Octubre 2017

ESTE BOLETIN INFORMATIVO ES SOBRE CAMBIOS EN LA NOMINA –Favor de leerlo

CONTENIDO: **Nuevo calendario de nómina – nuevos días de pago –nuevas hojas para nomina**

Nuevo sistema de software para nomina

Nuevas reglas para cheques perdidos

EL CALENDARIO DE PAGO CAMBIARA PARA EL 2018

A partir del 16 de Diciembre, cambiaremos los días de pago de 2 veces por mes a quincenal (o cada otra semana). El último calendario de pago del 2017, iniciará el 16 de Diciembre, como usualmente es, pero terminara el sábado 30 de Diciembre con la hoja nueva de nómina, con fecha límite para entregar el lunes primero de Enero, con fecha de pago el 12 de Enero. Después de esto, las hojas de nóminas tendrán fecha límite para entregarse cada otro lunes y serán pagadas cada otro viernes. El horario de pagos del año 2018 es parte de este boletín informativo. Por favor alerte a sus empleados de estos cambios.

¿Por qué estamos haciendo esto? Por un sin número de razones:

- Nos permitirá evitar retraso y errores en el cálculo del tiempo extra.
- Tendrá un pago más estable, porque siempre cubrirá 2 semanas, en vez del día 1ro. al 15 o el 16 hasta los últimos de mes.
- A los empleados siempre se les pagará en viernes, al menos que sea un día festivo, en ese caso a ellos se les pagara el jueves.

Hoy en día los empleados reciben 24 pagos en un año. Cambiando el calendario a cada otra semana ellos ahora recibirán 26 pagos, habrá 3 pagos en Junio y 3 en Noviembre.

La hoja nueva de nómina esta adjunta a este boletín de noticias. Por favor empiece a usar estas hojas de nómina con el numero de periodo de pago que iniciará el 16 de Diciembre. Usted deberá deshacerse de cualquier otra hoja de nómina usada anteriormente. Estas hojas de nómina estarán disponibles en nuestra página web. El nuevo calendario de nómina también estará en línea en nuestra página web. Si usted no utiliza las nuevas hojas su pago se atrasará.

NUEVO SISTEMA DE INFORMACION PARA NOTIFICACIONES DE PAGO

También estamos trabajando en cambios al sistema de notificaciones para cuando recibimos sus hojas de nómina. Si contamos con su dirección electrónica, entonces usted recibirá automáticamente el mensaje de cuando su pago es procesado y a cuales empleados se les ha pagado y a cuales no.

Si regularmente no nos comunicamos vía correo electrónico con usted, por favor sea tan amable en mandarnos su dirección electrónica a NewHires@cdsintexas.com en la línea de ASUNTO, favor de escribir “dirección electrónica del empleador” y adjunto a esta información háganos saber de su nombre completo y el nombre de la persona que está recibiendo los servicios si esta es diferente.

6243 IH Ten West, Suite 430, San Antonio, Texas 78201
CDS lines: 210-798-DSSW Fax: 210-798-5200
Toll Free Phone: 866-675-7331 Fax: 866-301-1182
www.cdsintexas.com

También necesitaremos la dirección electrónica de sus empleados. Cuando sean puestos en el sistema de pagos, ellos recibirán una notificación con las instrucciones en como acceder a su información.

Por favor dígales a sus empleados que manden un correo electrónico a NewHires@cdsintexas.com con su dirección electrónica. En la línea de ASUNTO, ellos deberán mencionar correo electrónico del empleado, en el cuerpo del correo electrónico o mensaje, ellos deberán darnos los últimos 4 números de su seguro social, su nombre completo y su correo electrónico.

IMPORTANTE: Los empleados todavía podrán acceder a su información de nómina y obtener su W2 del 2017 en Ultipro.

NOMINA SIN PAPEL

En cada periodo de pago a muchos empleados se les pierden sus cheques que van por correo. Esto deja a los empleados con un retraso para recibir su pago y a los empleadores quienes tienen que pasar un tiempo en el teléfono, y llenando formas para que estos cheques sean remplazados.

A partir de este año hemos tratado de alentar a los empleados a que hagan su depósito directo u obtener la tarjeta recargable, hoy lo estamos haciendo un requisito. Todos los empleados quienes todavía estén recibiendo cheques por correo deberán de elegir uno de los tres métodos que señalaremos para recibir sus pagos en el futuro: **depósito directo, tarjeta recargable o la tarjeta llamada Global**, la cual nosotros ofrecemos.

A partir del 31 de Octubre, empezaremos a cobrar a los empleados un cargo de $15.00 por poner un alto a un pago de un cheque perdido, y estos cheques perdidos no pueden volverse a elaborar hasta después de un periodo de 10 días de espera. Todos los empleados que reciben cheques de papel ya han recibido esta información con su ultimo cheque.

GUARDANDO HOJAS DE NOMINA

Algunos empleados de nuestros clientes gustan de quedarse con sus hojas de nómina y las GUARDAN y después las mandan todas a la vez. Esto no es una buena idea. Como regla general, tenemos **95** días para cobrar al Estado, si usted sobrepasa los **95** días; no podremos pagarle.

También el Departamento del Trabajo requiere que a los empleados que se les paga por hora sean pagados 2 veces por mes. Quedarse con las hojas de nómina es una violación a la DOT (Departamento del Trabajo).

INFORMACION PARA NUEVOS CLIENTES APARTIR DEL PRIMERO DE OCTUBRE

Clientes nuevos con fecha de inicio PRIMERO DE OCTUBRE o en adelante usaran este calendario inmediatamente.