

Lo que todo patrono debe saber sobre sustento de menores

Registro Estatal de Nuevos Empleados o Empleadas

- La ley federal PRWORA requiere que los patronos informen sobre nuevos empleados/as y reempleados a una agencia estatal designada (ASUME o DTRH) dentro de los 20 días de la contratación.
- Debe reportar los siete elementos requeridos (nombre del empleado, número de seguro social, dirección, fecha de contratación y el nombre del patrono, dirección, y número federal de identificación del patrono). Algunos estados requieren información adicional.
- Debe reportar empleados/as que empleó anteriormente y regresan a la empresa después de haber estado fuera por lo menos durante 60 días consecutivos.
- ¿Por qué es importante?
 - ◆ La información que usted proporciona se compara con la de otras agencias de sustento de menores para localizar a personas con responsabilidad de proveer una pensión alimentaria.
 - ◆ Informar sobre nuevas contrataciones reduce el riesgo de hacer pagos incorrectos del seguro por desempleo y de asistencia pública.

Retención de ingresos y de sustento médico

- La retención de ingresos es la forma más eficaz para cobrar la pensión alimentaria para menores de edad.
- Cuando reciba una orden de retención de ingresos de una agencia de sustento de menores o de un tribunal, comience la retención de ingresos y continúe hasta que reciba una notificación oficial de detenerla.
 - ◆ Si la orden no está en el formulario oficial aprobado por la Oficina federal de Gerencia y Presupuesto (OMB, por sus siglas en inglés), deberá devolverlo al remitente y solicitar el formulario correcto.
- Cuando reciba una Notificación Nacional de Sustento Médico (NMSN, por sus siglas en inglés), debe:
 - ◆ Determinar si aplica alguna de las categorías de la sección "Respuesta del Patrono",
 - ◆ Enviar la Parte B a su administrador del plan médico si los niños y niñas son elegibles para la cobertura,
 - ◆ Notificar al organismo emisor si la inclusión en el plan médico no se puede completar.

Consultas y verificaciones de empleo

- Si se le solicita verificar la situación laboral, los salarios o beneficios de un empleado/a, debe proporcionar información precisa.

Remitir pagos

- La ley federal requiere que los patronos remitan los pagos dentro de los siete días después de la retención a un empleado/a. La ley estatal puede requerir que se remitan antes.
- La mayoría de las agencias de sustento de menores aceptan pagos electrónicos. Algunas requieren que los patronos paguen electrónicamente.
 - ◆ Puede remitir los pagos a la ASUME a través del portal www.asume.pr.gov
- Los bonos y pagos de sumas globales (*lump-sum*) son ingresos de los empleados/as y se puede ordenar a retenerlos para los atrasos en la pensión alimentaria. Ejemplos de estos últimos son: liquidaciones, seguros, incentivos, comisiones, opciones sobre acciones, premios de la lotería y otros.
 - ◆ Algunas agencias de sustento de menores requieren que un patrono informe el pago de un bono o suma global a la agencia antes de pagar al empleado o empleada.

Terminaciones de empleados o empleadas

- Debe notificar a la agencia sustento de menores cuando un empleado/a con una orden de retención de ingresos o de sustento médico deja el trabajo por cualquier motivo.
- Si recibe una orden de retención de ingresos o de sustento médico para una persona que nunca ha trabajado para usted, por favor informe al remitente con prontitud.
- Los patronos pueden reportar en línea renuncias o despidos de personal o responder a nuevas órdenes de retención para personas que nunca trabajaron para ellos a través del portal de la ASUME www.asume.pr.gov.

Visite www.asume.pr.gov
para información, formularios y servicios en línea

Para orientación sobre estas responsabilidades, comuníquese a la Unidad de Patronos de la ASUME a patronos@asume.pr.gov.

ASUME

Administración para el Sustento de Menores
Estado Libre Asociado de Puerto Rico