

	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	1 de 8

POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES - LEY N° 30709

ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
CARGO:	Encargada de Recursos Humanos	Jefa de contabilidad	Gerente General
FECHA:	13/12/2021	13/12/2021	13/12/2021
FIRMA:	 Angela Laurel Patiño Encargada de RR.HH. PROSERING S.R.L.	 PILAR CONDORI ARAPA Contador Público Colegiado PROSERING S.R.L.	 PROSERING S.R.L. Ricardo Chávez Del Carpio GERENTE GENERAL
NOMBRE:	Angela Laurel Patiño	Pilar Condori Arapa	Ricardo Chávez del Carpio

	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	2 de 8

1. OBJETIVO

Contar con normas y lineamientos que ayudarán a **PROSERING** en lo que se refiere a la administración de remuneraciones, esta misma que deberá de ser dinámica.

El objetivo fundamental de esta política es por un lado, compensar el trabajo realizado de manera justa y equitativa, siguiendo el principio de igualdad de oportunidades sin discriminación y por el otro contar una estructura salarial objetiva y un sistema de incremento salarial correctamente formulado que contribuyan a la mejora de la productividad, la competitividad dentro del mercado laboral y a la motivación de los colaboradores, que nos permita retener al talento humano y atraer al externo.

En tal sentido, ha sido diseñada para brindar un enfoque objetivo al valor de la remuneración y otras compensaciones que la empresa otorgue a sus colaboradores, identificando criterios que justifiquen cualquier diferencia remunerativa a trabajos de igual valor.

En suma, permitirá instituir la equidad del pago de las remuneraciones en relación con la valoración de los puestos de trabajo, con plena garantía de eliminación de todo tipo de discriminación.

La empresa PROSERING promueve y vela por la igualdad de oportunidades con el fin de eliminar toda discriminación por raza, edad, religión, género, discapacidad o de cualquier otro tipo.

2. PRINCIPIOS

Constituyen principios que inspiran el reconocimiento salarial de los colaboradores de **PROSERING** los siguientes:

- Prohibir la discriminación remunerativa entre colaboradores por razón de raza, edad, religión, género, discapacidad o de cualquier otro tipo, garantizando un trato equitativo, de igualdad de derechos y de respeto a su dignidad.
- Compensar a los colaboradores con justicia y equidad, de acuerdo a competencias, eficiencia, responsabilidad y desempeño.
- Establecer las condiciones necesarias para que las remuneraciones se encuentren dentro del nivel del mercado y dentro de la escala de remuneraciones prevista en la organización.

	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	3 de 8

- Permitir que las condiciones de trabajo estimulen el mejor desempeño del personal a través de sistemas de reconocimiento que propendan a la fidelización y retención, garantizando remuneraciones mínimas a todos.

3. ALCANCE

A todos los colaboradores de la empresa **PROSERING**.

4. LINEAMIENTOS y RESPONSABILIDADES

A. Criterios de remuneración

- Para la remuneración directa de los colaboradores, se considerará la evaluación del puesto de trabajo y los salarios en el mercado de trabajo, así como la posición de la organización frente a esas dos variables.
- Para definir la remuneración indirecta de los colaboradores, se tendrán en cuenta los programas de beneficios más adecuados a las necesidades existentes en los puestos de trabajo de la organización.
- Las remuneraciones serán abonadas al término del mes laborado, contando para ello los días hábiles del mes.
- Asimismo, PROSERING identificará las particularidades de los frentes de trabajo donde laboren sus colaboradores, para de esta manera asignar complementos salariales según la normatividad vigente y de acuerdo con parámetros objetivos de distinción.

B. Valoración de puestos

- A partir de un proceso de valoración de puestos con la metodología de puntos por factor, se le ha asignado a cada puesto de trabajo un valor y peso relativo, basado en los criterios de capacidades, responsabilidades, esfuerzos y condiciones. Los cuales se irán revisando año a año. Valorizando los puestos de trabajo en función a la información obtenida de los manuales de funciones previamente validados y aprobados por el comité de valoración.
- Este proceso deberá de ser revisado y aprobado por la GERENCIA de **PROSERING** anualmente.

C. Incremento Salarial

- Para el incremento salarial se tomará en cuenta la categoría del puesto de trabajo, escala salarial, situación económica de la empresa, antigüedad del

	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	3 de 8

colaborador, potencial de cada colaborador, línea de carrera y mercado laboral.

