ESTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE EN INGLÉS

ORDEN/NOTIFICACIÓN DE RETENCIÓN DE INGRESOS PARA MANUTENCIÓN DE MENORES Y CÓNYUGE (CÓDIGO REVISADO DE OHIO 3121.037)

ESTADO: OHIO
Condado: _____
Fecha de Expedición: _____
Número de la Orden: _____
Código FIPS: _____

___ Orden/Notificación Original
___ Orden/Notificación Enmendada
___ Orden/Notificación de Terminar

_____
Número EIN Federal del retenedor/empleador

_____
Nombre del retenedor /empleador

_____
Dirección del retenedor/empleador

_____
Número de reclamación por Compensación a Trabajadores

_____
Número de Cuenta en Institución Financiera
□ Cuenta corriente □ Cuenta de ahorros

REF. A: _____
Nombre del deudor/empleado [apellido(s), nombre(s)]

_____
Número de Seguro Social del deudor/empleado

_____
Número del caso del deudor/empleado

_____
Fecha de nacimiento del deudor/empleado

_____
Padre con la Patria Potestad [apellido(s), nombres(s)]

Nombre(s) del/de los menor(es):	Fecha de Nac.	Nombre(s) del/de los menor(es):	Fecha de Nac.
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

INFORMACIÓN ACERCA DE LA ORDEN: Esta es una Orden/Notificación de Retención de Ingresos para Manutención basada en una orden de _____ . Por ley, usted está obligado a deducir estas cantidades de los ingresos del empleado/deudor mencionado anteriormente **hasta que el director o designado de la agencia a cargo del cumplimiento de la manutención de menores le notifique por escrito que se debe terminar o reducir las retenciones, aun cuando la Orden/Notificación no se expidiera en su Estado.**

□ Si se ha marcado esta casilla, usted está obligado a inscribir al/los niño(s) antedichos en cualquier póliza de seguro médico ofrecido mediante el empleo del empleado/deudor y de **notificar cualquier lapso en la cobertura a la agencia a cargo del cumplimiento de la manutención de menores**.

$ _____ al mes por concepto de manutención usual (la cantidad ordenada, para menores y cónyuge)
$ _____ al mes por concepto de manutención de menores atrasada ¿Retraso de 12 ó más semanas? □ sí □ no
$ _____ al mes por concepto de pagos médicos
$ _____ al mes **Subtotal** (para retención por la Oficina de Servicios de Empleo de Ohio)
$ _____ al mes por otro (especificar) cuota por tramitación

Por un Total de $ _____ al mes que se enviará al beneficiario nombrado abajo

Usted no necesita cambiar su ciclo de pago para cumplir la orden de manutención. Si su ciclo de pago no se corresponde con el ciclo de pago descrito en la orden, calcule la cantidad a retener según la siguiente fórmula:

1. Si su ciclo de pago es semanal, multiplique la cantidad mensual por 12 y divida entre 52.
2. Si su ciclo de pago es quincenal, multiplique la cantidad por 12 y divida entre 26.
3. Si su ciclo de pago es de dos veces al mes, multiplique la cantidad por 12 y divida entre 24.

INFORMACIÓN SOBRE LA REMESA:
El empleador debe iniciar las retenciones dentro del primer periodo de pago que ocurra 14 días hábiles después de la fecha de emisión de esta Orden/Notificación. Envíe el pago INMEDIATAMENTE o dentro de 7 días hábiles después de la fecha de pago/fecha de retención.

Ley de Ohio: Las instituciones financieras están obligadas a enviar la cantidad deducida dentro de un plazo máximo de catorce (14) días hábiles después de la fecha de envío de esta notificación, y posteriormente deben continuar las deducciones DE INMEDIATO, pero sin exceder los siete (7) días hábiles después de haberse hecho el pago o la retención. Usted tiene derecho a deducir una cuota para sufragar los costos de la retención. Consulte la cantidad permitida en las leyes del estado en el que trabaja el empleado. **Ley de Ohio: Un retenedor (incluso los empleadores que paguen compensación al trabajador) puede deducir una cuota de $2.00 ó el 1% de la cantidad retenida, cualquiera que sea mayor. Una institución financiera puede deducir una cuota de $5 ó una cantidad que no exceda la cuota más baja, si hay, para una transacción de deuda similar a la cantidad a retenerse, cualquiera que sea menor.**

POR FAVOR LLENE LA VERSIÓN EN INGLÉS DE ESTE FORMULARIO

La cantidad total retenida, incluida la cuota cobrada por usted, no debe exceder el 65% de los ingresos semanales disponibles del deudor/empleado en conjunto. Se requiere la siguiente información para establecer el límite máximo de las retenciones (véase el punto #9 abajo).

