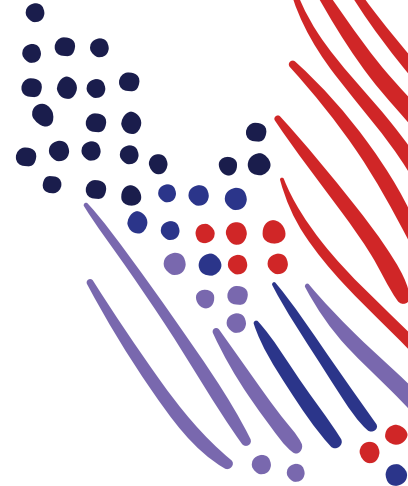


Guía de Navegación



Descripción General

Este documento describe las características y funciones de un Embargo de Salario disponible en myadp.com, incluyendo la app móvil (disponible para Android™ e IOS Apple® iPhones®). Describe cómo los empleados embargados pueden acceder a documentos (p. eje., copias de órdenes de gravámenes), administrar notificaciones por correo electrónico de ADP referentes a los embargos y descargar documentos (p. eje. órdenes de cambio de gravamen).

Acceso al Navegador de Internet

- 1 Visite myadp.com e **Inicie sesión** con las mismas credenciales que usa para ver su información de pago. Comuníquese con el administrador de su empleador si no está seguro de su nombre de usuario o contraseña, o si necesita ayuda para iniciar sesión.

Español (US) ▼

Iniciar sesión en ADP

ID DE USUARIO *

CONTRASEÑA *

☒ Recordar ID de usuario

INICIAR SESIÓN

¿OLVIDÓ SU ID/CONTRASEÑA?

¿Usuario nuevo? **REGISTRARSE AHORA**

🔒 PÁGINA SEGURA

SPANISH (US) ▼

Crear su cuenta

Crear su cuenta en línea le ofrece un acceso rápido y seguro a información personal, de pagos, de RR. HH. y de empresa. Es fácil.

Seleccione una opción para continuar.

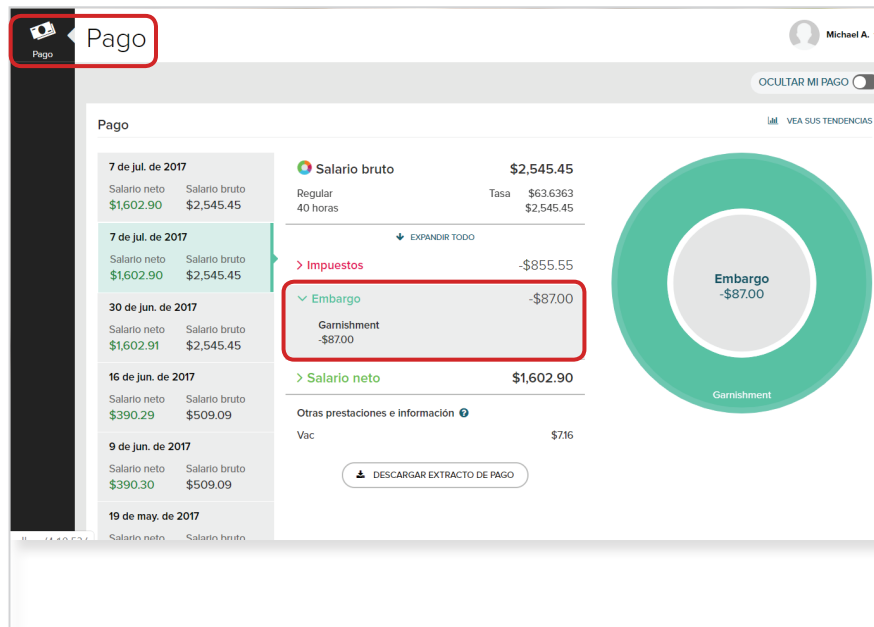
ENCONTRARME

TENGO UN CÓDIGO DE REGISTRO

← ATRÁS

NOTA: Si no se ha registrado, haga clic en **Registrarse Ahora** para crear su cuenta. Puede usar la dirección de correo electrónico (email) compartida con su empleador o el código de registración proporcionado por su empleador.

