

# HOJA DE DATOS PARA LOS EMPLEADORES DE ILLINOIS

## Información sobre contrataciones nuevas



Las leyes del estado y federales exigen a todos los empleadores que informen sobre cada empleado nuevo o recontratado. La información sobre contrataciones nuevas es el medio más exitoso para localizar padres, establecer mandatos y cobrar manutención infantil.

HFS y DCSS reconocen la labor de los empleadores para garantizar el éxito de la información sobre contrataciones nuevas y retención de ingresos. Apreciamos sus esfuerzos para garantizar que los niños reciban el respaldo financiero y médico que necesitan.

- Una compañía que pague salario a una persona tiene que informar sobre esa persona como una contratación nueva.
- Una persona considerada como empleado con fines de retención de impuestos federales de ingresos de su salario, también es un empleado para la información sobre contrataciones nuevas.
- Debe informar sobre los empleados sin importar si son contratados para trabajar tiempo completo o medio tiempo.
- Debe informar sobre todos los empleados que hayan llenado un formulario W-4.
- Cualquier empleado que salga de la compañía por 60 días o más debe reportarse como contratación nueva cuando vuelva a la compañía.
- La compañía que recomiende a una persona para un empleo y que no pague el salario de la persona no tiene que presentar un informe de contratación nueva.
- Las organizaciones laborales y las salas de contrataciones deben reportar a sus propios empleados (personas que trabajen directamente para la organización laboral o sala de contrataciones).

### Cómo presentar un informe

Los empleadores pueden enviar información sobre contrataciones nuevas usando uno de estos métodos:

- Por internet, en [illinois.gov/hfs/ChildSupport](http://illinois.gov/hfs/ChildSupport)
- Usando el formulario de Información sobre contrataciones nuevas, provisto por el Departamento de seguridad del empleo de Illinois al [www.ides.illinois.gov/IDES%20Forms%20and%20Publications/NewHire.pdf](http://www.ides.illinois.gov/IDES%20Forms%20and%20Publications/NewHire.pdf)
- Con una copia del formulario W-4 del empleado, con toda la información completa legible, incluyendo la información del empleador
- En una lista por separado de los empleados nuevos, con todos los datos requeridos

### Dónde informar

**Por internet:** [newhire.hfs.illinois.gov/NewHireWeb/EmployerResources.jsp](http://newhire.hfs.illinois.gov/NewHireWeb/EmployerResources.jsp)

**Por correo:** Illinois New Hire Directory  
P.O. Box 19212  
Springfield, IL 62794-9212

**Por fax:** 217.557.1947 (24-horas línea de fax)

**Por correo electrónico:** [DES.NHire@illinois.gov](mailto:DES.NHire@illinois.gov)

**Carga de archivos a sFTP:** Por más detalles llame al 888.245.1938 ó al 312.803.7253

### Noticias y actualizaciones importantes

Los empleadores registrados ahora pueden informar sobre contrataciones nuevas por internet a través de cargas de archivos. También pueden enviar información sobre despidos por internet.

**Inscríbase hoy por internet.  
¡Podría ahorrarle tiempo y dinero!**

Visite [illinois.gov/hfs/ChildSupport/Employers](http://illinois.gov/hfs/ChildSupport/Employers)

Llame al 888.245.1938 para pedir ayuda para inscribirse por internet

### Empleadores en varios estados

Un empleador con sitios de trabajo en varios estados podrían elegir enviar toda la documentación de contrataciones nuevas a un sólo estado, avisando al Departamento de salud y servicios humanos de los Estados Unidos, por correo o fax al:

Secretary, U.S. Department of Health and Human Services, Office of Child Support Enforcement (OCSE)  
Multi-State Employer Registration  
P.O. Box 509  
Randallstown, MD 21133  
Fax 410.277.9325

También puede hacerlo en internet en [ocsp.acf.hhs.gov/OCSE](http://ocsp.acf.hhs.gov/OCSE)

### ¿Preguntas?

**Departamento de cuidado de salud y servicios para familias de Illinois (HFS)**  
Division of Child Support Services (DCSS)  
P.O. Box 641097  
Chicago, IL 60664-1097

**Servicios al cliente para empleadores**  
888.245.1938 or 312.803.7253  
Fax: 888.227.0370

Para obtener información adicional vaya a [illinois.gov/hfs/ChildSupport/Employers](http://illinois.gov/hfs/ChildSupport/Employers)

## Retención de ingresos y CCPA (Ley de protección del crédito del consumidor)

CCPA limita la retención de los ingresos disponibles de un empleado de acuerdo con su situación familiar actual y su historial de pagos de manutención infantil. CCPA protege al empleado de tener retenciones mayores.

Si bien la mayoría de los estados se ajustan a los límites federales, algunos han adoptado leyes que proveen aún más protección para los ingresos del empleado.

