reglamento
- i. Llevar a cabo cualquier otra función delegada por la Secretaria para velar por el fiel cumplimiento de la Ley Núm. 16-2017

**8.2** El Comité tendrá el apoyo de un (1) asistente administrativo de la Oficina de la Secretaria. Dicho asistente administrativo deberá ejercer las siguientes funciones:

- a. Citar a los miembros del Comité para reuniones periódicas, que podrán variar en frecuencia dependiendo del volumen de Peticionarios del PES (Las citaciones deberán hacerse por correo electrónico y con sistema de acuse de recibo, para luego ser archivadas y custodiadas).
- b. Custodiar el registro de asistencia de las reuniones del Comité
- c. Redactar, certificar y custodiar las minutas de las reuniones Comité
- d. Actualizar y custodiar un registro de todas las Solicitudes entregadas por los Peticionarios del PES
- e. Cursar comunicaciones a los Peticionarios relacionadas al proceso de evaluación y determinación final para la obtención de la Certificación
- f. Notificar al Director de la Oficina de Cómputos y Sistemas de Información del DTRH, o a un funcionario designado por éste, el listado actualizado de los patronos que lograron obtener la Certificación para que sean ingresados en el Registro que se creará para esos fines y que estará disponible en la página cibernética del DTRH
- g. Realizar un informe para entregar a la Secretaria, previo a la finalización del año fiscal del DTRH, que contenga un listado con el total de Solicitudes cumplimentadas por Peticionarios del PES; la cantidad de Certificaciones que fueron emitidas; la cantidad de Peticionarios que se encuentran bajo planes de trabajo emitidos por el Comité (a fin de que posteriormente puedan lograr la obtención de la Certificación); y la cantidad de Certificaciones que no fueron expedidas debido a que los Peticionarios no interesaron cumplir con el plan de trabajo emitido por el Comité

BT

## **ARTÍCULO 9 – PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LA EQUIDAD SALARIAL**

El Peticionario deberá familiarizarse con las Guías de Autoestudio y cualquier otra comunicación sobre la equidad salarial que sea publicada por la Secretaria, con la finalidad de conocer las recomendaciones que el DTRH ha emitido en cuanto a los elementos que los patronos deben considerar para asegurarse de cumplir con las disposiciones de la Ley Núm. 16-2017.

El DTRH hará disponible en su portal cibernético el formulario creado por el Comité para que el Peticionario pueda solicitar participar en el PES, así como las Guías de Autoestudio y otras comunicaciones que de tiempo en tiempo pueda emitir la Secretaria relacionadas al cumplimiento con las disposiciones de la Ley Núm. 16-2017. El Peticionario debe cumplimentar la Solicitud y hacerla llegar al DTRH ya sea mediante: (1) el correo electrónico [equidadsalarial@trabajo.pr.gov](mailto:equidadsalarial@trabajo.pr.gov); (2) personalmente en la Oficina de la Secretaria, Piso 21 del Edificio Prudencio Rivera Martínez, número 505 de la Avenida Luis Muñoz Rivera, San Juan, Puerto Rico; (3) por correo regular a la dirección postal, Oficina de la Secretaria, Programa de Equidad Salarial, Piso 21, PO Box 195540, San Juan, Puerto Rico, 00919-5540; o (4) a través de la sección del PES en el portal cibernético del DTRH.

*BST*  
Las manifestaciones realizadas por el Peticionario en la Solicitud para participar en el PES serán realizadas bajo juramento. Al llenar la Solicitud, el Peticionario certificará además que toda la información y documentación provista, y por producir al Comité, con la finalidad de obtener la Certificación, es certera y fidedigna a su mejor conocimiento. Recaerán sobre el Peticionario las consecuencias civiles y penales aplicables en caso de proveer información falsa y/o fraudulenta al PES.

Entregada la Solicitud y los documentos que acompañen la misma, el Comité evaluará la información proporcionada por el Peticionario. De considerarlo necesario, el Comité podrá solicitar documentación adicional al Peticionario de conformidad con el Artículo 11 de este Reglamento. Culminada la evaluación, el Comité deberá fundamentar a la Secretaria las razones por las cuales recomienda o no recomienda la obtención de la Certificación. De no recomendar la obtención de la Certificación, el Comité informará cuál es el plan de trabajo sugerido para el Peticionario.

