



Hoja Informativa y Opinión Formal (INFO por sus siglas en inglés) # 1:

Derechos y responsabilidades clave sobre salarios y horas en Colorado: las órdenes COMPS y PAY CALC

Descripción general

- Esta INFO #1 resume y explica cómo aplicar los derechos y responsabilidades clave sobre salarios y horas según la ley de Colorado—que se detallan en dos conjuntos de reglas laborales de Colorado.
 - Muchos derechos y responsabilidades clave sobre salarios y horas se encuentran en la Orden de Estándares de Pago Mínimo y Horas Extras de Colorado (“Orden COMPS”), que incluyen:
 - lo que se requiere para cumplir con el salario **mínimo**, el **pago de horas extras** y los derechos de **descanso** y comida;
 - qué **deducciones**, **créditos** y otros cargos por parte de los empleadores son legales y qué no;
 - qué es y qué no es “**tiempo trabajado**” que debe pagarse;
 - cuándo y cómo los empleadores deben utilizar **posters y avisos escritos** para informar a los empleados de sus derechos; y
 - quién está cubierto por estos derechos y responsabilidades y quién está **exento**.
 - Los **salarios mínimos** de cada año y **varios niveles de pago de exención** (por ejemplo, para ser un gerente exento) se encuentran en la Orden de publicación y cálculo anual de compensación laboral ajustada (“Orden CALC DE PAGO”).
- Esta INFO #1 y el Póster COMPS que notifica a los empleados sobre sus derechos se actualizan anualmente con cualquier cambio en la ley de salarios y horas, incluido el salario mínimo del próximo año.

Cobertura (Regla 2)

- La Orden COMPS cubre todo el **trabajo del sector privado**, **excepto** los empleados y empleadores exentos (vea más abajo).¹
- La Orden COMPS cubre a los “**empleadores**” y “**empleados**”, no a otros, como los **contratistas independientes**.
 - El hecho de que una persona sea un empleado o un contratista independiente depende de los **hechos reales**, **no solo** de lo que dicen los **documentos** (contrato, formulario de impuestos 1099, etc.); para obtener más detalles, consulte la INFO # 10.²

¹ Las exenciones están cubiertas en las Reglas 2.2-2.4. Antes de que la Orden COMPS tomó efecto en 2020, su predecesora, la Orden de Salario Mínimo de Colorado, cubría solo ciertas industrias. La Orden COMPS puso fin a esas limitaciones de la industria.

² La Orden COMPS utiliza las definiciones de “empleado” y “empleador” en la Ley de Salarios de Colorado (C.R.S. § 8-4-101(5),(6)); para ausencia de enfermedad pagado, utilice las definiciones de la Ley de Familias y Lugares de Trabajo Saludables (§ 8-13.3-402(4),(5)); para ciertos derechos agrícolas, utilice los de la Ley de Derechos y Responsabilidades Laborales Agrícolas (§§ 8-13.5-201(1),(3); 8-6-101.5(3)).

Salario mínimo de Colorado (Regla 3)

- El salario mínimo de Colorado en **2024** es de **\$14.42 por hora** para todos los empleados cubiertos por la Orden COMPS.³
 - El **pago no por hora** (salario, tarifa por pieza, comisión, etc.) aún debe ser al menos el salario mínimo por todo el tiempo trabajado, a menos que el empleado esté exento del salario mínimo.
- Los empleadores pueden pagar **menos** del salario mínimo completo en cierta situaciones:
 - A la mayoría de los **menores** (pero no a los menores “emancipados”) se les puede pagar un **15%** menos que el salario mínimo completo de Colorado.
 - Los empleadores pueden reclamar algunos **créditos** contra los salarios adeudados (como por las propinas recibidas) y hacer algunas **deducciones** (como por las comidas de los empleados), con límites y condiciones importantes (en la Regla 6, que se detalla a continuación).
- Varias áreas de Colorado tienen un **salario mínimo local más alto**; todos están **publicados** en ColoradoLaborLaw.gov. Para obtener más detalles sobre cómo y cuándo se aplican los salarios mínimos locales, consulte la [INFO #19](#).