### Los límites de retención fijados por CCPA y adoptados por Illinois son:

50% si el padre sin custodia tiene otros dependientes y no debe pagos atrasados o tiene menos de 12 semanas de atraso en sus pagos

55% si el padre sin custodia tiene otros dependientes y tiene más de 12 semanas de atraso en sus pagos

60% si el padre sin custodia no tiene otros dependientes y no tiene pagos atrasados o tiene menos de 12 semanas de atraso en sus pagos

65% si el padre sin custodia no tiene ningún otro dependiente y tiene más de 12 semanas de atraso en sus pagos

Si necesita ayuda para calcular las cantidades de retención, use la calculadora de asignaciones en internet en [illinois.gov/hfs/ChildSupport](http://illinois.gov/hfs/ChildSupport)

## La división de servicios de manutención infantil provee

- Localización de padres sin custodia
- Establecimiento de paternidad; determinación legal del padre del niño
- Establecimiento o modificación de mandatos de manutención infantil
- Cobranza de pagos de mandatos de manutención infantil
- Servicios para los padres sin custodia

Para saber más, visite [illinois.gov/hfs/ChildSupport](http://illinois.gov/hfs/ChildSupport)

La solicitud para servicios de manutención infantil se encuentra en [illinois.gov/hfs/ChildSupport/parents/Pages/Applications.aspx](http://illinois.gov/hfs/ChildSupport/parents/Pages/Applications.aspx)

Le aconsejamos poner esta información a disposición de sus empleados.

## Aviso de retención de ingresos (IWN)

La retención de ingresos es la deducción de una cantidad específica de los ingresos de un padre, para el pago de manutención infantil, ordenada por un tribunal o administrativamente.

Todos los empleadores deben cumplir con un Orden o aviso de retención de ingresos para manutención infantil.

Los mandatos o avisos de otros estados son válidos en todo el país, incluyendo los territorios de EE.UU.

Si los empleadores necesitan ayuda con la retención de ingresos pueden llamar al 888.245.1938.

- Los empleadores no tienen que variar sus ciclos de pagos para cumplir con la frecuencia ordenada
- Para conveniencia del empleador, el aviso muestra la cantidad total a retener en cada ciclo de pagos: semanal, cada dos semanas, dos veces al mes y mensual
- Los pagos de manutención tienen prioridad sobre cualquier otra deducción, excepto (IRS) gravámenes de impuestos federales registrados antes de la fecha del mandato de manutención infantil subyacente
- Si algún empleado tiene embargos de impuestos locales, del estado o federales, el empleador deberá pedir a la agencia de impuestos una confirmación sobre el orden de prioridad de retención
- Los empleadores deberán enviar los pagos a la Unidad de desembolsos del estado de Illinois (SDU), a más tardar en 7 días desde la fecha de la retención del cheque de pago del empleado. [SDU, P.O. Box 5400, Carol Stream, IL 60197-5400; teléfono 877.664.5738; [ilsdu.com](http://ilsdu.com)]

## Aviso nacional de respaldo médico (NMSN)

NMSN es el aviso que los empleadores reciben de la agencia de manutención infantil del estado que les ordena inscribir a los niños en la cobertura disponible de salud para dependientes.

La cobertura debe comenzar en la fecha más próxima posible después de recibir el NMSN.

- El NMSN establece que el empleado nombrado en el aviso es responsable de todas las contribuciones del empleado requeridas bajo el plan para la inscripción de esos niños
- Si hay cuotas adicionales como consecuencia de agregar al niño al plan de salud, el empleador debe retener el costo de la cuota de salud de las ganancias del empleado
- Se espera que el empleador devuelva el formulario de Respuesta del empleador a la agencia emisora, a más tardar 20 días laborables después de ser recibido, si no se puede inscribir a los dependientes del empleado
- Si hay cobertura médica disponible a través del empleador, éste debe enviar la Parte B al administrador del plan
- El administrador del plan debe llenar el formulario de Respuesta del administrador del plan y el Informe de seguros de salud y devolver **los dos** a la agencia emisora a, más tardar, 40 días laborables desde la fecha original en que el NMSN fue enviado

## Orden de prioridades de retención

El empleador podría recibir un NMSN con una Orden o aviso de retención de ingresos de manutención infantil únicamente. Si el empleador recibe **los dos**, un NMSN y una Orden o aviso, dé prioridades a las deducciones en este orden:

- 1º Manutención actual (si es aplicable)
- 2º Cualquier cuota de salud requerida por el empleador (a menos que los ingresos no sean suficientes para pagar toda la cuota. En este caso **no** deduzca la cuota)
- 3º Pagos retrasados
- 4º Falta de pagos
- 5º Aviso de deducción de impuestos (embargos de salario para otro fin que una deducción de impuestos federales registrada antes del mandato de manutención infantil)

### Retención electrónica de ingresos (e-IWO)

Los empleadores pueden decidir dejar de recibir los IWO impresos y cambiar a e-IWO para hacer las transacciones electrónicamente usando un portal seguro.

Para saber más sobre e-IWO, llame al 888.245.1938