- Se evaluará la factibilidad del incremento en función al índice de inflación de precios al consumidor de ese año planteando pautas.
- Sobre el incremento remunerativo en relación al índice de inflación, será primero de acuerdo a la situación de la empresa, teniendo esta, la autoridad para decidir si es aplicable esta causal de incremento para el año en evaluación.
- Sobre la posición que ocupa el colaborador dentro de su banda salarial, se pueden plantear distintos escenarios particulares ya que uno de los objetivos de implementar esta política es alinear las remuneraciones con las que se ha venido trabajando en los años respectivos.
- En caso de que se analice y decida el cambio de categoría de un trabajador, y si ya se encuentra por encima del mínimo de esa categoría, no habrá cambio de remuneración, salvo pacto al contrario aprobado por la GERENCIA.
- En casos no contemplados en esta política, el responsable de dar la pauta objetiva sobre los lineamientos para la toma de decisión será la GERENCIA.
- Esta política puede ser modificada por el Gerente General y/ o la Administración y deberá de ser revisada 1 vez al año.
- Esta política salarial y de incremento de remuneraciones será comunicada a los colaboradores a través del área administrativa de la empresa.
- En cumplimiento de la Ley 30709 y dentro del marco del Plan de Comunicación, la información contenida en la presente política será comunicada a todos los colaboradores según corresponda a su categoría, banda y resultados de evaluación del desempeño.

D. Evaluación de desempeño

- Para la realización de este procedimiento se determinará un comité de evaluación, quien dictaminará los lineamientos a tener en cuenta conforme a la política, para la evaluación correspondiente a ese año.
- Para la realización del proceso, el file del personal debe encontrarse debidamente actualizado.
- La responsabilidad de la realización de las evaluaciones del desempeño recae sobre el Jefe de Recursos Humanos.
- En el caso de que la evaluación del desempeño, tenga una metodología de 90° ya sea que se haya realizado de manera interna o externa a través de una consultora especializada, la responsabilidad de la aplicación de la misma recae sobre los responsables de áreas, quienes deberán aplicar la metodología establecida, de ser otra la metodología a aplicarse, la responsabilidad recae directamente sobre el Jefe de Recursos Humanos.
- La metodología a utilizarse será elegida por la Jefe de Recursos Humanos y aprobada por el comité elegido de ese año en donde se verá directamente involucrada la GERENCIA.

 PROSERING Productos Servicios e Ingeniería	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	4 de 8

- La evaluación valorará el rendimiento, donde se analizará los objetivos cumplidos del puesto de trabajo y el desempeño, que medirá las competencias organizacionales, es decir, cómo logró los objetivos planteados.
- El análisis de los resultados de las evaluaciones son responsabilidad del Jefe de Recursos Humanos, quienes presentarán los informes a la GERENCIA y al comité de evaluación.
- El Jefe de Recursos Humanos es responsable de brindar la capacitación necesaria a los jefes inmediatos para la entrevista de retroalimentación.
- Todo el personal deberá contar con una retroalimentación de parte de su jefe inmediato después de finalizada la evaluación de desempeño. cronograma que será propuesto por recursos humanos.
- En caso la evaluación de un colaborador no sea satisfactoria, el jefe inmediato en coordinación con el Jefe de Recursos Humanos formulará el respectivo plan de acción individual, que formará parte de la siguiente evaluación del colaborador.
- La evaluación de desempeño se realizará de manera anual, preferiblemente hacia finales de año o del contrario durante el primer trimestre del año entrante con el objetivo de contar con información para la elaboración del plan de capacitación anual y presupuesto.
- Al iniciar el siguiente año, cada colaborador tendrá los objetivos, plan de acción individual de ser el caso y competencias sobre los cuales será evaluado durante el año.

5. MARCO NORMATIVO

La política salarial de la empresa **PROSERING**, ha sido elaborada dentro de los alcances del siguiente marco normativo:

- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-97-TR.
- Ley N° 30709, Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres.
- Reglamento de la Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres, aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2018-TR.
- Disposiciones para garantizar el cumplimiento de la ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2018-TR.
- Protocolo para fiscalización de las obligaciones en materia remunerativa previstas en la Ley N°30709 Ley que prohíbe la discriminación remunerativa entre varones y mujeres, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 168-2019-SUNAFIL. Norma imperativa.
- Guía de Igualdad Salarial (Resolución Ministerial N° 243-2018-TR). Documento usado de manera referencial.

	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	5 de 8

- Guía metodológica para la valoración objetiva, sin discriminación de género, de puestos de trabajo y elaboración de cuadro de categorías y funciones. Documento usado de manera referencial.