Pago de horas extras (Regla 4)

- Los empleadores deben pagar **1 1/2 veces** la tasa de **pago regular de un empleado** (“tiempo y medio”) por las horas que pasen de (A) **40 por semana**, (B) **12 por día** o (C) **12 horas consecutivas**— cualesquiera, lo que resulte en mayor pagar. Esto significa que los empleadores:
 - **no se pueden sumar ni promediar** horas en **varias semanas** para determinar las horas extra— por ejemplo, una semana de 50 horas incluye 10 horas extra, incluso si el empleado trabaja solo 30 horas la semana anterior (o posterior); y
 - **no puede ofrecer tiempo libre** en lugar de pago de horas extras de tiempo y medio—lo que a veces se denomina “tiempo de compensación”.
- **A los empleados no exentos** aún se les puede pagar mediante **salario** (o otro pago no por horas), pero aún se debe agregar el pago de la prima por **horas extras**.
 - Un salario puede cubrir todas las horas trabajadas, con una tarifa regular dividida por el número real de horas trabajadas, si el empleador y el empleado tienen un entendimiento mutuo claro de que el salario:
 - (1) compensa todas las horas trabajadas;
 - (2) es al menos el salario mínimo por todas las horas trabajadas;
 - (3) se complementa con al menos la mitad de la tarifa regular por cualquier hora extra; y
 - (4) se le paga por las horas que el empleado trabaja en una semana laboral.
 - De lo contrario, el salario se divide entre 40 horas para determinar la tarifa regular.

³ Salarios mínimos anteriores en Colorado, por año: :

2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
\$6.85	\$7.02	\$7.28	\$7.24	\$7.36	\$7.64	\$7.78	\$8.00	\$8.23	\$8.31	\$9.30	\$10.20	\$11.10	\$12.00	\$12.32	\$12.56	\$13.65

● La “**tarifa regular**” que aumenta un 50% en horas extras incluye **todos** los salarios o compensaciones⁴ que un empleado recibió o tenía derecho (lo que sea mayor) en una semana, dividido por todas las horas trabajadas. La tarifa regular:

- **incluye cualquier tipo** de pago recibido o adeudado por el trabajo—ya sea tarifa por hora, diferencial de turno, crédito de propinas del salario mínimo (pero no propinas), pago a destajo, bonificación de producción o no discrecional, o comisión; **excepto** esto
- **no incluye**
 - **reembolsos** que no sean “salarios o compensaciones” (por ejemplo, kilometraje o gastos comerciales),
 - **pagos que no sean por “trabajo o servicio realizado”** (por ejemplo, obsequios de buena fe, a diferencia de bonificaciones) o (incluso si se trata de trabajo o servicios) por **tiempo libre remunerado** (por ejemplo, vacaciones, feriados, ausencia por enfermedad, servicio de jurado),
 - **bonificaciones discrecionales**, por ejemplo, bonificaciones anuales que no se basan en la productividad o la producción regular, o
 - **contribuciones de inversión del empleador**: generalmente cubiertas por la ley de beneficios, no por la ley de salarios.

Ejemplo 1: Por semanas de 40 horas y 5 días, un empleado recibe \$1200 (es decir, \$240 por día, \$30 por hora) más 6 días de cada uno de varios tipos de días libres pagados (vacaciones, feriados y ausencia por enfermedad) pagados a \$240 por día (\$1200 por semana dividido entre cinco días), excepto días libres festivos se pagan \$320 (\$40 por hora). Una semana tuvo un lunes feriado pagado, luego el empleado trabajó 44 horas en cuatro días de 11 horas. Se les deben 4 horas extras; el recuento de horas extras excluye el tiempo libre remunerado del lunes. Su tasa de pago regular era de 30 dólares; el pago más alto del lunes festivo (\$320 por día, \$40 por hora) no está incluido, porque una tarifa regular es un promedio del pago por tiempo de trabajo únicamente que cuenta para el límite de 40 horas no extraordinarias.

