

Employer's Name: _____ Employer FEIN: _____

Employee/Obligor's Name: _____ SSN: _____

CSE Agency Case Identifier: _____ Order Identifier: _____

RETENCIÓN DE INGRESOS PARA MANUTENCIÓN

- FALLO ORIGINAL DE RETENCIÓN DE INGRESOS/AVISO DE MANUTENCIÓN (IWO)
- IWO ENMENDADO
- FALLO DE ÚNICA VEZ/AVISO PARA PAGO GLOBAL
- TERMINACIÓN DE IWO

Fecha: _____

Agencia de Cumplimiento de Manutención de Hijos (CSE) Corte Abogado Persona Particular/Entidad (marcar uno)

NOTA: Este IWO debe ser regular a primera vista. En ciertas circunstancias, usted debe rechazar este IWO y devolverlo al remitente (ver las instrucciones del IWO www.acf.hhs.gov/css/resource/income-withholding-for-support-instructions) Si recibe este documento de alguien que no sea una agencia del CSE estatal o tribal o una corte, se debe adjuntar una copia del fallo de manutención subyacente.

Estado/Tribu/Territorio _____

ID de Remesa (incluir con el pago) _____

Ciudad/Condado/Dist./Tribu _____

ID del Fallo _____

Persona Particular/Entidad _____

ID del caso de la agencia CSE _____

Nombre del empleador/retenedor de ingresos _____

RE: _____

Nombre del empleado/deudor (apellido, primero, segundo) _____

Dirección del empleador/retenedor de ingresos _____

Número de Seguro Social del empleado/deudor _____

Fecha de nacimiento del empleado/deudor _____

Nombre de la parte con custodia/acreador (apellido, primero, segundo) _____

FEIN del empleador/retenedor de ingresos _____

Nombre(s) del/de los hijo(s) (apellido, primero, segundo)	Fecha de nacimiento del/de los hijo(s)
---	--

INFORMACIÓN DEL FALLO: Este documento se basa en el fallo de manutención del _____ (Estado/Tribu). Se le requiere por la ley a deducir estas cantidades de los ingresos del empleado/deudor hasta nuevo aviso.

\$ _____ por _____ manutención de hijos actual

\$ _____ por _____ manutención de hijos atrasada – ¿Atrasos mayor de 12 semanas? Sí No

\$ _____ por _____ manutención médica en efectivo actual

\$ _____ por _____ manutención médica en efectivo atrasada

\$ _____ por _____ manutención conyugal actual

\$ _____ por _____ manutención conyugal atrasada

\$ _____ por _____ otro (debe especificar)

por una **Cantidad total de retener de \$** _____ por _____.

Employer's Name: _____ Employer FEIN: _____

Employee/Obligor's Name: _____ SSN: _____

CSE Agency Case Identifier: _____ Order Identifier: _____

CANTIDADES DE RETENER: Usted no tiene que variar su ciclo de pagos para estar en cumplimiento con la *Información del Fallo*. Si su ciclo de pagos no coincide con el ciclo de pagos ordenado, retenga una de las siguientes cantidades:

\$ _____ por período de pago semanal \$ _____ por período de pago bimensual (dos veces al mes)
\$ _____ por período de pago quincenal (cada dos semanas) \$ _____ por período de pago mensual
\$ _____ **Pago global:** No suspenda ningún IWO existente a menos que reciba un fallo de terminación

INFORMACIÓN DE REMESA: Si el lugar principal de empleo del empleado/deudor es _____ (Estado/Tribu), usted debe comenzar la retención a más tardar del primer período de pago que ocurre _____ días después de la fecha de _____. Enviar el pago dentro de _____ días hábiles de la fecha de pago. Si no puede retener la cantidad completa de la manutención para cualquiera o todos los fallos de este empleado/deudor, retenga hasta el _____% de los ingresos disponibles de todos los fallos. Si el deudor es una persona no empleada, obtener los límites de retención de la Información Suplementaria. Si el lugar principal de empleo del empleado/deudor no es _____ (Estado/Tribu), obtener las limitaciones de retención, requisitos de tiempo, y cualquier tarifas del empleador permisibles en www.acf.hhs.gov/css/resource/state-income-withholding-contacts-and-program-requirements. Para contactos específicos de la tribu, direcciones de pago y las limitaciones de retención, por favor póngase en contacto con la tribu en www.acf.hhs.gov/sites/default/files/programs/css/tribal_agency_contacts_printable_pdf.pdf o https://www.bia.gov/tribalmmap/DataDotGovSamples/tld_map.html.

