

DIVISION OF
CHILD
SUPPORT
SERVICES



*División de servicios
de manutención infantil*

MANUAL SOBRE MANUTENCIÓN INFANTIL PARA EMPLEADORES EN ILLINOIS

Una guía sobre los procesos de Información sobre empleados nuevos en Illinois, Retención de ingresos, Retención electrónica de ingresos y Aviso nacional de respaldo médico

Departamento de cuidado de salud y servicios
para familias de Illinois
División de servicios de manutención infantil



La división de servicios de manutención infantil provee:

- Localización de madres 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 o madres sin custodia

Más información disponible en:

www.illinois.gov/hfs/ChildSupport

La solicitud para servicios de manutención infantil se encuentra en:

www.illinois.gov/hfs/ChildSupport/parents/Pages/Applications.aspx

Le aconsejamos poner esta información a disposición de sus empleados.

Índice

Información sobre empleados nuevos en Illinois	2
Retención de ingresos.	5
Aviso nacional de respaldo médico	7
Orden de prioridades de retención	8

Cómo contactarse

Información sobre empleados nuevos

Departamento de seguridad del empleo de Illinois
Teléfono: 800.327.HIRE (4473)
Fax: 217.557.1947
Sitio web: www.illinois.gov/hfs/ChildSupport/Employers

Retención de ingresos

Servicio al cliente: 888.245.1938 ó 312.803.7253
Fax: 888.227.0370

Aviso nacional de respaldo médico (NMSN)

Servicios al cliente: 888.245.1938 ó 312.803.7253
Fax: 888.227.0370

Unidad de desembolsos del estado de Illinois (SDU)

P.O. Box 5400
Carol Stream, IL 60197-5400
Teléfono: 877.664.5738
Sitio web: www.ilsdu.com

Para obtener información adicional vaya a:
www.illinois.gov/hfs/ChildSupport





Información sobre empleados nuevos

Los estatutos del estado y federales exigen que todos los empleadores informen sobre los empleados nuevos en un Directorio de empleados nuevos del estado (Sección 820 405/1801.1 del Código de Illinois y la Ley de reconciliación de responsabilidades personales y oportunidades de trabajo de 1996, 42, U.S.C. 653a). Estas leyes fueron adoptadas para mejorar las cobranzas de manutención infantil, a nivel del estado y nacional, para reducir los pagos fraudulentos de desempleo y compensación laboral. Los datos de los empleados nuevos se envían al Directorio de empleados nuevos de cada estado, el que a su vez, los envía a la Oficina de aplicación de mandatos de manutención infantil (OCSE). En ese lugar, los datos se integran al Directorio nacional de empleados nuevos. Los empleadores deben informar sobre todos los empleados nuevos a más tardar 20 días después de la fecha inicial de trabajo, incluyendo empleados de tiempo completo, de medio tiempo y empleados temporales. También deben informar sobre los empleados que se vuelven a recontratar (personas que han quedado fuera de la nómina durante 60 días o más).

Información exigida

Información del empleado	Información del empleador
Nombre	Nombre de la compañía
Dirección de su casa	Dirección oficial*
Número de Seguro Social	Número de identificación federal del empleador (FEIN)
Fecha de contratación	

* El empleador también puede proporcionar una segunda dirección de la compañía para los fines de retención de ingresos (opcional).

Cómo presentar un informe

Los empleadores pueden enviar información a través de los métodos siguientes:

- Por internet, en www.illinois.gov/hfs/ChildSupport, de manera individual o por medio de carga de archivos. Los empleadores inscritos también pueden enviar información sobre despidos por internet.
- El formulario de Información sobre empleados nuevos, provisto por el Departamento de seguridad del empleo de Illinois (vaya a www.ides.illinois.gov/IDES%20Forms%20and%20Publications/NewHire.pdf para descargar el formulario).
- Una copia del formulario W-4 del empleado, con toda la información completa legible, incluyendo la información del empleador
- Una lista por separado de los empleados nuevos, con todos los datos requeridos