Con la recomendación del Comité, la Secretaria emitirá una determinación acerca de si el Peticionario deberá ser tenedor de la Certificación; o si, por el contrario, deberá adoptar el plan de trabajo sugerido por el Comité.

De la Secretaria adoptar la recomendación positiva del Comité, el Peticionario pasará a ser tenedor de la Certificación. El PES publicará todo tenedor de la Certificación en su Registro virtual, a fines de dar mérito y reconocimiento a los patronos que cumplen con la Ley Núm. 16-2017. El PES no publicará en su Registro virtual a los Peticionarios que se encuentren realizando el plan de trabajo recomendado por el Comité, ni a aquellos Peticionarios que no deseen acatar el plan de trabajo recomendado.

De la Secretaria adoptar la recomendación sobre la necesidad de que se cumpla con un plan de trabajo, el Comité le informará al Peticionario el plan que deberá ejecutar previo a la emisión del Certificación. Dicho plan de trabajo contendrá recomendaciones que el Peticionario deberá acatar para mejorar sus políticas salariales y/o de recursos humanos a fines de poder lograr el cumplimiento con la Ley Núm. 16-2017 y ser tenedor de la Certificación. El Comité podrá establecer un término razonable dentro del cual el patrono deberá probar y certificar que cumplió con el plan de trabajo establecido. Una vez el Comité determine que el Peticionario ha cumplido con el plan de trabajo, emitirá una recomendación a la Secretaria sustentando las razones por las cuales el Peticionario deberá recibir la Certificación. Si el Comité determina que el Peticionario no ha cumplido con el plan de trabajo, así lo hará constar a la Secretaria.

BT  
El Peticionario afectado por una resolución de la Secretaria que le deniegue la expedición de la Certificación y a su vez recomiende un plan de trabajo a seguir, podrá dentro del término de veinte (20) días desde la fecha de notificación y archivo en autos de dicha resolución, presentar una solicitud de reconsideración a la Secretaria. La Secretaria atenderá dicha solicitud de reconsideración dentro de los siguientes quince (15) días. De no atenderse dicha solicitud de reconsideración dentro del término antes mencionado, la misma se considerará sin lugar.

#### **ARTÍCULO 10 – ELEMENTOS POR EVALUAR AL EMITIR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LA EQUIDAD SALARIAL**

Al momento de considerar si la solicitud entregada por el Peticionario es meritoria para obtener la Certificación, el Comité evaluará:

- a. Si los empleados que realizan trabajo comparable, con iguales funciones, que requieran igual destreza, esfuerzo y responsabilidades bajo condiciones de trabajo similares; reciben igual paga. De estos no recibir igual paga, dicha diferencia deberá ser por:
  1. Un sistema *bona fide* que premia la antigüedad o el mérito en el empleo
  2. Un sistema de compensación a base de la cantidad o calidad de la producción, ventas o ganancias

3. Educación, adiestramiento o experiencia, en la medida en que esos factores estén razonablemente relacionados con el trabajo específico en cuestión
  4. Cualquier otro factor razonable que no sea el sexo de la persona
- b. Si en el proceso de reclutamiento de empleo y previo a la contratación de un empleado, el Peticionario permite, incentiva o requiere que se pregunte el salario o el historial salarial del aspirante a empleo; ya sea que se pregunte al mismo aspirante, al patrono actual del aspirante o al patrono anterior de dicho aspirante
  - c. Si las políticas de la empresa u organización del Peticionario prohíben o sancionan que el empleado pregunte, discuta, solicite o divulgue información acerca de su salario o del salario de otro empleado que realice trabajo comparable

En esencia, el Comité evaluará si el Peticionario tiene prácticas salariales conforme a los Artículos 3 y 4 de la Ley Núm. 16-2017, 29 LPRA §§253-254. Según dispuesto en la Ley Núm. 16-2017, al realizar su evaluación, el Comité debe utilizar como marco de referencia la Ley de Igualdad de Salarios de 1963 (*Equal Pay Act*), 29 U.S.C. 206(d), aprobada por el Congreso de los Estados Unidos de América, y los reglamentos emitidos al amparo de dicha legislación, en cuanto a términos o disposiciones similares, salvo que las disposiciones de la Ley Núm. 16-2017 requieran una interpretación distinta.