- 2 Acceda a su información de pago.
- 3 En el mosaico Embargo, la cantidad en dólares para todos los embargos para el período de pago seleccionado está visible.



- 4 En el mosaico Embargos, usted puede acceder a los embargos **Activos** y **Completados**.
 - Haga clic en la flecha de expansión para ver los detalles.

Embargo

Michael A. OCULTAR MI PAGO

VEA SUS TENDENCIAS

Fecha	Salario neto	Salario bruto	Salario bruto
7 de jul. de 2017	\$1,602.90	\$2,545.45	\$2,545.45
7 de jul. de 2017	\$1,602.90	\$2,545.45	\$2,545.45
30 de jun. de 2017	\$1,602.91	\$2,545.45	\$2,545.45
16 de jun. de 2017	\$390.29	\$509.09	\$509.09
9 de jun. de 2017	\$390.30	\$509.09	\$509.09
19 de may. de 2017	\$1,047.01	\$1,500.00	\$1,500.00

Salario bruto \$2,545.45

Regular 40 horas Tasa \$63.6363 \$2,545.45

Impuestos -\$855.55

Embargo -\$87.00

Garnishment -\$87.00

Salario neto \$1,602.90

Otras prestaciones e información

Vac \$716

DESCARGAR EXTRACTO DE PAGO

Embargo -\$87.00

Garnishment

Para su archivo

Pago Bruto de este Año Hasta la Fecha \$16,154.53

CONSULTAR ESTE AÑO HASTA LA FECHA

Declaraciones de impuestos

Regrese aquí para ver su información fiscal.

Generar embargo sobre el sueldo

Activo Completado

Spousal Support

ID DE DOCUMENTO: E116221115

Activo

Student Loan

ID DE DOCUMENTO: GS356740465

Activo

CARGAR MÁS

SUSCRIBIRSE A LAS NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Suscribirse a las notificaciones por correo electrónico

Registre su correo electrónico para recibir notificaciones

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

Al suscribirse, recibirá notificaciones por correo electrónico relacionadas con el estado de su embargo sobre el sueldo, tales como el procesamiento de pagos, los estados de reembolso y los avisos sobre la detención de embargos.

ADP utilizará la dirección de correo electrónico que ha proporcionado solo para comentarios sobre servicios y no la utilizará nunca para reclutamiento.

Asegure de que la dirección que ha proporcionado es correcta y envíe a ADP si cambia las direcciones de correo electrónico.

NOTA: Inscríbase (u opte por no participar) para recibir notificaciones por email de este mosaico. Ingrese su correo electrónico para recibir actualizaciones (detalles de pago, órdenes de suspensión, órdenes de cambio, reembolsos) con respecto a un embargo.

- 5 Haga clic en la etiqueta **Resumen y Documentos**. La información visible en esta pantalla proporciona detalles sobre el tipo de embargo, la cantidad de la deducción por período de pago, la dirección del beneficiario, el número de teléfono de la agencia y más

NOTA: El ID de Documento y el Número de Embargo son identificadores únicos creados por ADP — uno para el proceso de desembolso y el otro para el procesamiento de la nómina, respectivamente.

- 6 Haga clic en **Exportar** para ver un PDF de la información general.

- 7 Debajo del detalle del embargo, están disponibles los documentos de respaldo (p. eje. órdenes de gravámenes). Haga clic en **Prevista** para ver el documento e imprimir o descargarlo.

- 8 Haga clic en el botón **Apoyo para Chat** para conectarse directamente con un representante del centro de soluciones.