Cuando remita un pago, incluya esta información: Fecha de pago/Fecha de retención, Nombre del deudor, Número de seguro social, Número del caso y Número de la Orden. Cuando envíe pagos de más de un deudor, incluya la cantidad del pago que corresponde a cada persona.

Si prefiere remitir por EFT/EFI, comuníquese con la Central de Pagos por la Manutención de Menores (Ohio Child Support Payment Central) para obtener el formato de transferencia bancaria electrónica (ver la página 4 de este documento).

Extender cheque pagadero a: Ohio Child Support Payment Central (CSPC)
Enviar cheque a: P.O. Box 152394
Columbus, OH 43218

Autorizado por: _____(Ohio no requiere una firma manuscrita)

Si usted o su empleado/deudor tiene preguntas respecto a las disposiciones de este aviso u otro tipo de comunicación, comuníquese con: _____ de la County Child Support Enforcement Agency del condado _____; por correo a la siguiente dirección: _____ o por teléfono al número: _____ o por FAX al número: _____ o por internet al _____.

INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EMPLEADORES Y OTROS RETENEDORES

☐ Si se ha marcado esta casilla, usted está obligado a entregar una copia de este formulario a su empleado.

1. Prioridad: Las retenciones realizadas conforme a esta Orden/Notificación tendrán prioridad sobre cualquier otro proceso permitido por las leyes estatales respecto de los mismos ingresos. Cualquier gravamen tributario federal vigente antes del recibo de esta orden tendrá prioridad. Si existen gravámenes tributarios federales, por favor comuníquese con la agencia solicitante mencionada arriba.

2. Pagos combinados: Usted puede combinar cantidades retenidas de los ingresos de más de un empleado/deudor para hacer un pago único a cada agencia que solita la retención. En tal caso, usted debe especificar la porción del pago único que debe atribuirse a cada empleado/deudor.

3. Informe de la Fecha de Pago/Fecha de Retención: Al enviar el pago, usted debe reportar la fecha del pago/fecha de retención. La fecha de pago/fecha de retención es la fecha en que la cantidad fue retenida del salario del empleado. Usted debe atenerse a la ley del estado en el que el empleado/deudor realiza su trabajo principal; esa ley determinará los plazos de tiempo que tiene para implementar la orden de retención y enviar los pagos de manutención a menores.

4.* Empleado/deudor con múltiples retenciones por manutención: Si existe más de una Orden/Notificación de Retención de Ingresos para Manutención de Menores en contra del empleado/deudor y a usted le resulta imposible satisfacer todas las Órdenes/Notificaciones debido a los límites estatales o federales, usted debe seguir la ley que corresponde al estado en el que el empleado/deudor desempeña su empleo principal. Usted debe cumplir todas las Órdenes/Notificaciones en la mayor medida posible (ver #9 abajo).
Ley de Ohio: El pagador debe prorratear la cantidad adeudada cuando reciba dos o más órdenes de retención para el presente deudor y la cantidad combinada que debe retenerse exceda los límites de la Ley de Protección del Crédito del Consumidor. Multiplique la cantidad de manutención usual por una fracción cuyo numerador representa la cantidad de ingresos disponible y el denominador representa la cantidad del pago total designada para retenciones según las notificaciones.

Para cada notificación, los responsables del pago deben asignar una cantidad para la manutención usual (al corriente) que equivalga a la cantidad de manutención usual designada en esa notificación multiplicada por una fracción cuyo numerador sea la cantidad de ingresos personales, pagos, pensiones, anualidades, sobresueldo, beneficios y cualquier otra fuente de ingresos o ahorros disponibles para retención, y cuyo denominador sea la suma de todas las cantidades por concepto de manutención usual designadas en todas las notificaciones.