Para los requisitos de pago electrónico, cobro de pagos centralizados e información de instalaciones de desembolsos (State Disbursement Unit (SDU [Unidad Estatal de Desembolsos])), ver www.acf.hhs.gov/css/employers/employer-responsibilities/payments.

Incluir el **ID de Remesa con el pago** y si es necesario este código localizador: _____

Remitir el pago a _____ (SDU/ Beneficiario del Fallo Tribal) al _____ (SDU/ Dirección del Beneficiario Tribal)

Devolver al remitente [Completado por el Empleador/Retenedor de los Ingresos]. El pago debe ser dirigido a una SDU de conformidad con las secciones 466(b)(5) y (6) de la Social Security Act (Acta del Seguro Social) o Beneficiario Tribal (ver Pagos a SDU a continuación). Si el pago no se dirige a un SDU/Beneficiario Tribal Payee o este IWO no es regular a primera vista, *debe* marcar esta casilla y devolver el IWO al remitente.

Si lo requiere la ley Estatal o Tribal Firma del Juez/Oficial Emisor: _____ Escriba el nombre del Juez/Oficial Emisor: _____ Título del Juez/Oficial Emisor: _____ Fecha de la firma: _____

Si el empleador/deudor trabaja en un estado o para una tribu que es diferente del estado o tribu que emitió este fallo, una copia de este IWO se debe proporcionar al empleado/deudor.

Si se marca, el empleador/retenedor de ingresos debe proporcionar una copia de este formulario al empleado/deudor.

INFORMACIÓN ADICIONAL PARA EMPLEADORES/RETENEDORES DE INGRESOS

Contacto específico para el Estado e información sobre retenciones se encuentra en el sitio web del Federal Employer Services (Servicios Federales del Empleador) localizado en

www.acf.hhs.gov/css/resource/state-income-withholding-contacts-and-program-requirements.

Los retenedores de empleadores/ingresos pueden usar el OCSE's Child Support Portal [Portal de Manutención de Hijos del OCSE] (<https://ocsp.acf.hhs.gov/csp/>) para proporcionar información sobre los empleados que son elegibles para recibir un pago global, han terminado el empleo, y para proporcionar contactos, direcciones, y otra información sobre su compañía.

Employer's Name: _____ Employer FEIN: _____

Employee/Obligor's Name: _____ SSN: _____

CSE Agency Case Identifier: _____ Order Identifier: _____

Prioridad: La retención de manutención tiene prioridad sobre cualquier otro proceso legal bajo las leyes estatales contra los mismos ingresos (sección 466(b)(7) del Acta del Seguro Social). Si un gravamen fiscal federal está en efecto, por favor notificar al remitente.

Combinando los pagos: Al remitir pagos a un SDU o agencia de CSE tribal, puede combinar cantidades retenidas de los ingresos de más de un empleado/deudor en un solo pago. Debe, sin embargo, identificar por separado la porción de cada empleado/deudor del pago.

Pagos a SDU: Debe enviar los pagos de manutención de hijos pagaderos por la retención de ingresos a la SDU apropiada o a una agencia de CSE tribal. Si este IWO le indica que debe enviar un pago a una entidad que no sea una SDU (por ejemplo, pagadero a la parte con custodia, corte, o abogado), debe marcar la casilla anterior y devolver este aviso al remitente. Excepción: Si este IWO fue enviado por una corte, abogado, o persona/entidad particular y el fallo inicial fue registrado antes del 1 de enero de 1994 o el fallo fue emitido por una agencia de CSE tribal, debe seguir las instrucciones de "Remitir pago a" en este formulario.

Informar la Fecha de Pago: Debe informar la fecha de pago cuando se envía el pago. La fecha de pago es la fecha en la que la cantidad fue retenida de los sueldos del empleado/deudor. Usted debe cumplir con la ley del estado (o la ley tribal si corresponde) del lugar principal de empleo del empleado/deudor en relación a los periodos en el que debe implementar la retención y reenviar los pagos de manutención.

Múltiples IWOs: Si hay más de un IWO contra este empleado/deudor y usted no puede honrar completamente todos los IWOs debido a los límites de retención federal, estatal, o tribal, debe honrar todos los IWOs la mayor medida posible, dando prioridad a la manutención actual antes del pago de cualquier manutención atrasada. Siga el procedimiento/ley estatal o tribal del lugar principal de empleo del empleado/deudor para determinar el método de asignación apropiada.