Adónde informar

Por internet:

www.illinois.gov/hfs/ChildSupport

Por correo:

IDES
33 South State Street
10th Floor
Chicago, IL 60603

Por fax:

217.557.1947
(línea de fax abierta las 24 horas)

Por correo electrónico:

DES.NHire@illinois.gov

Para cargar a un servidor FTP:

Si quiere información, llámenos al
888.245.1938 ó 312.803.7253



Empleadores de varios estados

Los empleadores con empleados en más de un estado podrían elegir enviar la documentación de empleados nuevos en cada estado donde tengan empleados o elegir un sólo estado para informar sobre todos los empleados. Un empleador en varios estados podría elegir enviar toda la documentación de empleados nuevos a un estado, avisando al Departamento de salud y servicios humanos de los Estados Unidos, por correo o fax a:

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

O, el empleador puede llenar el formulario de notificación por internet en: <https://ocsp.acf.hhs.gov/OCSE>

La notificación debe incluir los siguientes datos del empleador:

- Número de identificación federal del empleador (FEIN)
- Nombre
- Dirección
- Número de teléfono
- Persona de contacto
- Nombre del estado dónde serán presentados todos los informes
- Lista de estados en los que el empleador tenga empleados

Los empleadores de varios estados que informen en Illinois, deberán enviar los expedientes a través de cartucho magnético o disco. Para encontrar información adicional sobre informes en varios estados, comuníquese con OCSE al 410.277.9470.

Si su compañía enviará informes de empleados nuevos en nombre de subsidiarias que operen bajo diferentes nombres y diferentes FEIN, por favor también anote los nombres, FEIN y los estados donde tengan empleados trabajando.

Retención de ingresos

La retención de ingresos es la deducción de una cantidad específica de los ingresos de un padre o madre sin custodia, para el pago de manutención infantil, ordenada por un tribunal o administrativamente. Todos los empleadores deben cumplir con un formulario de *Retención de ingresos para manutención infantil* de cualquier estado. Los formularios de Retención de ingresos para manutención infantil de otros estados son válidos en todo el país, incluyendo los territorios de EE.UU. El empleador se considera como informado si se usa cualquier dirección de la compañía. Asegúrese que todo su personal sepa adónde enviar estos documentos dentro de su compañía para evitar sanciones por incumplimiento.

Hay una opción de retención de ingresos electrónica (e-IWO) a disposición de los empleadores. Si quiere más información sobre esta opción, por favor llame al 888.245.1938 o visite el sitio web de Federal e-IWO (www.acf.hhs.gov/programs/css/employers/e-iwo).

En el momento de recibir un Formulario de retención de ingresos para manutención infantil:

- Documente la fecha de recibo.
- Determine si el formulario de *Retención de ingresos para manutención infantil* es un documento legal auténtico y completo. Éste debe incluir la duración y la cantidad de manutención infantil (actual, falta de pago y pagos retrasados), términos del respaldo médico y a dónde enviar los pagos.

Los reglamentos federales exigen que la “Cantidad del pago para cubrir pagos faltantes” mostrado en renglones separados en los avisos de *Retención de ingresos para manutención infantil* anteriores, debe sumarse a cualquier otra cantidad vencida en el renglón de “Pago para cubrir la cantidad de manutención infantil vencida”. Este cambio aparece en la sección Información del mandato del documento.