#### **ARTÍCULO 11 – DOCUMENTOS QUE EL COMITÉ DE EQUIDAD SALARIAL PODRÁ REQUERIR AL PETICIONARIO**

A modo de evaluar el cumplimiento con la Ley Núm. 16-2017, el Comité podrá requerir al Peticionario datos y documentos tales como:

- a. El número total de hombres empleados en la organización o corporación
- b. El número total de mujeres empleadas en la organización o corporación
- c. El número total de empleados en la organización o corporación
- d. Los planes de clasificación y descripción de puestos de trabajo
- e. Las políticas establecidas en la organización o corporación sobre escalas salariales y las políticas sobre concesiones de aumentos salariales

- f. Las políticas relacionadas al pago de beneficios adicionales al salario base como, por ejemplo, bonos de productividad y cualquier otro beneficio otorgado que conlleve un aumento salarial sobre el salario base del empleado
- g. Políticas relacionadas a la concesión de ascensos, traslados y descensos de puesto
- h. El promedio salarial anual de todos los empleados hombres pertenecientes a una escala salarial específica, o a un puesto de trabajo en particular
- i. El promedio salarial anual de todas las empleadas mujeres pertenecientes a una escala salarial específica, o a un puesto de trabajo en particular
- j. Las prácticas instituidas o aspectos a considerar en la evaluación que se realiza a los empleados
- k. El promedio de tiempo que los empleados hombres se mantienen en una escala salarial en particular y/o clasificación de puesto de trabajo en específico
- l. El promedio de tiempo que las empleadas mujeres se mantienen en una escala salarial en particular y/o clasificación de puesto de trabajo en específico
- m. Las políticas o directrices relacionadas al reclutamiento de nuevos empleados
- n. Los formularios de solicitud de empleo que llenan los interesados en trabajar con el Peticionario
- o. Los adiestramientos dirigidos al personal de recursos humanos y/o la división de nuevos reclutamientos
- p. El manual del empleado y políticas que prohíben el discrimen en el lugar de empleo
- q. Quejas o querellas internas (que han surgido en la compañía y organización del Peticionario) o presentadas ante en cualquier foro privado o público por empleados del Peticionario relacionadas a la inequidad salarial por discrimen de género (Del Peticionario haber recibido alguna querella, deberá explicar si esta fue resuelta o si aún sigue sin resolver).
- r. Copia de carteles publicados y colocados en algún lugar visible para los empleados de la empresa u organización del Peticionario que les informe sobre las disposiciones

572

de la Ley Núm. 16-2017, o documentos informativos distribuidos a la plantilla de empleados relacionados a esta ley

- s. Cualquier otra información que el Comité determine pertinente para realizar su investigación y asegurar el cumplimiento con la Ley Núm. 16-2017

La información y los documentos listados en este Artículo podrán solicitarse al Peticionario junto a la Solicitud a ser llenada por éste, según descrito en el Artículo 8 de este Reglamento, y/o durante el proceso de evaluación a ser llevado a cabo por el Comité. Disponiéndose que la entrega de todos los documentos solicitados no garantiza que se emitirá la Certificación, pues estará sujeta a que se cumplan con los elementos que el Comité considerará, según establece el Artículo 10 de este Reglamento.

## **ARTÍCULO 12 – CONFIDENCIALIDAD**

Los datos y documentación que los Peticionarios someterán al PES, según descritos en el Artículo 11 de este Reglamento, son confidenciales y no serán reproducidos ni publicados por el DTRH a terceros. Tampoco serán referidos ni compartidos con otros componentes del DTRH.

Si luego de que el Peticionario haya sometido su Solicitud al PES, la Unidad Antidiscrimen del DTRH recibe una querrela por violación a la Ley Núm. 16-2017 contra dicho Peticionario, el Comité deberá asegurarse que el personal de la Unidad Antidiscrimen (y de aplicar, del Negociado de Asuntos Legales) que atienda, procese o tramite dicha querrela, no tenga acceso a la información provista por el Participante al Comité, a tenor con el Artículo 11 de este Reglamento. No obstante, la Unidad Antidiscrimen y el Negociado de Asuntos Legales podrán obtener la información antes descrita si les es provista por el querellante o querellado, según los procedimientos existentes y reglas aplicables a la tramitación ordinaria de querrelas.

A modo excepción, la documentación de los Peticionarios evaluada por el Comité podrá ser recopilada por la Secretaria Auxiliar de Planificación, Investigación y Desarrollo del DTRH para los propósitos exclusivos de llevar a cabo estadísticas y estudios sobre la brecha salarial de género en Puerto Rico. La Secretaria Auxiliar de Planificación, Investigación y Desarrollo del DTRH no revelará ni distribuirá a terceros la información provista por el Peticionario.