Pagos Globales: Puede ser requerido de notificar a una agencia estatal o de CSE tribal de los próximos pagos globales a este empleado/deudor tales como bonos, comisiones, o indemnización por despido. Póngase en contacto con el remitente para determinar si está obligado de informar y/o retener pagos globales.

Responsabilidad: Si tiene alguna duda sobre la validez de este IWO, póngase en contacto con el remitente. Si no retiene ingresos de los ingresos del empleado/deudor como el IWO lo dirige, usted es responsable por tanto la cantidad acumulada que debería haber retenido y cualquier penalidad establecida por la ley/procedimiento estatal o tribal. _____

Antidiscriminación: Usted está sujeto a una multa determinada bajo la ley estatal o tribal por despedir a un empleado/deudor del empleo, negarse a emplear, o tomar medidas disciplinarias contra un empleado/deudor debido a este IWO. _____

Límites de retención: Usted no puede retener más que el menor de: 1) las cantidades permitidas por el Federal Consumer Credit Protection Act (CCPA) {15 USC §1673(b)}; o 2) las cantidades permitidas por la ley del estado del lugar principal de empleo del empleado/deudor, si el lugar de empleo está en un estado; o la ley tribal del lugar principal de empleo del empleado/deudor si el lugar de empleo está bajo la jurisdicción tribal. El ingreso disponible es el ingreso neto después de las deducciones obligatorias tales como: impuestos estatales, federales, locales; impuestos del Seguro Social; contribuciones de pensión estatutarias; e impuestos de Medicare. El límite federal es el 50% de los ingresos disponibles si el deudor está sosteniendo a otra familia y el 60% de los ingresos disponibles si el deudor no está sosteniendo a otra familia. Sin embargo, esos límites aumentan 5% - a 55% y 65% - si los atrasos son mayores de 12 semanas. Si es permitido por el estado o la tribu, puede deducir una tarifa para gastos administrativos. La cantidad combinada de la manutención y la tarifa no podrá exceder el límite indicado en esta sección.

Dependiendo de la aplicable ley estatal o tribal, es posible que necesite considerar las cantidades pagadas para las primas de atención médica al determinar los ingresos disponibles y aplicando los límites de retención apropiados.

¿Atrasos mayor de 12 semanas? Si la sección *Información del fallo* no indica que los atrasos son más de 12 semanas, entonces el empleador debe calcular el límite del CCPA usando el porcentaje más bajo.

Información Suplementaria: *Retenedores de Oregon para obtener información adicional, ver el documento adjunto "Information for Withholders in Oregon" (Información para los Retenedores en Oregon).*

NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE EMPLEO O ESTADO DE INGRESOS: Si este empleado/deudor nunca trabajó para usted o usted ya no está reteniendo ingresos para este empleado/deudor, debe notificar de inmediato a la agencia de CSE y/o al remitente devolviendo este formulario a la dirección indicada en la información de contacto a continuación:

Esta persona nunca ha trabajado para este empleador ni ha recibido ingresos periódicos.

Esta persona ya no trabaja para este empleador ni recibe ingresos periódicos.

Por favor proporcionar la siguiente información para el empleado/deudor:

Fecha de terminación: _____ Último número de teléfono conocido: _____

Última dirección conocida: _____

Fecha del pago final a SDU/beneficiario tribal: _____ Cantidad del pago final: _____

Nombre del nuevo empleador: _____

Dirección del nuevo empleador: _____

INFORMACIÓN DE CONTACTO:

Al Empleador/Retenedor de Ingresos: Si tiene alguna pregunta, contactar a _____ (nombre del emisor)

por teléfono: _____, por fax: _____, por correo electrónico o sitio web: _____

Enviar aviso de terminación /estado de ingresos y otra correspondencia a: _____
_____ (dirección del emisor).

Al Empleado/Deudor: Si el empleado/deudor tiene preguntas, contactar a _____ (nombre del emisor)

por teléfono: _____, por fax: _____, por correo electrónico o sitio web: _____

IMPORTANTE: Se aconseja a la persona que completa este formulario que la información puede ser compartida con el empleado/deudor.

La Fecha de Expiración de OMB, 8/31/2020, no tiene relación con la fecha de terminación de la IWO. La fecha identifica la versión del formulario actualmente en uso.