Ejemplo 2: A un empleado se le paga \$20 por hora, excepto \$25 por trabajo nocturno fuera del turno regular (de 8 p. m. a 6 a. m.). Pero al empleado no se le paga ninguna prima por horas extras por las horas que pasan de las 40 en una semana. Ya sea o no de que las horas pasadas las 40 sean horas diferenciales de turno o no, el empleador debe pagar una prima por horas extras de 1½ veces la “tarifa regular” del empleado para la semana, que es su tarifa promedio por todo el tiempo trabajado esa semana. Eso significa que su tarifa de horas extras varía según la cantidad de horas de tarifa alta y baja que trabajan cada semana:

Pago de horas extras adeudadas, si un empleado con múltiples salarios no recibió pago de prima por horas extras⁵

Horas a tarifa base de \$20	Horas con diferencial de turno de \$25	Salarios Pagados (si no se paga prima por horas extras)	Tarifa Regular (la tarifa que aumenta un 50% por horas extras; el promedio de todos los salarios en la semana)	Tarifa de Horas Extras (1 ½ x la tarifa regular)	Horas Extras Adeudadas; Por Hora	Horas Extras Adeudadas; Por Semana
36 horas	24 horas	\$1320	\$22/hr	\$33/hr	\$11/hr	\$220

⁴ Para obtener más información sobre lo que cuenta y lo que no cuenta como “salario o compensación”, consulte la INFO#3

⁵ O para calcular las horas extras semanales adeudadas, por cualquier número de horas trabajadas, a dos o más tarifas diferentes:

$$\text{Pago Semanal Total sin Horas Extras (para todos los trabajos, con tarifas base o premium)} \times \text{Horas Extras Trabajadas (horas totales menos 40)} \times \frac{1}{2} \div \text{Horas totales trabajadas}$$

		36 horas x \$20 +24 horas x \$25	El promedio de 36 horas con la tarifa base de \$20 y 24 horas con el diferencial de turno de \$25 Pago total no horas extras (\$1320) ÷ Horas totales trabajadas (60) = Tarifa regular(\$22)	1½ x la tarifa regular de \$22	\$33/hr (tasa de horas extra) - \$22/hr (tarifa regular)	\$11/hr (las horas extras adeudadas) x 20 (el número de horas extras)
10 horas	40 horas	\$1200 10 horas x \$20 +40 horas x \$25	\$24/hr El promedio de 10 horas con la tarifa base de \$20 y 40 horas con el diferencial de turno de \$25: Pago total no horas extras (\$1200) ÷ Horas totales trabajadas (50) = Tarifa regular(\$24)	\$36/hr 1½ x la tarifa regular de \$24	\$12/hr \$36/hr (tasa de horas extra) - \$24/hr (tarifa regular)	\$120 \$12/hr (las horas extras adeudadas) x 10 (el número de horas extras)

Períodos de comida (Regla 5.1; consulte la INFO #4 para obtener más detalles sobre los períodos de comida y descanso)

- Para turnos de **más de 5 horas**, los empleados tienen derecho a períodos de comida de **30 minutos** ininterrumpidos.
 - En la medida de lo práctico, los períodos de comida deben ser al menos **1 hora** después del inicio de un turno y 1 hora antes de que finalice.
- Los períodos de comida **pueden no ser remunerados** si los empleados quedan **completamente relevados** de todas sus obligaciones y libres para realizar actividades personales.
 - Si el trabajo hace que un período de comida ininterrumpido no sea práctico, se le debe permitir al empleado comer mientras está de servicio y trabajando, y ese tiempo **debe ser pagado**.

Períodos de Descanso (Regla 5.2; vea [INFO #4](#) para obtener información adicional sobre los períodos de comida y descanso)

- Por **cada 4 horas** de trabajo, los empleadores deben autorizar y permitir períodos de descanso compensados de **10 minutos**:

Horas Trabajadas:	2 o menos	mas de 2, hasta 6	mas de 6, hasta 10	mas de 10, hasta 14	mas de 14, hasta 18	mas de 18, hasta 22	mas de 22
Períodos de descanso requeridos:	0	1	2	3	4	5	6

- Los períodos de descanso **no deben incluir trabajo**, pero no es necesario abandonar el local.
- En la medida de lo práctico, los períodos de descanso deben realizarse **a mitad de cada** período de trabajo de 4 horas.
- Si algún período de descanso requerido no está permitido ni permitido, se deberá **pagar un pago adicional** por el tiempo adicional trabajado.