Si el total de las cantidades designadas para manutención usual en las notificaciones no excede la cantidad disponible para retenciones según la Ley de Protección del Crédito del Consumidor, el responsable del pago deberá pagar todas las cantidades designadas en las notificaciones para la manutención usual, y debe designar en cada notificación una cantidad para manutención atrasada (vencida) que equivalga a la cantidad designada en dicha notificación para la manutención atrasada multiplicada por una fracción cuyo numerador sea la cantidad restante de ingresos disponibles para retención después del pago de manutención usual y cuyo denominador sea la suma de todas las cantidades por concepto de manutención atrasada mencionadas en todas las notificaciones.

5. **Notificación de Terminación**: Usted debe notificar sin demora a la entidad que recibe los pagos cuando el empleado/deudor ya no trabaje para usted. Por favor proporcione la siguiente información y envíe una copia de esta orden/notificación a la agencia indicada en la página 2 del presente formulario:

NOMBRE DEL EMPLEADO/DEUDOR:_____

Nº DE SEGURO SOCIAL DEL EMPLEADO:_____

POR FAVOR LLENE LA VERSIÓN EN INGLÉS DE ESTE FORMULARIO

Nº IDENTIFICADOR DEL CASO DEL EMPLEADO:_____

FECHA DE TERMINACIÓN DEL EMPLEO:_____

ÚLTIMA DIRECCIÓN CONOCIDA DEL EMPLEADO:_____

DIRECCIÓN DEL NUEVO EMPLEADOR: _____

Ley de Ohio: Los responsables del pago deben notificar por escrito a la agencia a cargo del cumplimiento de manutención de menores de este condado, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que ocurra, cualquier situación en la cual el responsable del pago deje de pagar al deudor los ingresos suficientes para cumplir con la manutención ordenada, incluso por la terminación del empleo, paro involuntario del deudor, licencia/ausencia del deudor sin paga, terminación de la compensación al trabajador o beneficios relacionados, o terminación de cualquier pensión, anualidad, sobresueldo, o prestación por jubilación.

Los responsables del pago deben notificar por escrito a la agencia a cargo del cumplimiento de manutención de menores de este condado, cualquier beneficio, aparte de los ingresos personales, que se le deba al deudor por concepto de: terminación del empleo, beneficios de compensación al trabajador, anualidad, sobresueldo, otros ingresos por prestaciones, una cuenta de la cual se hace una deducción; el recibo de compensación por desempleo, recibo de compensación al trabajador, pago de cesantía, licencia por enfermedad, pago de monto único por concepto de contribuciones o beneficios de jubilación, bonificaciones, reparto de beneficios o distribuciones; la apertura de cualquier cuenta nueva en esta o cualquier otra institución. Además de la información requerida arriba mencionada, incluya el nombre del nuevo empleador, número de seguro social, fecha de nacimiento y número de teléfono del deudor.

Las instituciones financieras deben notificar por escrito sin demora a la agencia a cargo del cumplimiento de manutención de menores de este condado, la clausura de la cuenta de la cual se hacen las deducciones dentro de diez (10) días a partir de la fecha de dicha clausura, y notificar por escrito a la agencia cualquier apertura de otra cuenta en esa institución financiera, el número de la nueva cuenta, el nombre de cualquier otra institución financiera en la cual el deudor tenga cuentas y los números de dichas cuentas. La institución financiera debe incluir en todas las notificaciones la última dirección conocida del deudor para recibo de correo, así como su última dirección residencial conocida y su número de seguro social.

6. **Pagos globales**: Los pagos globales son ingresos adicionales a los ingresos personales, que el deudor pueda recibir o cumpla requisitos para recibir como una ventaja extrasalarial del empleo, o debido a la terminación del empleo. El "pago por vacaciones" significa ingresos recibidos por un empleado en lugar de tomarse vacaciones o licencia. Cualquier pago por vacaciones se considera un pago global y se debe procesar como tal. Es posible que a usted se le exija reportar y retener cantidades por otros pagos globales como bonificaciones, comisiones o el pago de cesantía. Si tiene preguntas sobre los pagos globales, comuníquese con la persona o autoridad indicada en este impreso.