< ATRÁS

Generar embargo sobre el sueldo

Resumen y documentos Deducciones y desembolsos Cartas de notificación

Spousal Support
ID de documento: EI116221115
Active

0% Pagado para objetivo: \$0.00
Objetivo: \$5,441.00
Restante: \$5,441.00

Total pagado para embargo: \$1,120.00
\$228.00 (Semimonthly) **EXPORTAR**

NÚMERO DE EMBARGO: 3
NÚMERO DE CASO: 900787
ESTADO: ALASKA

FECHA DE INICIO: 04 - 15 - 2016
FECHA DE FIN: N/A
FECHA DE PUBLICACIÓN: N/A
PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS: Al devengar \$3

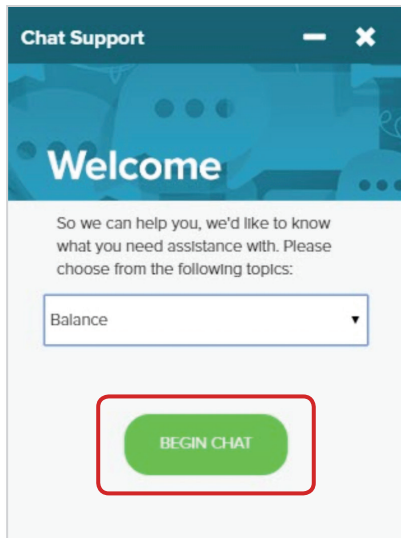
CONTACTO CON LA AGENCIA: N/A
NOMBRE DEL ACREEDOR: RENSSELAER COUNTY SCU
DIRECCIÓN DEL ACREEDOR: PO BOX 15363
ALBANY, NY 12212-5363

ID DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	CARGAR DOCUMENTO
EI116221115	Original	04-19-2016	

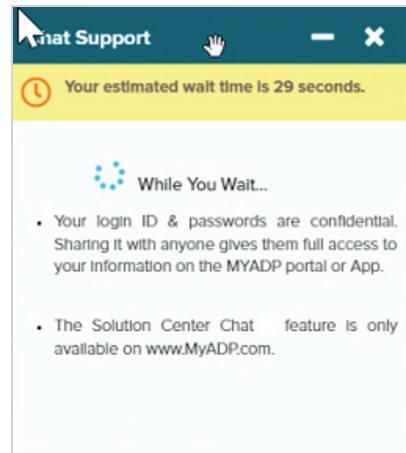
Filas por página: 20 1 de 1

Haga clic aquí para chatear con el soporte técnico

- A. Seleccione el tema para su chat y haga clic en **Begin Chat**.



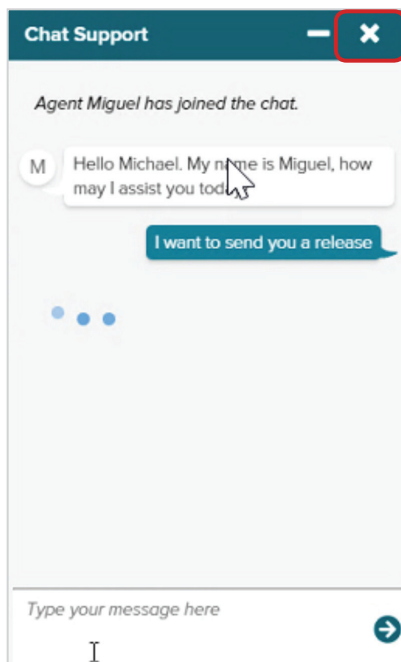
- B. Será puesto en la espera para el próximo Representante del Centro de Soluciones disponible.



