



Hoja Informativa y Opinión Formal (INFO por sus siglas en inglés) # 2:

Proceso de Investigación de Reclamos de Sueldos de DLSS

Resumen

Esta hoja habla sobre el proceso de investigación de la División, incluyendo la carga de cada parte, las responsabilidades de las partes en el proceso, y posibles consecuencias de incumplimiento durante una investigación o apelación o con órdenes de la División siguiendo estos procesos. La duración de un proceso de investigación de la División (desde la presentación de una queja hasta la determinación) varía de un reclamo a otro. La duración de la investigación depende de la complejidad del reclamo, la claridad de las respuestas y pruebas presentadas por ambas partes, y el volumen y complejidad de otros reclamos que ya esté procesando la División. El proceso de investigación y las responsabilidades que lo acompañan pueden ser encontradas en las Reglas de la Ley de Protección de Sueldos ([Wage Protection Rules, 7 CCR 1103-7](#)) y la ley de Salarios de Colorado ([Colorado Wage Act, C.R.S. 8-4-101, et seq.](#))

Pasos de la Investigación de Reclamos de Sueldos

El proceso de investigación de reclamos salariales de la División generalmente sigue estos pasos:

- 1) Un reclamante [presenta una queja de sueldos](#) ante la División por cualquier cantidad de sueldos adeudados, hasta \$7,500. El reclamante debe proporcionar una explicación clara, específica y que demuestre que tiene derecho a recibir sueldos. La documentación proporcionada por el reclamante debe mostrar: (a) que una violación de la ley de sueldos y horas de Colorado haya ocurrido y (b) un estimado razonable del sueldo adeudado, el cual será utilizado por la División para calcular sanciones y multas. ([Wage Protection Rules, Rule 4.2](#)). Si se necesita más información, la División enviará una carta de "Solicitud de Información" (Request for Information) al reclamante con la información necesaria para continuar con el proceso de investigación.
- 2) La División inicia el procedimiento administrativo enviando un "Aviso de Queja" (Notice of Complaint) al empleador. El Aviso de Queja actúa como una "demanda por escrito" de sueldos como se define en [C.R.S. 8-4-101\(14\)](#). En este punto, la carga se pasa al empleador para probar, por preponderancia de la evidencia (que significa "más probable que no"), que el reclamante no tiene derecho a los sueldos reclamados.
- 3) Después de revisar todas las pruebas proporcionadas durante la investigación, la División emite una determinación. Si el empleador no cumple con su cargo o no responde, la División emite una "Citación y Notificación de Sentencia" (Citation & Notice of Assessment) y otorgará sueldos y/o multas al reclamante basado en la evidencia. La División también impone multas al empleador según lo exige la ley. Consulte las secciones de "Sanciones" y "Multas" a continuación.
- 4) Cualquiera de las partes puede apelar la determinación de la División. La parte apelante debe enviar un "Formulario de Solicitud de Apelación" ([Appeal Request Form](#)) firmado que explique un error claro en la determinación. La parte apelante debe asegurarse de que la División reciba la apelación dentro de los **35 días** posteriores a la fecha en que **se envió** la determinación.

Importante: Durante la investigación, todas las partes deben **notificar de inmediato** a la División de cualquier cambio en la información de contacto, incluyendo la dirección postal, la dirección de correo electrónico y el número de teléfono.

La Responsabilidad del Empleador Durante una Investigación de Reclamo de Sueldos

- Es responsabilidad del empleador proporcionar todas y cada una de las pruebas necesarias para demostrar que no se deben los sueldos reclamados. Un empleador puede proporcionar declaraciones de

pago; registros diarios de horas trabajadas; copias de los acuerdos laborales relevantes; copias de correos electrónicos, textos u otras comunicaciones relevantes entre las partes; y/o cualquier otra documentación relevante que acredite su posición.

- El empleador debe asegurarse de que la División reciba su respuesta por escrito al Aviso de Queja (Notice of Complaint) antes de la fecha que la División especificó en el Aviso (**14 días** a partir de la fecha en que se **envió** el Aviso de Queja).

Ejemplo: Si un empleador responde por correo y se aplica un medidor de franqueo a la respuesta 4 días antes de la fecha límite, pero la respuesta no tiene matasellos hasta la fecha límite, y la División no recibe la respuesta hasta 2 días después de la fecha límite, el empleador no ha cumplido con su deber de responder a tiempo. La División proporciona a los empleadores una variedad de métodos para responder (correo, correo electrónico, fax y portal electrónico), y es deber del empleador comunicarse con la División y asegurarse de que se reciba a tiempo. ([ADCO Pro Cleaning Supply, Inc., DLSS Case #0370-18 \(Hearing Officer Decis. No. 19-003, Jan. 8, 2019\)](#)).

- La respuesta del empleador al Aviso de Queja (Notice of Complaint) debe incluir el "Formulario de respuesta del empleador" ([Employer Response Form](#)), copias de talones de cheque y cualquier información o documentación adicional solicitada por la División. Una respuesta incompleta del empleador puede considerarse una falta de respuesta según [C.R.S. 8-4-113\(1\)\(b\)](#), que puede resultar en una multa y una posible determinación de violación.
- El empleador puede solicitar una extensión para responder al Aviso de Queja (Notice of Complaint), si el empleador puede demostrar una buena causa. Una extensión para responder no extiende el requisito de pagar todos los sueldos adeudados dentro de los 14 días posteriores a una demanda por escrito para evitar sanciones según [C.R.S. 8-4-109\(3\)\(b\)](#).