Requisitos de Codificación:

Al comunicar este formulario a través de la transmisión electrónica, se deben tomar precauciones para garantizar la seguridad de los datos. Se anima a las agencias de manutención de hijos de usar las aplicaciones electrónicas proporcionadas por la oficina federal Office of Child Support Enforcement (Oficina de Cumplimiento de Manutención de Hijos). Otros medios electrónicos, tales como adjuntos codificados a correos electrónicos, se pueden usar si el método de codificación es compatible con el Federal Information Processing Standard (FIPS – Estándar Federal de Procesamiento de Información) Publicación 140-2 (FIPS PUB 140-2).

La Ley de Reducción de Papeleo de 1995

Esta colección de información y respuestas correspondientes se llevan a cabo de conformidad con 45 CFR 303.100 del Programa de Cumplimiento de Manutención de Hijos. Este formulario está diseñado para proporcionar uniformidad y estandarización. Los informes públicos para esta colección de información se estima en un promedio de dos a cinco minutos por respuesta.

Una agencia no puede realizar o patrocinar y una persona no está obligada a responder a una colección de información a menos que muestre un número de control OMB actualmente válido.

Información para los Retenedores en Oregon

¿Qué definiciones son importantes para mí saber?

Deudor: Una persona que es responsable bajo un fallo de manutención. En este documento, el deudor es el empleado nombrado en la página 1. [ORS 110.503]

Ingresos: Una cantidad en posesión de un tercero adeudada a un deudor que es más de \$4.99 después de restar el honorario de procesamiento (no más de \$5/al mes). [ORS 25.010] Los ingresos pueden incluir:

- compensación o pago pagado o pagadero para servicios personales designados como sueldos, salarios, comisiones, bonos u otros términos;
- pagos periódicos de un programa de pensiones o jubilación;
- dividendos en efectivo de acciones, bonos o fondos mutuos;
- pagos de intereses y pagos periódicos de una cuenta de fideicomiso;
- cualquier programa o contrato para proporcionar salarios sustitutivos en tiempos de desempleo o incapacidad;
- cantidades adeudadas a contratistas independientes.

Ingreso disponible: El ingreso restante después de las deducciones requeridas legalmente de los ingresos brutos. [ORS 25.010] No deduzca los siguientes pagos de los ingresos brutos para determinar el ingreso disponible:

- pagos de manutención de hijos o manutención conyugal;
- costos de las primas de seguro médico o dental;
- deducciones fiscales adicionales;
- deducciones voluntarias tales como anticipos, pagos de cooperativa de crédito, planes de compra de acciones, deducciones de bonos de ahorro, asignación de salario, o el reembolso de la deuda al empleador. [ORS 25.010]

Pagos Globales: Cualquier pago o beneficio, tal como pagos o retiros del plan de jubilación pagos de seguro o liquidaciones, pagos de comisiones, indemnización por despido, pagos de bonificaciones o cualquier otro pago o beneficio similar que no se pagan al menos mensualmente. [OAR 137-055-4060]

Ingresos recurrentes periódicos: Ingresos que están destinados a ser recibidos al menos mensualmente de forma regular. [OAR 137-055-4060]

Empleador: Cualquier entidad o individuo que contrata a una persona para trabajar o proporcionar servicios para el pago periódico. [ORS 25.010]

Retenedor: Cualquier persona que paga ingresos. Este podría ser un empleador, conservador, fideicomisario o asegurador del deudor. [ORS 25.010]

Transferencia electrónica de fondos (EFT): La transferencia de fondos por medios sin papel, generalmente a través de un sistema de pago como un centro de compensación automatizada. [ORS 293.525]

Preguntas y respuestas comunes sobre la retención

¿Cuándo debo comenzar la retención para manutención de hijos?

Usted debe comenzar la retención a más tardar del primer período de pago que ocurre cinco (5) días después de la fecha del Fallo de Retención de Ingresos/Aviso de Manutención (IWO). Sin embargo, si en la fecha en que recibe el IWO, usted ya ha calculado la nómina de pago para el período de pago y preparó el cheque de pago o presentó un depósito para esa nómina, usted comenzará la retención a más tardar el segundo período de pago que ocurre después de la fecha del IWO. [ORS 25.411]

¿Cuánto tiempo dura este fallo?

Este fallo permanece en efecto hasta que reciba otro aviso de nosotros. [ORS 25.408]

¿Qué pasa si un deudor tiene más de una retención o embargo?