- Excepciones al requisito de que los períodos de descanso deben ser de 10 minutos por cada cuatro horas trabajadas:
 - si empleado y empleador acuerdan, voluntariamente y sin coerción, a dos descansos de 5 minutos, si 5 minutos son suficientes para ir y venir a un baño u otro lugar donde se tomaría un descanso de buena fe; o
 - si el trabajo es atención domiciliaria financiada por Medicaid o en virtud de un convenio colectivo, los períodos de descanso pueden ser de 5 minutos en un período de 4 horas, si a lo largo del día su promedio es de 10 minutos por 4 horas.

Tiempo trabajado (Regla 1.9; vea INFO #20 para más detalles sobre el tiempo trabajado).

● El “tiempo trabajado” compensable es todo **el tiempo que se realiza trabajo o servicios para el beneficio de un empleador**, incluido todo el tiempo que los empleados sufren o se les **permite trabajar, ya sea que sea necesario o no**.

● El tiempo trabajado incluye el tiempo que los empleadores **permiten o exigen que los empleados estén en las instalaciones**, en servicio o en un lugar de trabajo prescrito, pero no solo permiten que los empleados relevados de sus tareas lleguen o permanezcan en el lugar. Ejemplos:

- ponerse o quitarse la ropa o el equipo requerido, pero no los uniformes que también se usan fuera del trabajo
- reuniones antes o después del turno, u otros compartimientos o recibimiento de información relacionada con el trabajo.
- reloj o registro de entrada/salida, o control de seguridad/protección
- permanecer en el trabajo esperando las tareas
- preparación, limpieza u otras tareas “fuera del horario”
- espera de actividades como las que se enumeran aquí.

● “**Tiempo de viaje**” significa el tiempo dedicado a viajar en beneficio de un empleador y es tiempo trabajado, pero no el viaje normal entre el hogar y el trabajo. La regla 1.9.2 detalla qué viajes hacia o desde los lugares de trabajo son compensables.

● “**Tiempo de dormir**” significa el tiempo que los empleados pueden dormir, lo que puede requerir o no requerir pago, detalla la Regla 1.9.3.

Exenciones de COMPS: * *Lea las Reglas 2.2-2.5 para saber si un trabajo específico está exento, porque no basta con ser asalariado por sí solo; las exenciones requieren ciertos deberes.*

- **Ejecutivos/Supervisores, Tomadores de Decisiones Administrativas y Profesionales (“EAP”),** que tengan **ambos**:
 - (A) **deberes** que definen estos tipos de trabajos (vea Reglas 2.2.1-2.2.3 e [INFORMACIÓN #1A](#)), y
 - (B) **un salario** (no, por ejemplo, un salario por **hora** o tarifa **diaria**) de al menos la siguiente **cantidad**⁶

Hasta julio 2020

julio - dic.

2021

2022

2023

2024

Cada año después del

⁶ Excepto a los doctores, abogados y profesores pueden estar exentos por razón de deberes justos, sin salario mínimo, como lo establece la ley federal.

2020						2024
Salario equivalente al sueldo mínimo por todas las horas trabajadas	\$35,568	\$40,500	\$45,000	\$50,000	\$55,000	Ajustado a la inflación (en 2025, \$55,000 más inflación del año pasado)