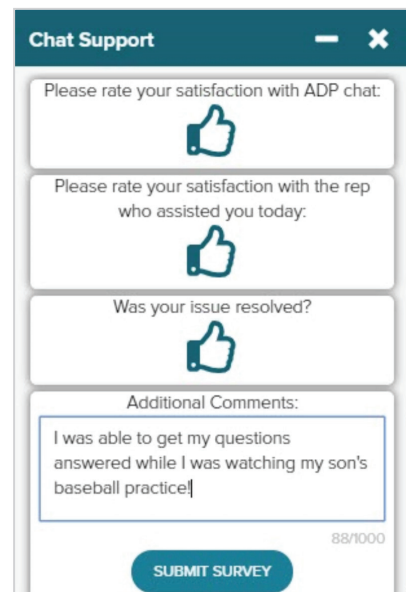
- C. Una vez que el Representante del Centro de Soluciones se une al chat, ¡su conversación comenzará!

Para finalizar el chat, haga clic en la **X** a la derecha de la esquina superior de la ventana de chat.

Para chatear con alguien en español, solicite un representante que hable español.



- D. Al final de su chat, se le pedirá que complete una encuesta de cuatro preguntas.



- 9 Haga clic en la etiqueta **Deducciones y Desembolsos** para ver detalles, incluyendo el estado del proceso, de cada desembolso.
- Haga clic en **Exportar** para ver la información en formato PDF.

< ATRÁS

Generar embargo sobre el sueldo

Resumen y documentos **Deducciones y desembolsos** Cartas de notificación

Child Support
ID de documento: E1125925836
Active

Total pagado para embargo: \$2,549.78
\$272.17 (Biweekly)

EXPORTAR

FECHA DE CHEQUE	DEDUCCIÓN	FECHA DE VENCIMIENTO	DESEMBOLSOS	TASAS DE AGENCIA	MÉTODO	CONDICIÓN
05-10-2019	\$218.47	05-15-2019	\$218.47		ACH	Released - Payment sent to payee 05-15-2019
04-26-2019	\$100.94	05-01-2019	\$100.94		ACH	Released - Payment sent to payee 05-01-2019
08-02-2019	\$185.20	08-07-2019	\$185.20		ACH	Released - Payment sent to payee 08-07-2019

El estado de desembolso incluye:

Estado	Descripción
Pending	Pago está pendiente de ser emitido
Issued	Cheque enviado por correo al beneficiario
Released Split	Reembolso parcial
Released	Pago enviado al beneficiario
Paid	Pago recibido por el beneficiario
Hold	El pago está en espera requiere investigación
Cancelled	Pago cancelado
Stopped	Pago suspendido requiere investigación
Void	Pago anulado requiere investigación
Reversed	Pago revertido
Netted	Crédito a la factura del empleador
Transferred	Transferido
Zero Dollar Payment	Ningún pago deducido

- 10 Haga clic en la etiqueta **Cartas de Notificación** para ver las cartas disponibles. Estas incluyen cartas de notificación al empleado ordenadas por el estado y otras respuestas que salen cada período de pago.

< ATRÁS

Generar embargo sobre el sueldo

Resumen y documentos Deducciones y desembolsos **Cartas de notificación**

Child Support
ID de documento: E1125925836
Active

Total pagado para embargo: \$2,549.78
\$272.17 (Biweekly)

EXPORTAR

FECHA DE ENVÍO	TIPO DE CARTA	ENVIADA A	DIRECCIÓN
04-23-2019	Employee Notification		1611 Hunt Meadow Dr Annapolis, MD 21403

VISTA PREVIA

Filas por página 20 < < 1 de 1 > >

NOTA: También puede **Exportar** los datos y ver una **Prevista** de las cartas para imprimir o descargarlas.

Cargar Documentos

- 1 En el mosaico **Embargo de Salarios** haga clic para seleccionar el embargo para cargar un documento.

Generar embargo sobre el sueldo

Activo Completado

Spousal Support
ID DE DOCUMENTO: EI116221115 >
Active

Bankruptcy
ID DE DOCUMENTO: GS356076330 >
Active

NOTA: La función de **Cargar Documentos** no está disponible en la app móvil myADP.

- 2 En la etiqueta **Resumen y Documentos**, haga clic en **Cargar Documento**.