Sanciones (pagadas a los empleados)

La División debe ordenar al empleador que pague sanciones al reclamante sobre sueldos adeudados si el empleador no le paga al reclamante dentro de los 14 días posteriores a la primera demanda de pago válida que se envió por escrito (incluido un Aviso de queja de la División). [C.R.S. 8-4-109\(3\)\(b\)](#). El monto de las sanciones que ordenará la División depende de varios factores:

- **Cuándo se envió la demanda por escrito y si la infracción fue intencional.**

1. Si el plazo de pago de 14 días después de una demanda por escrito vence **antes del 1 de enero de 2023:**

- para las violaciones **no intencionales**, la sanción es la mayor de –
 - (a) **125%** de los salarios adeudados, o
 - (b) hasta **10 días** de los ingresos diarios promedio del reclamante;
- para las violaciones intencionales, la sanción anterior aumenta en un 50%.¹

2. Si el plazo de 14 días para pagar después de una demanda por escrito vence el **1 de enero de 2023 o después:**

- para las violaciones **no intencionales**, la sanción es la mayor de –
 - (a) **200%** del monto de los salarios adeudados, o
 - (b) **\$1,000.00;**

¹ C.R.S. 8-4-109(3)(b)-(c) (2022).

- Para las violaciones **intencionales**, la sanción es la mayor de –
 - (a) **300%** del monto de los salarios adeudados, o
 - (b) **\$3,000.00**.²

3. Si se envían **múltiples demandas**, una más de 14 días antes del 1 de enero de 2023 y otra más tarde, generalmente se aplican las sanciones legales establecidas en el n.º 1 anterior. Si la División envía un Aviso de Queja con un plazo de 14 días que cae a partir del 1 de enero de 2023, se aplicarán las sanciones legales establecidas en el n.º 2. 7 CCR 1103-7: Regla 2.16.

- **Si el empleador pagó todos los salarios adeudados dentro de los 14 días posteriores a la orden de hacerlo.** De ser así, la División podrá reducir las sanciones hasta en un 50%. C.R.S. 8-4-111(2)(d).

Resumen: Bajo el nuevo marco de sanciones discutido anteriormente, las siguientes son las posibles sanciones:

¿Violación intencional?	Cantidad de salarios adeudados >14 días después de la demanda por escrito	Sanciones	
		Cantidad Adeudada	Monto Adeudado si el Empleador Paga Todos los Salarios ≤ 14 días de orden (si la División ofrece una reducción del 50 %)
No	≤ \$500.00	\$1,000.00	\$500.00
	≥ \$500.00	2 veces la cantidad de salarios adeudados	1x cantidad de salarios ordenados
Si	≤ \$1,000.00	\$3,000.00	\$1,500.00
	≥ \$1,000.00	3 veces la cantidad de salarios adeudados	1.5x cantidad de salarios ordenados

Multas (pagadas a la División)

La División también puede imponer multas pagaderas al Estado de Colorado cuando el empleador no cumple con sus obligaciones bajo la [Colorado Wage Act, C.R.S. 8-4-101, et seq.](#) Un empleador debe pagar al Estado:

- (1) hasta \$50 por cada día que el empleador no paga al reclamante, a partir del primer día que se adeuda el sueldo. [C.R.S. 8-4-113\(1\)\(a\)](#);
- (2) \$250 por no responder a cada Aviso de Queja (Notice of Complaint,) o cualquier otro aviso de la División que requiera respuesta. [C.R.S. 8-4-113\(1\)\(b\)](#); y
- (3) hasta \$250 por empleado por cada mes de registros que el empleador no proporcione a la División [C.R.S. 8-4-103\(4.5\)](#).

La División **puede renunciar o reducir multas #1 and #3** “si el empleador le paga al empleado todos los sueldos y la compensación adeudada dentro de los 14 días posteriores al envío de la citación y notificación de sentencia al empleador.” [C.R.S. 8-4-111\(2\)\(d\)](#). La División **puede renunciar o reducir multa #2** si el empleador proporciona una buena causa para probar que necesita una extensión para responder al aviso de la División. [C.R.S. 8-4-113\(1\)\(b\)](#).

La División puede imponer otras multas por no cooperar con sus investigaciones u órdenes. Por ejemplo, C.R.S. 8-1-114, -116, -117 y -142.

Consecuencias por Falta de Pago: Sanciones y Multas Adicionales, y Embargo de Bienes

² C.R.S. 8-4-109(3)(b) (2023).

Si un empleador no paga dentro de los 35 días posteriores a una orden para hacerlo, a partir del 1 de enero de 2023, **un empleado puede solicitar a la División que presente una "copia certificada"** de la orden en el tribunal, lo que convierte a la orden en una sentencia judicial oficial que permite todas las gestiones de cobro por no pagar después de una orden judicial y sentencia.

Tenga en cuenta las siguientes posibles **consecuencias para el empleador si el pago no se realiza dentro de los 60 días** y no se informa a la División:

(1) **Un aumento automático del 50 %** en las **sanciones** adeudadas al empleado y las **multas** adeudadas al Estado, además de los salarios adeudados (por ejemplo, \$1,000 en sanciones se convierte en \$1,500 y lo mismo para las multas).

(2) **Multas adicionales por cada día de incumplimiento** de los deberes de pago y de informar a la División el estatus de los pagos adeudados del empleador u otra información solicitada por la División.

(3) **Congelar y confiscar bienes que el empleador posee o se le deben**, mediante órdenes de la División y avisos al empleador, a cualquier otra persona o entidad con bienes del empleador (p. ej., bancos) y a cualquier persona que le deba dinero al empleador u otros bienes (por ejemplo, clientes, proveedores, otros socios comerciales).

Para Mas Información: Visite nuestra [página web](#), llame al 303-318-8441, o mande un correo electrónico a cdle_labor_standards@state.co.us.