6. LINEAMIENTOS GENERALES

- La estructura remunerativa se sustenta en las necesidades organizativas de personas y actividades que requiere la empresa **PROSERING**, para lograr los objetivos establecidos en su plan estratégico.
- La estructura salarial de los ingresos de los trabajadores de la empresa **PROSERING** atiende al otorgamiento de una remuneración fija, salvo el caso de los trabajadores destacados a yacimientos mineros y se complementa con un concepto adicional denominado “condición de trabajo”, el cual, tiene como propósito paliar los gastos asociados al traslado y labor en un frente de trabajo fuera de la ciudad.
- Cualquier modificación en la estructura salarial de la empresa **PROSERING** deberá contar con la aprobación de las áreas responsables.

7. AREAS INVOLUGRADAS

Actualmente el personal de la empresa **PROSERING** se encuentra laborando – aunque no de manera exclusiva dentro de las siguientes áreas o jefaturas:

- Área Administrativa
 1. Gerencia General.
 2. Área de Proyectos.
 3. Área de Seguridad.
 4. Área de Contabilidad y Finanzas.
 5. Área de Recursos Humanos.
 6. Área de Logística y Almacén.
- Áreas Operativas y Sedes
 1. Sede Operativa Mineras.
 2. Sede Operativa Redes Asistenciales de Salud.
 3. Sede Operativa Manufactureras y Cementeras.
 4. Sede Taller.

8. CRITERIOS DE JUSTIFICACION

La política salarial de la empresa **PROSERING**, contempla la existencia de diferencias remunerativas entre puestos de trabajo iguales, o entre puestos de trabajo de igual valor, sin embargo, estas se atenderán a algunos de los siguientes criterios:

- **Antigüedad:** La empresa se ha reservado la posibilidad de otorgar remuneraciones superiores o bonos a las de puestos de trabajo de igual nivel remunerativo, a aquellos trabajadores que lleven laborando en la empresa

	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	6 de 8

de manera prologada, en atención a los años de servicio y al compromiso demostrado durante ese tiempo.

- **Experiencia:** La empresa se ha reservado la posibilidad de otorgar remuneraciones superiores o bonos a las de puestos de trabajo de igual nivel remunerativo, si es que considera importante la experiencia de un determinado trabajador respecto a las funciones encomendadas; por ejemplo, por su *expertise* en el manejo de equipos diversos.
- **Desempeño:** La empresa se ha reservado la posibilidad de otorgar remuneraciones superiores o bonos a las de puestos de trabajo de igual nivel remunerativo a aquellos trabajadores que en la prestación de sus funciones demuestre un denotado y superior desempeño, según evaluación que realice la empresa.
- **Necesidades de mercado:** En aquellos casos en que un determinado puesto de trabajo tenga alta demanda en el mercado, la empresa podrá otorgar una remuneración superior o bonos a la de los puestos de trabajo de igual nivel remunerativo, pudiendo incluso ser situado por encima de la remuneración aplicable a la banda salarial correspondiente. Para tal efecto se tendrá presente las habilidades particulares que requiere el puesto de trabajo.
- **Costo de Vida:** En caso la empresa considere que el costo de vida de un determinado trabajador difiere de los trabajadores del mismo nivel remunerativo, ya sea por factores externos como por circunstancias particulares, podrá optar por diferenciar la remuneración de dicho trabajador.
- **Perfil académico:** Podrá disponerse la variación de la remuneración de aquellos trabajadores que tienen una formación académica superior a las de los trabajadores del mismo nivel remunerativo, que conlleven un mejor desempeño. La referencia a perfil académico incluye todo estudio o formación obtenida por el trabajador, sin limitarse necesariamente a la formación técnica o profesional. Para tal efecto, la empresa valorará la certificación obtenida, así como su relevancia en el desarrollo de sus funciones; como, por ejemplo, contar con una certificación especial para manejar equipos diversos.
- **Lugar de trabajo:** La empresa se ha reservado la posibilidad de otorgar remuneraciones diferentes, si considera que el lugar donde se presta labores tiene condiciones diferentes a las del lugar donde laboran trabajadores del mismo nivel remunerativo.
- **Realización de trabajo en jornada acumulativa:** La empresa se ha reservado la posibilidad de otorgar remuneraciones diferentes a las de los puestos de

	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	7 de 8

trabajo de igual nivel remunerativo a aquellos trabajadores que presten servicios en una jornada acumulativa, en comparación a la de trabajadores de similar condición o nivel remunerativo.