- Para estas exenciones, el pago califica como **salario**⁷ sólo si es una suma **preestablecida** por una **semana a un mes** que **no se reduce** por variaciones en la calidad, cantidad u horas del trabajo—excepto que **se permiten** deducciones por:
 - ausencia de más de 1 día por motivos **personales, enfermedad o discapacidad** - ausencia **familiar/** bajo un plan, política o práctica de buena fe de compensación de salario perdido; **ley de ausencia médica**;
 - sanciones de buena fe según las principales normas de **seguridad**, o medidas disciplinarias no remuneradas - pagos **del jurado/testigo**. Suspensiones de más de 1 día según las **reglas de conducta en el lugar de trabajo**; o honorarios, o **pago militar**.
- La regla salarial **no exige** pagar estos salarios, porque los empleadores tienen **opciones** para cumplir: (a) pagar **salarios** exentos; (b) pagar tarifas horarias con **horas extras**; o (c) organizar turnos para **minimizar las horas extras**.
- **Vendedores externos** si al menos el 80% de su tiempo de trabajo está relacionado con sus ventas (R.2.2.4).
- **20% de los propietarios** (o el empleado mejor pagado o mejor clasificado de una organización sin fines de lucro) que **administran** activamente la entidad (R. 2.2.5).
- **Taxistas** con licencia gubernamental (R. 2.2.6).
- Algunos trabajadores **residentes**, por ejemplo, niñeras, administradores de propiedades, personal de campo de campamento/educación al aire libre (R. 2.2.7).
- **Voluntarios de buena fe para organizaciones** sin fines de lucro y estudiantes de trabajo y estudio que reciben crédito escolar (R. 2.2.8).
- **Funcionarios electos** y su personal (R. 2.2.9).
- **Los empleados altamente técnicos relacionados con la informática** (R. 2.2.10) pagarán al menos **\$33.17** por hora en 2024.⁸
- **Empleados altamente remunerados** (R.2.2.11) que:
 - (A) realizar **trabajos de oficina o no manuales** como su deber **principal** (por ejemplo, no ser un electricista no administrativo);
 - (B) también realizar habitual y regularmente uno o más deberes **exentos de EAP** (arriba); y
 - (C) recibir al menos el salario de la EAP (arriba) **semanalmente** y **2 1/4** veces ese salario **anualmente** (**\$123,750** en 2024).⁹

Exenciones de los requisitos de horas extras (Reglas 2.4.1-2.4.7, 2.4.10)

- Tipos específicos de empleados de **ventas** que están **exentos de horas extras**:
 - **vendedores o mecánicos** de determinados concesionarios de **vehículos o equipos agrícolas** (R. 2.4.1); y
 - **vendedores a comisión** de un empleador minorista/de servicios que obtiene el 75% de sus ingresos de las ventas, si se les paga al menos (A) ½ de comisiones y (B) 1 1/2 del salario mínimo (R. 2.4.2).

⁷ La Orden COMPS utiliza las normas federales de “Requisitos salariales” de la Ley de Normas Laborales Justas, 29 C.F.R. Parte 541, Subpt. G.

⁸ Este nivel salarial se ajusta anualmente en la Orden PAY CALC; que fue \$31.41 en 2023 y \$28.92 en 2022.

⁹ Este nivel salarial se ajusta anualmente en la Orden PAY CALC; fue \$112,500 en 2023 y \$101,250 en 2022.

- **Empleados de esquí** con tareas directamente relacionadas con el esquí alpino/snowboard o el servicio de alimentos/bebidas en la montaña, pero no con alojamiento: exentos de horas extras de 40 horas (la ley federal puede dar horas extras de 56 horas) (R. 2.4.3).
- **Empleados de transporte médico** en turnos de 24 horas: exentos de horas extras de 12 horas (R. 2.4.4).
- Ciertos **empleados de cuidados**:
 - **empleados de hospitales/hogares** de ancianos pagados según **la regla federal 8/80** que exige horas extras por más de 80 horas por período de 14 días y 8 por día: exentos de **horas extras de 40 y 12 horas** (R. 2.4.5); y
 - **Trabajadores de atención directa** financiados por Medicaid en turnos de 24 horas: exentos de horas extras de 12 horas (R. 2.4.7).
- Ciertos empleados del **transporte interestatal**: están **exentos de horas extras en diversos grados**, y algunos también están exentos de los períodos de comida/descanso—consulte la regla particular para cada tipo de empleado (R 2.4.6, R 2.4.10).

Empleo Agrícola (Regla 2.3) Consulte el INFO #12 para más sobre los responsabilidades y derechos laborales agrícolas—no solo el salario y hora, sino también, seguridad en el lugar de trabajo, relaciones sindicales-gerenciales y más.

