Núm. 1026
16 de marzo de 1966
Aprobado: Adolfo Porrata Doria
Secretario de Estado
Interino

Por: María A. Suárez
Secretaria Auxiliar
de Estado Adjunta

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DEL TRABAJO
Hato Rey, P. R.

REGLAMENTO PARA EL COBRO, DEPOSITO Y ENTREGA A LOS TRABAJADORES DEL IMPORTE DE LAS RECLAMACIONES

En virtud de las facultades conferidas al Secretario del Trabajo de Puerto Rico por la Ley Núm. 77, aprobada en 17 de abril de 1952, según enmendada por la Ley Núm. 44 de 16 de junio de 1959, se promulga el siguiente Reglamento en relación con el cobro, depósito y entrega del importe de las reclamaciones que, por concepto de salarios o de cualquier compensación, derecho o beneficio, corresponda a obreros y empleados al amparo de la legislación obrera vigente, como resultado de gestiones administrativas o judiciales del Departamento del Trabajo.

Artículo 1. - Definiciones - Los siguientes términos, según los mismos se emplean en este Reglamento, tienen los siguientes significados:

"Departamento" significa Departamento del Trabajo de Puerto Rico.

"Secretario" significa Secretario del Trabajo de Puerto Rico.

"Recaudador" significa el empleado designado por el Secretario del Trabajo en la Oficina de Servicios Administrativos del Departamento del Trabajo, a cargo del recibo y depósito del importe de las reclamaciones.

"Pagador" significa el empleado designado por el Secretario del Trabajo en la Oficina de Servicios Administrativos del Departamento del Trabajo, a cargo del pago a los trabajadores, o a sus herederos, del importe de sus reclamaciones.

"Negociado de Normas de Trabajo" significa Negociado de Normas de Trabajo del Departamento del Trabajo de Puerto Rico.

"Negociado de Asuntos Legales" significa el Negociado de Asuntos Legales del Departamento del Trabajo de Puerto Rico.

Artículo 2. - Se faculta a los Administradores de Area y a los investigadores del Negociado de Normas de Trabajo y a aquellos empleados y funcionarios que prestan servicios en las oficinas centrales del Departamento , en Hato Rey, que sean designados con tal propósito por el Secretario, para actuar como agentes recaudadores, a nombre y en representación del Secretario, del importe de las reclamaciones establecidas

administrativa o judicialmente por el Departamento del Trabajo a favor de los trabajadores, al amparo de la legislación obrera vigente. El ejercicio por los referidos funcionarios de sus funciones como agentes recaudadores del importe de las reclamaciones se llevará a cabo con sujeción a lo que más adelante se provee en este Reglamento.

Artículo 3.- Cuando un agente recaudador tuviera la seguridad de que podrá entregar el importe de una reclamación al trabajador o trabamadores con derecho a recibirlo dentro de los cinco días laborables siguientes al del pago de la reclamación, deberá agotar todos los medios para que el mismo sea hecho en efectivo por el patrono al agente recaudador en los siguientes casos:

1- Cuando se trate de reclamaciones cuya cuantía no exceda de $200.00.

2- Cuando se trate de reclamaciones administrativas o judiciales que hayan sido objeto de transacción por cantidades que no excedan de $200.00 con la aprobación del Director del Negociado de Asuntos Legales del Departamento o del Secretario, según fuera el caso.

3- Cuando tratándose de reclamaciones que hayan sido objeto de transacción administrativa o judicial, su importe sea pagadero en plazos que no excedan de $200.00 sin consideración a la cuantía total a que asciendan las reclamaciones según transigidas.

4- Cuando a juicio del oficial recaudador hubiere el riesgo de que no se pueda cobrar la reclamación o el plazo pendiente si no se acepta el importe en efectivo éste podrá recibir cantidades en exceso de $200.

Artículo 4. - Con excepción de los casos especificados en el Artículo 3 de este Reglamento, el pago de las reclamaciones deberá ser hecho a los agentes recaudadores mediante cheque o giro postal a favor del Secretario.

Artículo 5.- Como norma general, los agentes recaudadores no deberán recibir dinero en efectivo en pago del importe de sus reclamaciones, con excepción de los casos especificados en el Artículo 3. Cuando el patrono no pudiere hacer el pago mediante cheque o giro postal, podrán los agentes recaudadores recibirlo en efectivo, con sujeción a lo que más adelante se dispone en el Artículo 7.

Artículo 6. - Efectuado el pago a un agente recaudador, éste deberá expedir a favor del patrono un recibo (la forma Núm. 93 usada hasta ahora con el mismo propósito) usando papel carbón y lápiz indeleble o pluma estilográfica, debiendo contener los siguientes particulares:

1. Fecha de su expedición.
2. Nombre de las partes y número administrativo (clave) del caso.
3. Nombre de la persona a favor de la cual se extiende el recibo.
4. Cantidad recibida, en letras y números, con expresión de la forma en que se hizo el pago; esto es, si en efectivo, cheque o giro postal.
5. Firma del agente recaudador.

El original de dichos recibos será entregado al patrono que hizo el pago, el duplicado será remitido a la oficina central y el triplicado deberá ser conservado en la oficina local en el expediente de la reclamación.

Artículo 7.- Los agentes recaudadores podrán retener bajo su custodia los valores por ellos recibidos, incluyendo dinero en efectivo, durante los cinco días laborables siguientes, dentro de los cuales podrán entregarlos, en los casos especificados en los incisos (1), (2) y (3) del Artículo 3, a los trabajadores a quienes correspondan, previo otorgamiento por éstos de los correspondientes recibos.

