

de una suma global. Los empleadores pueden comunicarse por correo electrónico mediante [nysdulumpsum@otda.ny.gov](mailto:nysdulumpsum@otda.ny.gov) o llamar a Child Support Helpline al **(888) 208-4485**, usuarios TTY **(866) 875-9975**, de lunes a viernes de 8:00 am a 7:00 pm.

#### Opciones de Pago del Empleador

Los empleadores pueden remitir los Pagos de Sustento de Menores mediante varios métodos:

- Transferencia Electrónica de Fondos
- Intercambio Electrónico de Datos
- Pagos en línea mediante ExpertPay: Llame a la Línea de Servicio al Cliente de Sustento de Menores al **(888) 208-4485** para obtener información sobre cómo registrarse.
- Cheques: Envíelos por correo a NYS Child Support Processing Center, PO Box 15363, Albany, NY 12212-5363.

#### Despidos

Cómo informar el despido de un empleado:

- Rellene la sección "Notification of Employment Termination or Income Status" en la página 4 del IWO; y
- Envíelo por correo a NYS Child Support Processing Center, PO Box 15368, Albany, NY 12212-5368.

#### Órdenes de Retención Electrónica de Ingresos (e-IWO)

Los empleadores pueden registrarse para utilizar el proceso de Órdenes de Retención Electrónica de Ingresos (e-IWO). El proceso e-IWO es un método gratis y eficiente para:

- Recibir IWOs;
- Aceptar o rechazar IWOs;
- Informar Pagos de Suma Global; e
- Informar despidos de empleados.

Si desea obtener información adicional sobre la e-IWO y las instrucciones de registro, entre al sitio web de la Oficina de Cumplimiento de Sustento de Menores: [acf.hhs.gov/css/employers/e-iwo](http://acf.hhs.gov/css/employers/e-iwo).

#### Cómo inscribir a los hijos de los empleados en cobertura de seguro médico para dependientes

La Notificación Nacional sobre Apoyo Médico (National Medical Support Notice, NMSN por sus

siglas en inglés) informa al empleador sobre una orden de sustento que requiere que el empleado inscriba a sus hijos en la cobertura disponible de seguro médico para dependientes. Cuando un empleador recibe un NMSN, el empleador debe:

- Responder la Parte A y enviar la Parte B al Administrador del Plan de Salud según corresponda, dentro de 20 días hábiles a partir de la fecha de la notificación
- Retener las contribuciones de todo empleado requeridas por el plan de salud grupal en el que los niños están inscritos, según lo requerido y permitido por la ley.

La prioridad para una retención del cheque de pago de un empleado es primero el sustento de menores vigente, las primas del seguro de salud en segundo lugar, y después los pagos atrasados.

**Línea de Servicio al Cliente de Sustento de Menores:** Llame gratis al **(888) 208-4485**  
Usuarios del sistema teletipo (TTY), llame al: **(866) 875-9975**

Servicios de equipo de video para transmisión:  
[fcc.gov/encyclopedia/trs-providers](http://fcc.gov/encyclopedia/trs-providers)

Horario de atención: De lunes a viernes, de 8:00 AM a 7:00 PM. Si tiene preguntas sobre asuntos relacionadas con el empleador, entre a: Sustento de Menores del Estado de Nueva York en:

## Childsupport.ny.gov

*Gracias por su cooperación para garantizar que los niños de Nueva York reciban el sustento de menores y la asistencia médica que necesitan y se merecen.*

# Guía de Referencia para Empleadores sobre Sustento de Menores



Por qué el Pago de Sustento de Menores es Importante



Office of Temporary and Disability Assistance

[otda.ny.gov](http://otda.ny.gov)

Pub-5068 SP (Rev. 11/19)

## Por qué el Pago de Sustento de Menores es Importante

Criar niños sanos y felices beneficia tanto a las familias como a la sociedad en general. Los empleadores del estado de Nueva York (NYS) juegan un papel importante para ayudar a garantizar que casi un millón de los niños del estado tengan apoyo financiero y médico de ambos padres. Cuando los empleadores retienen los pagos de sustento de menores de los padres no custodios, las familias tienen acceso a esos fondos de manera oportuna y consistente, lo que permite satisfacer las necesidades del niño.