- El **salario mínimo de Colorado y local** para todos los empleados agrícolas, excepto los trabajadores de campo (vea abajo).
- **Tiempo extra.** Los trabajos agrícolas (vea Regla 2.3) están exentos del tiempo extra de 40 y 12 horas si los trabajadores reciben:¹⁰
 - **pago semanal de horas extras** después de (en 2024)¹¹ **54** horas, excepto-
 - en “**empleadores altamente estacionales**”, después de **56** horas en hasta 22 semanas pico, de lo contrario después de **48**, y
 - en los “**pequeños empleadores**”, después de **56** horas¹²; y
 - **diariamente**, los siguientes derechos de pago adicionales —
 - después de **12 horas** de trabajo, **un descanso pagado de media hora** en lugar del tercer período de descanso más corto habitual, y
 - después de **15 horas** de trabajo, **el pago de una hora extra** de al menos el salario mínimo de Colorado.
- **Los períodos de descanso y comida** según la Regla 5 se aplican a los empleados agrícolas, con las siguientes adiciones.
 - los trabajadores que se dedican al **deshierbe/desahije manual** tienen 15 (no 10) minutos de descanso cada 4 horas.
 - Otros períodos de descanso pueden aplicarse en determinadas condiciones; consulte las **Reglas sobre las condiciones laborales agrícolas**¹³.
- **Las exenciones o variaciones** para los trabajadores agrícolas incluyen lo siguiente (ver Reglas 2.3 y 2.4.8-2.4.9).
 - **Los propietarios** (o copropietarios) de empleadores agrícolas y algunos miembros de su familia están exentos de tiempo extra.
 - **Los administradores de ganado que toman decisiones** y que se les paga el salario de los administradores exentos están exentos de tiempo extra.

¹⁰ Estas exenciones parciales de horas extras para la agricultura mp se aplican a los empleadores agrícolas que obtienen al menos el 50% de sus ingresos de las ventas al público consumidor, en lugar de la reventa; dichos empleadores estaban cubiertos como “venta minorista y de servicios” en órdenes anteriores.

¹¹ Los requisitos de horas extras semanales se están introduciendo gradualmente desde 2022 y alcanzaran sus niveles finales en 2025; consulte la INFORMACIÓN # 12A para obtener detalles, incluido los diferentes requisitos de horas extras de cada año desde 2022 hasta 2025.

¹² Para obtener detalles sobre quien califica como empleador “altamente estacional” o “pequeño”, consulte la INFORMACIÓN # 12A

¹³ 7 CCR 1103-15. Consulte la INFORMACIÓN # 12B-D para más detalles.

- **Los operadores** de camiones que transportan ganado o cosechadoras están exentos de períodos de descanso o comida.
- **Trabajadores de campo:** el salario mínimo y los derechos de tiempo extra no se aplican cuando un trabajador agrícola "se dedica principalmente a la producción de ganado en el campo ... en el campo abierto" y se le paga un salario semanal de al menos \$590.61 (en 2024).

14

Deducciones, Crédito, y Cargos (Regla 6; para más detalles, vea INFO #16). La ley de Colorado, [C.R.S. § 8-4-105](#), limita las deducciones que un empleador puede tomar de los sueldos de un empleado. COMPS agrega límites específicos para deducciones, créditos, y cargos:

- **Crédito de Alojamiento** es aceptable por una vivienda si: (1) es voluntariamente aceptado por el empleado; (2) es principalmente para el beneficio y conveniencia del empleado y no del empleador; (3) es documentado en un acuerdo escrito; y (4) dependiendo en el tipo de alojamiento, no más de \$25 o \$100 por semana (o menos, dependiendo en el valor de alojamiento en el mercado o del costo actual del empleador).
- **Créditos por Comida** son permitidos por el costo o el valor (sin ganancia) de comidas aceptadas voluntariamente por los empleados.
- **Uniformes** no necesitan ser proporcionados si son ordinarios, simples, y lavables, y no es necesario tener un color, marca, estampa, logo o materia especial. Pero los empleadores deben pagar por un uniforme o ropa especial. Los empleadores tampoco pueden requerir un depósito o deducir por desgaste o uso regular del uniforme.
- **Crédito de Propinas** de hasta \$3.02 por hora puede compensar los salarios de los empleados que reciben regularmente más de \$1.64 por hora en propinas que (A) reciben directamente (por ejemplo, meseros o amas de llaves de hotel), o (B) comparten entre los empleados que realizan funciones importantes de servicio al cliente en contacto con patrocinadores. Para obtener más detalles, consulte la INFO #3C.
 - Los empleadores no pueden pagar menos de \$3.02 por debajo del salario mínimo aplicable más alto (incluido cualquier salario mínimo local) y deben pagar la diferencia si los salarios directos más las propinas caen por debajo de ese mínimo.