### **ARTÍCULO 13 – BENEFICIOS AL RECIBIR LA CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON LA EQUIDAD SALARIAL**

Los patronos que reciban la Certificación podrán obtener los siguientes beneficios:

- a. Los Peticionarios que hayan obtenido la Certificación serán publicados en el Registro en línea del DTRH; por tanto, el DTRH le dará reconocimiento público al patrono que haya obtenido la Certificación por su cumplimiento con políticas salariales de equidad y por ser un patrono ejemplar y a emular.
- b. El patrono que obtenga la Certificación podrá atribuirse el tener una política administrativa de avanzada, buena gobernanza y transparencia en torno a la equidad salarial. Además, podrá dar publicidad a la obtención de la Certificación a modo de atraer, motivar y retener los mejores talentos en su plantilla de empleados.
- c. La obtención de la Certificación podría prevenir un litigio costoso por inequidad salarial por discrimen de sexo ya que el patrono puede constatar que su política salarial es conforme a la Ley Núm. 16-2017.
- d. El patrono que obtenga la Certificación podría, caso a caso y sujeto a las disposiciones del estatuto, limitar su responsabilidad en caso de recibir un fallo en su contra como parte de una acción civil por violaciones a la Ley Núm. 16-2017. Nótese que, el Artículo 3 de la Ley Núm. 16-2017, 29 LPRA § 253, libera al patrono de la penalidad adicional que establece el estatuto (o la *duplicación* en el pago de salarios dejados de devengar) si éste demuestra que, dentro del año previo a presentarse la reclamación salarial en su contra, completó o inició de buena fe un proceso de auto evaluación sobre sus prácticas de compensación y ha logrado un progreso razonable para eliminar las diferencias salariales por razón de sexo. En estos casos, aunque el patrono logre eximirse de la penalidad adicional, continuará obligado a eliminar la instancia de discrimen salarial por razón de sexo por la cual se determinó su incumplimiento, según establece la Ley Núm. 16-2017.
- e. La Certificación es una de las formas que tendrá disponible toda entidad jurídica interesada en ingresar al Registro Único de Licitadores, conforme al Artículo 45(a) (3) de la Ley de la Administración de Servicios Generales para la Centralización de las Compras del Gobierno de Puerto Rico de 2019, Ley Núm. 73-2019, según enmendada, para certificar que cuenta con una política laboral de equidad salarial.
- f. El patrono también podrá utilizar la Certificación para solicitar cualquier otro incentivo que, como parte de los requisitos establecidos por ley o reglamento,

EL

requiera la presentación de este documento previo a la obtención del beneficio; o que, mediante enmienda al presente Reglamento, la Secretaria determine que promueve el cumplimiento con la Ley Núm. 16-2017.

#### **ARTÍCULO 14 – SEPARABILIDAD**

En caso de que cualquier disposición de este Reglamento fuera declarada nula o inconstitucional por un tribunal competente, la sentencia o resolución dictada no afectará ni invalidará el resto de sus disposiciones, las cuales preservarán toda su validez y efecto. En este sentido, el efecto de la sentencia o resolución quedará limitado a la parte o artículo declarado nulo o inconstitucional.

#### **ARTÍCULO 15 – DEROGACIÓN**

Este Reglamento deroga cualquier otra orden administrativa, carta circular, memorando, comunicación escrita o norma anterior que esté en contravención con sus disposiciones.

#### **ARTÍCULO 16 – VIGENCIA**

Este Reglamento entrará en vigor a los treinta (30) días de haberse presentado en el Departamento de Estado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme del Gobierno de Puerto Rico, Ley Núm. 38-2017, según enmendada.

**APROBADO Y PROMULGADO EN SAN JUAN, PUERTO RICO**, hoy día 13 de febrero de 2020, en virtud de la autoridad que le confieren a la Secretaria del Trabajo y Recursos Humanos las Secciones 3 y 4 de la Ley Núm. 15 de 14 de abril de 1931, según enmendada, Ley Orgánica del Departamento del Trabajo y Recursos Humanos; y el Artículo 6 de la Ley Núm. 16-2017, Ley de Igualdad Salarial de Puerto Rico.

  
Briseida Torres Reyes  
Secretaria