Esta guía describe cuatro áreas diferentes de responsabilidades que tienen los empleadores con respecto al sustento de menores:

- Informar nuevas contrataciones
- Rellenar el Informe de Salarios y Beneficios de Salud
- Retener ingresos del empleado basándose en una orden de sustento
- Inscribir a los hijos de los empleados en cobertura de seguro médico para dependientes.

### Informes de Nuevas Contrataciones

Los empleadores deben informar la contratación de nuevos empleados y de empleados que ya habían sido contratados anteriormente que trabajan en el Estado de Nueva York (NYS), dentro de 20 días calendario a partir de la fecha de contratación del empleado.

#### Qué necesitan informar los empleadores

Información sobre el empleado:

- Nombre
- Dirección
- Número de Seguro Social
- Fecha de la contratación

Información sobre el empleador:

- Nombre
- Dirección
- Número de Identificación Federal del Empleador (FEIN)
- Fecha de disponibilidad y de habilitación para beneficios de seguro de salud para dependientes

#### Cómo deben informar los empleadores

Los empleadores del Estado de Nueva York, y los empleadores de varios estados que designen a Nueva York como su estado para informar, deben utilizar uno de los siguientes métodos para someter información de nuevas contrataciones:

- Los empleadores pueden informar sobre nuevos empleados y empleados ya contratados anteriormente en el Directorio Estatal de Nuevas Contrataciones en línea en [nynewhire.com](http://nynewhire.com).
- Los empleadores que someten informes electrónicamente pueden obtener las especificaciones actuales llamando a Employer Outreach al **(518) 320-1079** de lunes a viernes de 8:00 am. a 5:00 pm.
- Los empleadores pueden someter una copia del Formulario IT-2104 del empleado, el Formulario W-4 federal o ambos al Departamento de Impuestos y Finanzas del Estado de Nueva York por:

**Fax: (518) 320-1080**

**Correo:**

NYS Department of Taxation and Finance  
New Hire Notification  
P.O. Box 15119  
Albany, NY 12212-5119

***Si los empleadores no informan una nueva contratación, o no proporcionan toda la información requerida, pueden recibir una multa de hasta \$10,000 por año calendario, según lo estipula la legislación estatal.***

### Completar el Informe de Salarios y Beneficios de Salud

El Informe de Salarios y Beneficios de Salud proporciona información sobre los beneficios de seguro de salud y los ingresos de un empleado o de un contratista. El empleador debe completar el Informe de Salarios y Beneficios de Salud y

devolverlo al Centro de Procesamiento de Pagos de Sustento de Menores del Estado de Nueva York (NYS Child Support Processing Center) dentro de 10 días a partir de la fecha que aparece en el formulario, aunque la persona nombrada en el formulario ya no trabaje en la empresa o ya no tenga un contrato con el empleador.

#### Uso de Agentes Externos

- Los agentes externos contratados para administrar las responsabilidades de informar que tiene un empleador deben cumplir con los mismos estándares de los empleadores.
- Los empleadores son responsables de garantizar que sus agentes cumplan con las responsabilidades de informar que tiene un empleador.

### Retención de ingresos del empleado basada en una orden de sustento

Al empleador se le envía una Notificación de la Orden de Retención de Ingresos para Sustento de Menores (IWO, por sus siglas en inglés) para informarle el monto de sustento a retener. Cuando un empleador recibe un IWO, el empleador debe:

- Empezar a retener el sustento a más tardar el primer período de pago que ocurre 14 días después de la fecha de notificación de la IWO;
- Remitir los pagos dentro de 7 días hábiles a partir de la fecha de pago; y
- Realizar los pagos pagaderos al NYS Child Support Processing Center, que es la Unidad de Desembolso del Estado de Nueva York (SDU, por sus siglas en inglés).

Los empleadores tienen acceso a una calculadora en línea en el sitio web de Sustento de Menores del Estado de Nueva York para determinar los montos de retención. Lea la sección «Información para Empleadores» en: [childsupport.ny.gov](http://childsupport.ny.gov).

#### Pagos de Suma Global

- Los empleadores están obligados a informar y retener los montos de pagos atrasados o vencidos de sustento de la suma global (por ejemplo: pagos de indemnizaciones, comisiones, bonificaciones, ingresos reportados en un 1099 y dividendos)
- Los empleadores deben comunicarse con el Centro de Procesamiento de Pagos de Sustento de Menores del Estado de Nueva York en caso de que un empleado esté por recibir el pago