Expirado dicho término, los agentes recaudadores deberán remesar los valores en su poder al Director del Negociado de Normas de Trabajo. Con esas remesas los agentes recaudadores acompañarán una relación detallada de los trabajadores a quienes los valores correspondan, con expresión de las cantidades de dinero a cada uno de ellos correspondientes y los duplicados de los recibos por ellos expedidos a los patronos y los de aquellos suscritos por los trabajadores que hubieren recibido de los agentes recaudadores el importe de sus participaciones.

Las remesas de dinero en efectivo deberán ser efectuadas por medio de giros postales, pero no se deducirá de su importe el costo del giro. Dicho gasto deberá ser reembolsado al agente recaudador mediante la presentación del comprobante correspondiente.

Los agentes recaudadores adscritos al Negociado de Asuntos Legales deberán, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a partir de su recibo, hacer la remesa de los valores por ellos recibidos directamente al Recaudador.

Artículo 8.- El Director del Negociado de Normas de Trabajo deberá remesar o entregar al Recaudador, dentro del término de cuarenta y ocho (48) horas a partir de su recibo. los valores por él recibidos de los agentes recaudadores o directamente de los patronos.

El Recaudador expedirá un recibo oficial por cada remesa de fondos recibidos del Director del Negociado de Normas de Trabajo y de los agentes recaudadores.

Artículo 9.- El Recaudador depositará diariamente y cuantas veces fuere necesario durante el día, los valores recibidos en una cuenta corriente que se denominará "Departamento del Trabajo - Fondo de Reclamaciones de Salarios - Ley Núm. 77 de 17 de abril de 1952, enmendada."

Una copia de la hoja de depósito, debidamente certificada por el banco depositario, deberá permanecer en los archivos del Fondo de Reclamaciones.

Artículo 10.- Contra la cuenta a que se refiere el Artículo 9 precedente, serán expedidos por el Pagador los cheques correspondientes a favor de los obreros, o de sus herederos, por las cantidades de dinero depositadas a su favor.

Artículo 11. - En caso de muerte de un trabajador a favor del cual se ha hecho un depósito ingresado en el Fondo de Reclamaciones, la suma depositada será distribuída entre sus herederos en las proporciones correspondientes, de conformidad con el Código Civil de Puerto Rico.

El Secretario determinará cuáles son los herederos del trabajador fenecido y sus respectivas participaciones.

Las personas que establezcan reclamaciones ante el Secretario, alegando su condición de herederos, deberán someterle la siguiente documentación:

1. Certificación del Tribunal Supremo de Puerto Rico, acreditativa de que el trabajador fenecido no otorgó testamento abierto registrado en dicho Tribunal.

2. Declaración jurada de por lo menos uno de los presuntos herederos reclamantes de la que surja quiénes son los únicos y universales herederos del trabajador fenecido, con expresión de su edad, estado civil y dirección postal y residencial.
3. Declaración jurada de por lo menos dos personas mayores de edad, sin interés en la herencia, corroborando la exigida en el precedente apartado número 2, con expresión de las circunstancias o razones que los colocan en posición de hacer tal declaración.
4. Copias certificadas del acta de defunción del trabajador, de la del matrimonio o matrimonios que hubiere contraído el obrero fenecido y de las del nacimiento de los presuntos herederos, o, en defecto de dichas copias, verificaciones certificadas acreditativas de esos hechos expedidas por el Registro Demográfico. De no poderse producir esa evidencia, el Secretario del Trabajo podrá aceptar otra en su lugar que acredite tales hechos a su satisfacción.
5. Cualesquiera otros documentos que el Secretario estime necesarios.

Artículo 12. - Cuando el trabajador fenecido hubiese otorgado testamento instituyendo a determinadas personas como sus únicos o universales herederos, éstos deberán someter copia certificada del testamento. Estos casos serán tramitados con sujeción a las disposiciones del Código Civil de Puerto Rico y a las de cualquiera otra legislación aplicable.

Artículo 13. - En aquellos casos en que el Secretario lo estime conveniente o necesario, podrá exigir la tramitación de una solicitud judicial sobre declaratoria de herederos, sometiéndose copia certificada de la resolución del tribunal. Los abogados del Negociado de Asuntos Legales podrán a solicitud de los interesados y si la situación económica de éstos así lo justificare, tramitar la solicitud, gratuitamente.

Artículo 14. - De acuerdo con lo dispuesto por la Ley Núm. 21 del 29 de marzo de 1950, el Secretario enviará al Secretario de Hacienda de Puerto Rico una relación certificada de las sumas de dinero que por concepto de reclamaciones de trabajadores o empleados haya cobrado el

Departamento, cuya entrega a los trabajadores o empleados, o a sus herederos, hubiere resultado o resultare infructuosa después de transcurridos tres años desde la fecha del cobro de los mismos. Dichos dineros serán transferidos del Fondo de Reclamaciones al Fondo General del Tesoro Estatal.

Artículo 15. - El pago a los trabajadores o a sus herederos del importe de reclamaciones después de haber ingresado el mismo en el fondo general del Gobierno del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, será efectuado en la forma que determine el Secretario de Hacienda de Puerto Rico.

Artículo 16.- El Director del Negociado de Normas de Trabajo, los agentes recaudadores, el Recaudador y el Pagador serán puestos bajo fianza por el monto que fije el Secretario, disponiéndose que en los casos de dichos funcionarios que ya estén bajo fianza al entrar en vigor este Reglamento continuarán prestando sus servicios bajo las fianzas ya prestadas.

Artículo 17. - Se deroga el Reglamento del mismo título del presente, promulgado por el Secretario el 26 de septiembre de 1959.

Artículo 18.- Este Reglamento entrará en vigor el día 4 de abril de 1966.

Promulgado en Hato Rey, Puerto Rico, hoy día 4 de marzo de 1966.

Alfredo Nazario

ALFREDO NAZARIO
Secretario del Trabajo