

Estimado empleador de Minnesota

A fin de ayudarle a gestionar todos los documentos de esta correspondencia, hemos preparado este breve resumen. Sírvase consultar el documento real para obtener más detalles.

1. **Citación y Notificación de Multas** – Este documento describe las supuestas violaciones de seguridad o de salud, incluye la fecha límite para la corrección y cualquier sanción o multa. Usted deberá publicar en un lugar visible este documento completo hasta que la violación sea corregida o durante 20 días calendario, lo de mayor duración.

2. **Factura** – Usted no tiene que publicar esta hoja. Los pagos de multas se vencen dentro de los 20 días calendario después de recibida (a menos que se presente una apelación).

3. **Aviso de Disputar** – Si desea apelar la citación, debe completar este formulario y debe ser recibido en nuestra oficina en 20 días calendario. Por favor, tenga en cuenta que los fines de semana y los días feriados *cuentan* como días calendario. Aunque, si el vigésimo día es sábado, domingo o un feriado legal, el Formulario de Notificación de Impugnación debe ser recibido al siguiente día que no sea un sábado, domingo o un feriado legal de conformidad con la Regla de Minnesota 5210.0007, subparte 3. Debe publicar este formulario. Usted puede fotocopiar este formulario o obtener copias adicionales en nuestro sitio web en www.dli.mn.gov.

4. **Informe de Avance Obligatorio** – Con este formulario usted nos informa cómo corrigió la supuesta violación. Este es un formulario obligatorio. Usted tiene que presentar y publicar el formulario según las instrucciones en él. Hay copias adicionales disponibles en nuestra página web en www.dli.mn.gov. Este formulario no es obligatorio si todos los puntos en la citación están marcados como “corregido durante la inspección.”

5. **Documentación de Corrección** (no es un formulario) – Si la citación indica que se necesita documentación, usted debe presentar fotos, recibos, etc., que comprueben que se ha completado la corrección. La documentación de corrección debe ser enviada por correo a la oficina de OSHA de St. Paul o por correo electrónico a citation.progress@state.mn.us.

6. Formulario de **Petición para Modificar la Fecha de Corrección** – Si desea solicitar una extensión para la corrección de uno o más puntos, debe completar este formulario y enviarlo a más tardar el día hábil siguiente a la fecha solicitada originalmente para la corrección. Debe publicar este formulario durante 10 días. Hay copias adicionales disponibles en nuestra página web en www.dli.mn.gov.

7. **Programa 7525** (opcional) – Si usted califica para este programa se incluirá una carta de explicación con su paquete de citación. Usted puede discutir este programa de incentivos durante la conferencia informal. Primero debe apelar la Citación.

8. **Acuerdo de Resolución Informal Acelerada** – Si usted califica para este acuerdo, se incluirá una carta de explicación con su paquete de citación. Si desea aceptar los términos del acuerdo, debe firmar este formulario y devolver la página original firmada junto con el pago de la multa dentro de los 20 días calendario de su recibo. Deberá publicar este acuerdo hasta que los puntos de la citación queden corregidos. Aceptar estos términos no le impide solicitar tiempo adicional para corregir una violación, siempre y cuando su solicitud sea recibida antes del día siguiente de la fecha límite original. **Usted puede no aceptar este acuerdo y también puede presentar una Notificación de apelación.**

Si tiene preguntas, por favor llame a la oficina, al (651) 284-5050 para recibir asistencia adicional. Gracias.

(√)	Se acordó ...
	Publicar una copia de la Citación y Notificación de Multa
	Enviar el pago dentro de los 20 días de recibo, O
	Completar y devolver el Formulario de Notificación de Apelación dentro de 20 días calendario
	Publicar el Formulario de Notificación de Apelación si presenta una impugnación
	Firmar y devolver el Acuerdo de Resolución Informal Acelerada (EISA) con el pago
	Publicar el EISA
	Completar y devolver el Formulario de Informe de Avance, la Documentación de Corrección o el formulario de Petición para Modificar la Fecha de Corrección (PMA)
	Publicar el Informe de Progreso Obligatorio o el Formulario de PMA