El Formulario de Retención de ingresos para manutención infantil tiene información pertinente sobre

- Cuándo comenzar las retenciones
- A dónde enviar los pagos
- Cuándo enviar los pagos
- Las deducciones obligatorias
- La cantidad máxima a retener (dentro de los límites de la Ley de protección del crédito del consumidor)
- Cómo asignar retenciones entre varios mandatos de manutención infantil
- La cuota administrativa que se permite que el empleador cobre

Si quiere información sobre Retención de ingresos, por favor llame al: 888.245.1938 o fax al 888.227.0370

Información de pagos necesaria para los envíos

Todos los pagos de retención de ingresos deben dirigirse a la Unidad de desembolsos del estado de Illinois. La siguiente información de los pagos es obligatoria:

- El condado y el estado dónde se registró el mandato de manutención infantil
- El número de expediente
- El nombre del empleado
- El número de Seguro Social del empleado
- La cantidad del pago de cada empleado si el pago es de más de un empleado
- La cantidad del pago de cada número de expediente, si un empleado tiene más de un número de expediente

Adónde enviar la Retención de ingresos

Illinois State Disbursement Unit (SDU)
P.O. Box 5400
Carol Stream, IL 60197-5400
Teléfono: 877.664.5738

Haga los cheques a nombre de "SDU"

Los empleadores con 250 o más empleados o que retengan 10 o más formularios de Retención de ingresos para manutención infantil, tienen que hacer los pagos a SDU por medio de Transferencia electrónica de fondos (EFT). Si su compañía está dentro de alguna de estas categorías o si le interesa usar EFT para hacer sus pagos, por favor llame al 888.704.0683.





Aviso nacional de respaldo médico

Cuando la cobertura de seguro médico se ordena a través del empleo, el *Aviso nacional de respaldo médico* (NMSN), se envía al empleador o unión sindical, para para aplicar la obligación de inscribir a los dependientes del empleado en un plan de cuidado de salud.

El paquete de NMSN incluye:

Parte A

- Aviso de retención para cobertura de cuidado de salud
- Formulario de respuesta del empleador

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 puede inscribir a los dependientes del empleado por alguno de los motivos siguientes:

- El empleador no provee seguro
- El empleado no es elegible para el seguro
- Las deducciones exceden los límites de retención
- El empleador tiene un período de espera obligatorio antes de la inscripción
- El empleado fue despedido

Parte B

- Aviso de respaldo médico para el administrador del plan
- Formulario de respuesta del administrador del plan
- Informe de seguro de salud (firmado con número de contacto para aclaraciones adicionales)

Si hay cobertura médica disponible a través de la fuente de trabajo o 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 después de la fecha original en que fue enviado el NMSN.

Si tiene alguna pregunta sobre el NMSN, por favor llame al: 888.245.1938 o por fax al 888.227.0370. Las instrucciones para el NMSN se encuentran en <https://newhire.hfs.illinois.gov/NewHireWeb/NationalMed.jsp>.

Orden de prioridades de retención

El empleador podría recibir el NMSN únicamente o junto con un formulario de *Retención de ingresos para manutención infantil*. Si el empleador recibe el NMSN y el formulario de *Retención de ingresos para manutención infantil*, las deducciones deberán seguir el siguiente orden de prioridades:

- 1° Manutención infantil actual (si es aplicable)
 - 2° Cualquier cuota de seguro de salud requerida por el empleador (excepto si no hay ingresos suficientes para pagar toda la cuota, por lo tanto no se deducirá ninguna cantidad para la cuota)
 - 3° Pagos retrasados
 - 4° Falta de pagos
 - 5° Aviso de deducción de impuestos (embargos de salario para otro fin que manutención infantil registrados antes del mandato de manutención infantil)
- Si el empleado dejó de trabajar para usted o su compañía, por favor comuníquese con nosotros inmediatamente
 - Incluya la información en el formulario de *Retención de ingresos para manutención infantil* y devuélvalo por correo o por fax al 888.227.0370
 - También podrá informar sobre despidos por internet, si se inscribe para usar el sistema de notificación de empleados nuevos en www.illinois.gov/hfs/ChildSupport/Employers



Los niños de Illinois le dan las gracias.

Departamento de cuidado de salud y servicios para familias de Illinois
División de servicios de manutención infantil
819 South Wabash, 7th floor
Chicago, IL 60605

Información actualizada