Requisitos para el Empleador sobre el Mantenimiento de Archivos y Publicación (Regla 7)

- **Archivos.** Los empleadores deben: mantener un archivo detallado para cada empleado con la información detallada en Regla.7.1, deben proporcionar declaraciones de ingresos por cada periodo de pago, y deben mantener archivos con esa información por al menos 3 años, y por la duración de cualquier reclamo salarial pendiente relacionado con el empleado.
- **Publicaciones.** Los empleadores deben publicar un poster de COMPS (disponible en la página web de la División [ColoradoLaborLaw.gov](#))
 - Los empleadores deben exhibir un póster COMPS actualizado donde los empleados puedan leerlo fácilmente.
 - Si la publicación física no es práctica (por ejemplo, empleados remotos o sitios de trabajo sin sitios de publicación viables), los empleadores deben proporcionar a cada empleado la Orden o Póster COMPS en su primer mes de empleo.
 - Los empleadores que no publican según lo requerido no son elegibles para créditos o exenciones específicas para empleados.
- **Distribución.**
 - Si un empleador distribuye un manual, una guía o políticas ya sean escritas o publicadas a sus empleados, estas deberán incluir una copia de la Orden COMPS o un poster de COMPS— y si

¹⁴ C.R.S. § 8-6-101.5(b). La Orden PAY CALC ajusta este salario anualmente; fue \$559.29 en 2023, \$515.00 en 2022.

requiere la firma de los empleados en cualquier guía, manual o políticas, deberá hacer que los empleados firmen un reconocimiento de que el empleado recibió una copia de la Orden de COMPS o un poster de COMPS.

- Empleadores deben tener disponible una copia de la Orden de COMPS o póster si un empleado la pide.
- **Minimizar, subestimar o restar valor** a publicaciones o avisos hace que un empleador incumpla—por ejemplo, decirle a los empleados que un derecho o responsabilidad no se aplica, no se respetará, no se debe ejercer, etc.
- **Traducción.** Si los empleados tienen habilidad limitada en el idioma inglés, y si los empleados son hispanohablantes, los empleadores deberán usar una versión en español de la Orden de COMPS o póster, o solicite a la División otro idioma. La División ya tiene traducciones de posters COMPS en idiomas publicadas en sitio web, ColoradoLaborLaw.gov

Derechos, Procedimientos y Protecciones de Quejas (Regla 8.1-8.5)

- Los empleados pueden presentar **quejas sobre salarios y horas**¹⁵ en la División o en el tribunal, incluso por salarios adeudados en virtud de cualquier acuerdo (escrito o verbal) o ley federal, estatal o local (por ejemplo, ordenanza/regla de la ciudad); consulte la INFO #2.
- **Las personas con control operativo** pueden ser responsables, incluso en empleadores incorporados, consulte INFO #11A.
- Es ilegal tomar o amenazar con acciones que tomen **represalias** por actividades reales o anticipadas sobre derechos salariales y horarios, cómo presentar quejas, proporcionar información, etc. (Regla 8.5 y C.R.S. 8-4-120)— Ver INFORMACIÓN #5.

Para mas informacion:

Visite la [página web](#) de la División, llámenos al 303-318-8441, o envíenos un correo electrónico al cdle_labor_standards@state.co.us.

¹⁵ Otros INFOs cubren quejas sobre represalias (#5), publicación de empleo (#9), trabajo agrícola (#12) o relaciones sindicatos y la gerencia (#15).