   Ley de Ohio: Dentro de un plazo de 45 días antes de efectuarse un pago global, o si es menor, de la fecha en la cual se haga esa determinación, (si el derecho del deudor al pago global se determina en menos de 45 días antes de efectuarse el pago), el responsable del pago debe notificar a la agencia a cargo del cumplimiento de manutención de menores del condado cualquier tipo de pago global de $150.00 ó más que deba pagarse al deudor, y por orden del tribunal o CSEA, pagar todo o una cantidad especificada del pago global a la Oficina de Manutención de Menores (Office of Child Support).

7. **Responsabilidad Civil**: Si usted no retiene ingresos según las instrucciones de esta Orden/Notificación, usted será responsable, tanto de la cantidad que debería haber retenido del empleado/deudor, como de cualquier otra penalización impuesta por las leyes estatales.

   Ley de Ohio: Si el responsable del pago no cumple esta notificación, la agencia a cargo del cumplimiento de la manutención de menores del condado iniciará una acción legal que solicita una orden judicial que exija el cumplimiento según las Secciones 3121.37 ó 3121.371 del Código Revisado de Ohio. Se le puede procesar al responsable del pago por desacato al tribunal.

8. **Anti-discriminación**: Se le podrá imponer una multa determinada por la ley estatal por despedir a un empleado/deudor, negarle el empleo, o tomar una acción disciplinaria en contra de cualquier empleado/deudor, a causa de la retención por manutención.

9. **Límites relacionados con la retención**: La retención no puede exceder 1) la cantidad permitida por la Ley Federal de Protección del Crédito del Consumidor (15 U.S.C. Sección 1673(b)); ó 2) las cantidades permitidas por las leyes del estado donde el empleado/deudor realiza su empleo principal; cualquiera que sea menor. El límite federal se aplica a todos los ingresos semanales disponibles en conjunto (ADWE, por sus siglas en inglés). "ADWE" es la cantidad neta de ingresos que quedan tras hacer las deducciones obligatorias, tales como: impuestos estatales, federales y locales; tasas de seguro social; y tasas de Medicare.

   Según la Ley de Protección de Crédito del Consumidor (CCPA, por sus siglas en inglés), la cantidad retenida no puede exceder:

   - El 50% de los ingresos disponibles del padre no custodio, si él/ella mantiene a un(a) cónyuge, hijo dependiente, o ambos, además de las personas nombradas en la orden de manutención.
   - El 60% de los ingresos disponibles del padre no custodio, si él/ella no mantiene a nadie más.

POR FAVOR LEERE LA VERSION EN INGLÉS DE ESTE FORMULARIO

- La Ley también permite la retención de un 5% adicional sobre el máximo permitido si el padre no custodio tiene atrasos de doce (12) semanas o más en el pago de la manutención.

Ley de Ohio: Las instituciones financieras y los beneficios por desempleo no están sujetas a la CCPA. No se puede deducir más del 50% de la cantidad semanal del beneficio por desempleo del padre no custodio.

*Nota: Si a usted o a su representante le entregan una copia de esta orden en el estado donde se dictó la orden, deben atenerse a las leyes de dicho estado con respecto a estas disposiciones. Esta notificación es final y exigible por el tribunal.

Central de Pagos de Manutención de Menores

[Child Support Payment Central - CSPC]

Ohio ofrece ahora un mecanismo centralizado para hacer los pagos de manutención de menores a nombre de sus empleados. Usted puede hacer un pago único en una oficina centralizada.

Con la Central de Pagos de Manutención de Menores (CSPC, por sus siglas en inglés) usted puede usar la opción "CSPC-Direct" (CSPC-Directo, o sea, intercambio electrónico de datos) o "CSPC-Through Your Financial Institution" (CSPC-Mediante Su Institución Financiera , o sea, transferencia electrónica de fondos).

Llame al 1-888-965-2676 para conseguir un Kit del Empleador gratuito.

POR FAVOR LLENE LA VERSIÓN EN INGLÉS DE ESTE FORMULARIO