Bajo la ley de Oregon un fallo de retención de manutención de hijos tiene prioridad sobre cualquier otro proceso legal contra los mismos ingresos. Cuando usted cumple, no puede ser considerado responsable ante el deudor o cualquier otra persona por retenciones equivocadas. [ORS 25.375; ORS 25.424]

La retención para el IWO puede reducir o eliminar otros pagos bajo un orden de embargo continuo incluyendo embargos de impuestos del Estado. Es posible que desee ponerse en contacto con la entidad que envió el embargo para más instrucciones. [ORS Ch. 18]

¿Cómo debo enviar los pagos de manutención de hijos?

Los empleadores de Oregon y los empleadores con agentes registrados en Oregon quienes son requeridos de remitir pagos de manutención al Department of Justice (DOJ – Departamento de Justicia) deben remitir los pagos de manutención de hijos por Transferencia Electrónica de Fondos (EFT). [OAR 137-055-5035]

¿Qué pasa si tengo que enviar los pagos de manutención de hijos a Oregon para más de un deudor?

Puede combinar las cantidades de ingresos de más de un deudor en un solo pago al Departamento de Justicia (DOJ). Debe incluir la lista que identifica el pago de cada deudor e incluya el nombre de cada deudor, identificador(es) del caso, la fecha en que el pago fue retenido. [ORS 25.411]

¿Qué pasa si no retengo la manutención en cierto mes?

Si no retiene la manutención en algún mes, debe notificar al DOJ la razón en la fecha en que normalmente enviaría un pago. Esto incluye cuando el deudor se lesiona en el trabajo o está recibiendo cualquier ingreso por incapacidad. [ORS 25.421]

Si dejo de pagar a un deudor, ¿qué debo hacer?

Debe notificar al DOJ rápidamente cuando el deudor deja de recibir ingresos de usted por cualquier razón (terminación, descanso, permiso militar o permiso sin sueldo, por ejemplo). Debe proporcionar la última dirección conocida del deudor. Si lo sabe, también debe proporcionar el nombre y la dirección del nuevo empleador o fuente de ingresos del deudor. [ORS 25.421]

¿Tengo que retener de los pagos globales?

Si el deudor recibirá un pago global o un beneficio, se le puede requerir a retener de ese ingreso. Esta retención no podrá exceder el 50% de la cantidad disponible del pago global o los beneficios. Si está pagando un pago global o un beneficio, comuníquese con Employer Services Central Unit (ESCU - Unidad Central de Servicios al Empleador). [ORS 25.414]

¿Cuáles son las penalidades por no seguir este fallo?

Si no sigue los requisitos del IWO o proporciona una explicación, podremos iniciar una acción legal en su contra. La corte puede encontrarlo en desacato y traer sanciones en su contra. Usted puede ser considerado personalmente responsable de las cantidades que no retuvo. Además, la corte le puede imponer una multa, cobrar honorarios del abogado, o le puede ordenar que pague los daños. Usted puede ser evaluado otras sanciones civiles si no obedece. [ORS 25.424; ORS 652.610; ORS 652.900]

¿Dónde puedo encontrar los límites de retención si mi negocio y el deudor no están en Oregon?

Si es un empleador que está haciendo negocios fuera de Oregon y el deudor no está trabajando en Oregon, los límites de la retención del otro estado se indican en:

www.acf.hhs.gov/css/resource/state-income-withholding-contacts-and-program-requirements

¿Cómo puedo retener de los deudores que reciben beneficios Federales de Discapacidad o beneficios de Pulmón Negro?

Si la retención es sólo para la manutención atrasada, el deudor debe quedarse con ingresos disponibles de por lo menos 160 veces del Federal Minimum Wage (FMW - salario mínimo federal) por hora por mes. Esto puede resultar en una retención que es menos que la cantidad mensual total del fallo. El cálculo de FMW sólo se aplica a los siguientes tipos de pagos federales de beneficios de discapacidad:

- Beneficios por discapacidad del United States Social Security Administration (Administración de Seguro Social de los Estados Unidos);
- Beneficios de Black Lung (Pulmón Negro) del United States Department of Labor (Departamento de Trabajo de los Estados Unidos); o
- Beneficios por discapacidad del United States Department of Veterans' Affairs (Departamento de Asuntos de los Veteranos de los Estados Unidos)

¿Quién me puede ayudar con mis preguntas?

Comuníquese con ESCU por teléfono al 1-866-907-2857 o por fax al: 1-877-877-7416, o puede visitar nuestro sitio web en www.oregonchildsupport.gov.