< ATRÁS

Generar embargo sobre el sueldo

Resumen y documentos Deducciones y desembolsos Cartas de notificación

Spousal Support
ID de documento: EI116221115
Active

0% Pagado para objetivo: \$0.00
Objetivo: \$5,441.00
Restante: \$5,441.00

Total pagado para embargo: \$1,120.00
\$228.00 (Semimonthly) EXPORTAR

NÚMERO DE EMBARGO: 3
NÚMERO DE CASO: 900787
ESTADO: ALASKA

FECHA DE INICIO: 04 - 15 - 2016
FECHA DE FIN: N/A
FECHA DE PUBLICACIÓN: N/A
PROGRAMACIÓN DE DESEMBOLSOS: Al devengar \$3

CONTACTO CON LA AGENCIA: N/A
NOMBRE DEL ACREEDOR: RENNELAER COUNTY SCU
DIRECCIÓN DEL ACREEDOR: PO BOX 15363
ALBANY, NY 12212-5363

ID DE DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN
EI116221115	Original	04-19-2016

CARGAR DOCUMENTO

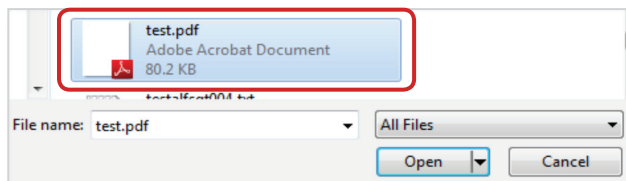
Filas por página 20 < 1 de 1 >

Haga clic aquí para chatear con el soporte técnico

- 3 Aparece la página Cargar Documento. Haga clic en el enlace **SELECCIONAR UN ARCHIVO O SUELTELO AQUÍ**.



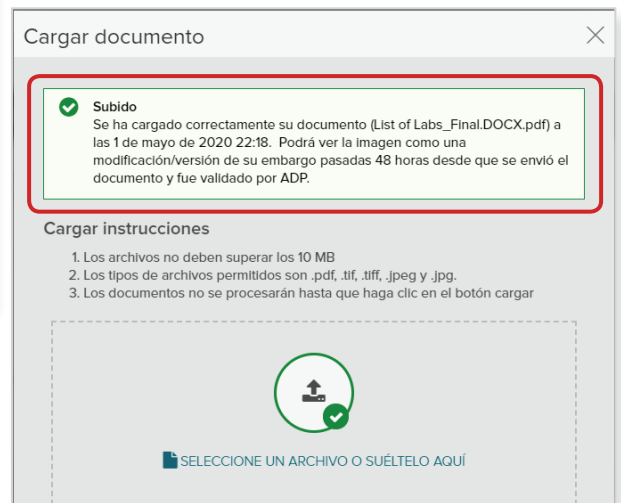
- 4 Se abrirá una nueva ventana del Navegador para que pueda navegar al archivo deseado. Seleccione el documento que desee cargar. Haga doble clic en el nombre del archivo o arrastre y suelte el archivo en la página Cargar Documento.



- 5 Revise el nombre del documento que se cargó. Haga clic en **Cargar**.

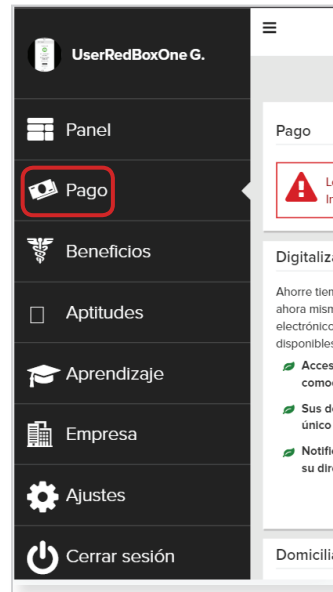


Un mensaje de confirmación muestra que su documento se ha cargado correctamente.