- **Modificación de la estructura salarial u organizacional:** Los cambios estructurales que se realicen en la empresa que conlleven la variación del valor o de la categoría de un puesto de trabajo podrán sustentar diferencias remunerativas entre los trabajadores.

9. LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE CONCEPTOS Y/O BENEFICIOS A FAVOR DE LOS TRABAJADORES

La empresa **PROSERING** asigna a los trabajadores comprendidos en la presente política, los siguientes conceptos:

- **Asignación Familiar:** Los trabajadores comprendidos en la presente Política, perciben en concepto de asignación familiar, el cual es optado por sobre las disposiciones contenidas en la Ley N° 25129, el Decreto Supremo N° 035-90-TR y normas que regulan la materia.
Para lo cual el trabajador deberá comunicar y acreditar a la empresa de contar con hijos menores de 18 años.
- **Descanso semanal obligatorio y descanso vacacional anual:** Es otorgada de conformidad con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 713, el Decreto Supremo N° 012-92-TR y las normas que regulan la materia, así como cualquier disposición posterior que la reemplace o modifique.
- **Remuneración vacacional:** Se encuentra afecta a los descuentos por los regímenes previsionales, impuesto a la renta de quinta categoría y a los aportes que correspondan al empleador por los sistemas de salud. El trabajador que cese por cualquier causa después de haber cumplido un año de servicio y sin haber disfrutado descanso anual, tendrá derecho al abono del íntegro de la remuneración vacacional. En caso el trabajador, no disfrute del descanso vacacional dentro del año siguiente de aquel en que se adquirió ese derecho, percibirá una remuneración por el trabajo realizado, una remuneración por el descanso vacacional y no gozado, y una indemnización equivalente a una remuneración por no haber hecho uso del descanso vacacional. La indemnización no está sujeta al pago de retención alguna, contribución o tributo.
- **Gratificaciones legales:** Serán otorgadas de conformidad con lo establecido en la ley N° 27735, Decreto Supremo N° 005-2002-TR y las normas que regulan la materia, así como cualquier disposición posterior que la reemplace o modifique.
- **Bonificación extraordinaria:** Sera otorgada de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30334 y las normas que regulan la materia, así como cualquier disposición posterior que la reemplace o modifique.

	PROSERING S.R.L		PSRL-GG-DE-113	
	ÁREA DE GERENCIA GENERAL		Versión:	
	POLITICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN SALARIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES		Fecha:	01/05/21
			Página:	8 de 8

- Licencia por paternidad: Sera otorgada de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29409, Decreto Supremo N° 14-2010-TR y las normas que regulan la materia, así como cualquier disposición posterior que la reemplace o modifique.
- Licencia por maternidad: Sera otorgado de conformidad con lo establecido en la ley N° 26644, Decreto Supremo N° 05 -2011-TR y las normas que regulan la materia, así como cualquier disposición posterior que la reemplace o modifique.
- Trabajo en sobretiempo: Sera otorgada de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27671, Decreto Supremo N° 007-2002-TR y las normas que regulan la materia, así como cualquier disposición posterior que la reemplace o modifique.

10. MEDIDAS IMPLEMENTADAS POR LA EMPRESA

Para efectos de la asignación de incrementos y/o beneficios de cualquier otra índole, la empresa reconocerá como días trabajados a aquellos supuestos en que la normativa peruana, le asigne en tal calidad.

11. DIFUSION

La empresa informara a todos los trabajadores acerca de la presente política. En el caso de nuevos trabajadores que se incorporen a la empresa, estos serán informados sobre el contenido de la presente política al momento de su ingreso a la empresa. Queda establecido que la empresa enfatizara la comunicación de la presente política cuando se produzca una modificación en la categoría del trabajador y/o cuando se efectuó una modificación en el esquema remunerativo del trabajador.

Sin perjuicio a lo señalado, los trabajadores tienen la obligación de mantener en absoluta reserva la información consignada en la presente política, por lo que se encuentra prohibida su reproducción total o parcial por ningún medio, así como su distribución a personas externas de la empresa o incluso, el hecho de compartir información sobre bandas salariales entre distintas categorías. El incumplimiento de dicho deber de confidencialidad, faculta la empresa a tomar las medidas disciplinarias que estime conveniente.

12. CONSIDERACIONES FINALES

La empresa tiene la facultad de modificar la presente política en función de sus necesidades organizacionales y económicas. En este caso, la empresa informara a sus trabajadores sobre las modificaciones efectuadas.