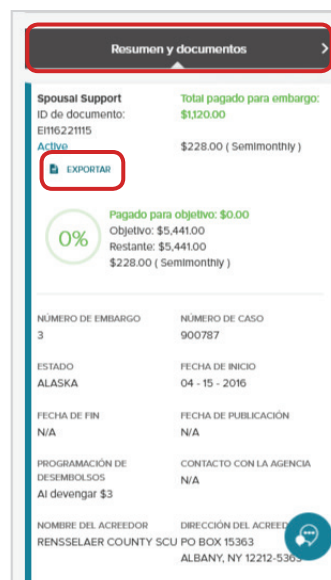


Acceso Móvil

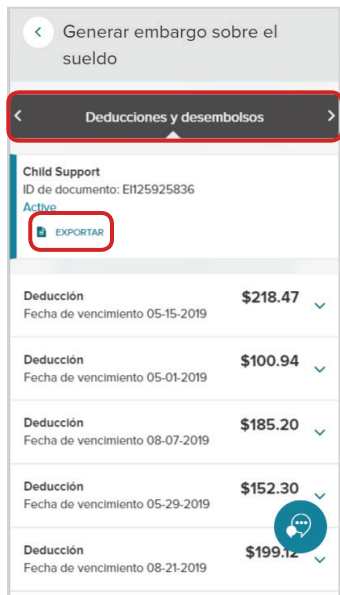
- 1 Descargue la app de ADP a su dispositivo móvil.
 - Dispositivos Apple: ADP Mobile Solutions App de la App Store
 - Dispositivos Android: ADP Mobile Solutions App de Google Play
- 2 Inicie sesión en la app ADP Mobile Solutions App
- 3 Acceda a la información de **Pago**.



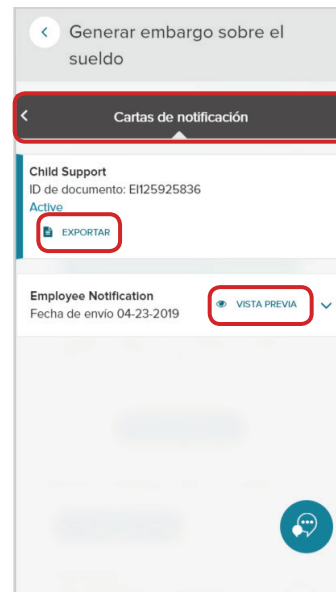
- 4 En la sección Beneficios Adicionales, haga clic en la flecha para expandir Embargo de Salario para ver y administrar sus embargos.
- 5 Aparece la etiqueta **Resumen y Documentos**.
 - Haga clic en **Exportar** para ver los detalles en formato PDF.
 - Haga clic en **Prevista** para ver el documento e imprimir o descargarlo.



- 6 Haga clic en la siguiente flecha para acceder a la etiqueta de **Deducciones y Desembolsos**.
- Haga clic en **Exportar** para descargar la orden del embargo en formato PDF.



- 7 Haga clic en la siguiente flecha para acceder a la pestaña de **Cartas de Notificación** para ver las cartas asociadas con el embargo.
- Haga clic en **Exportar** para ver la información en formato PDF.
 - Haga clic en **Prevista** para abrir la carta como PDF para imprimir o descargarla.



La información aquí contenida constituye información confidencial y patentada de ADP. No debe ser copiada, transmitida o distribuida de cualquier forma o por cualquier medio sin el permiso expreso por escrito de ADP. La información proporcionada en este documento es sólo para fines informativos y no para el fin de proporcionar asesoría legal, contable o fiscal. La información y los servicios que proporciona ADP no deben considerarse ser un sustituto para el consejo de ningún profesional. Dicha información está por naturaleza sujeta a revisión y puede no ser la información más actualizada disponible. ADP, el logotipo de ADP y ADP SmartCompliance son marcas comerciales registradas de ADP, LLC. Wisely Pay by ADP y Always Designing for People son marcas comerciales de ADP, LLC. Derechos de autor © 2020, ADP, LLC. Todos los derechos reservados.