



1 de diciembre de 2014

A todo el personal

Lcda. Rosabelle Padín Batista
Administradora

MI 2014- 23: Guías mandatorias para computar las pensiones en Puerto Rico; Reglamento Núm. 8529 de 30 octubre de 2014

Las nuevas *Guías mandatorias para computar las pensiones en Puerto Rico* fueron presentadas ante el Departamento de Estado el 30 de octubre de 2014. A este reglamento se le asignó el Número 8529 y conforme a la Ley de Procedimiento Administrativo Uniforme entra en vigor a los treinta (30) días de su presentación, siendo esto el 29 de noviembre de 2014.

Este nuevo Reglamento aplicará a todos los casos que estén pendientes ante el o la especialista de pensiones alimentarias y a los que se presenten con posterioridad a la fecha de su vigencia. Aquellos casos pendientes que estén ante el Juez o Jueza Administrativo para la revisión de la determinación de la Administradora antes de la fecha del nuevo reglamento, se atenderán a tenor con el Reglamento 7135 de 2006. Es decir, los casos en los que la administradora, no haya emitido una resolución les será de aplicación el nuevo reglamento.

Hemos realizado cambios significativos en el sistema PRACSES GUI para facilitar la aplicación del Reglamento 8529 y maximizar el uso de la tecnología en el trabajo diario de los y las especialistas de pensiones alimentarias. Se incorporaron nuevas pantallas, se eliminaron algunas y se reestructuraron otras en el sistema. Las mismas facilitan ir analizando y añadiendo los datos del caso para que se calcule de forma automática la pensión alimentaria. Para su conocimiento y futura referencia se hacen formar parte de este memorando las páginas del Manual del Usuario correspondientes a dichas pantallas. (Véase anejo)

Además, la hoja de trabajo fue enmendada para que incluya los elementos esenciales y las fórmulas necesarias para determinar las pensiones alimentarias conforme a este nuevo reglamento. La misma recoge los datos incorporados en las pantallas y despliega los cálculos y notas en las que se fundamenta la pensión alimentaria. La hoja de trabajo se generará junto a las resoluciones correspondientes que también tuvieron las enmiendas necesarias conforme a las nuevas disposiciones. Tanto el flujo de pantallas como la hoja de trabajo contienen las fórmulas y

ecuaciones que se describen en el reglamento, de esta manera se asegura que se calcule de forma correcta, ágil y fácil la pensión alimentaria.

Como conocen, estas Guías incluyen elementos nuevos a considerar al momento de determinar, revisar o modificar una pensión alimentaria. Entre ellos se adopta el modelo de proporción de ingreso para el cómputo de la pensión alimentaria básica, que toma en consideración tanto el ingreso neto de la persona no custodia como el de la persona custodia. Establece nuevas normas de imputación de ingreso, se incluye cuándo se debe atribuir un ingreso y las excepciones en las que no se establecerá la norma general de imputación.

Por otro lado, la cuantía a la que asciende la pensión alimentaria mínima varía según el número de alimentistas para los cuales se esté fijando, revisando o modificando una pensión alimentaria. Este reglamento mantiene la figura de la reserva de ingresos y aumenta la misma a \$615.00 mensuales.

En los casos en los que la persona no custodia tiene la obligación de proveer pensión alimentaria o tiene responsabilidades alimentarias (dependientes) para menores que no están en un mismo núcleo familiar, las nuevas guías incorporan reglas para repartir proporcionalmente el ingreso de la persona no custodia entre las obligaciones alimentarias con las que esta debe cumplir.

Al día de hoy, todos y todas los especialistas de pensiones alimentarias de la ASUME han sido adiestrados sobre la implementación de las nuevas guías. Ante cualquier situación que se presente mientras estén utilizando las pantallas y nuevos documentos, deben comunicarse con el *Help Desk* de *Evertec* al 787-250-8055. Si la situación planteada es técnica ellos atenderán la misma. Recuerden que se creó un correo electrónico para reportar cualquier situación que no pueda ser atendida vía teléfono o para recomendaciones de este o cualquier otro proceso desarrollado en PRACSES GUI. El mismo es gui@asume.pr.gov, este correo electrónico se utilizará para aclarar dudas, preguntas, recomendaciones y reportar situaciones inusuales. Es importante y necesario que usemos estos canales para ser más efectivos en atender las situaciones relacionadas con este nuevo procedimiento.

Estamos confiadas que el producto del esfuerzo del proceso de revisión de las Guías mandatorias resultó en un conjunto de normas que logran establecer el justo balance entre todas las partes y sobretodo que su aplicación resultará en una pensión alimentaria justa y adecuada para asegurar el mejor bienestar de los y las menores.

Anejo

c. Hon. Idalia Colón Rondón
Secretaria, Departamento de la Familia
Directores Regionales

SBB

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

Fecha entregado: 11.18.2014 Revisado: 11.21.2014, 11.23.2014, 11.25.2014, 11.26.2014

PMSRNGMI HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS 1

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Usuario QA77174 80
Nov. 26, 2014 13:13

Refrescar Información Caso
Número Caso 0000022 80 PCs Activos 02

Próxima Hoja Seleccione PC correspondiente:

Regresar

Rol	Num.	Apellido	Apellido Materno	Nombre	Inicial
PNC	01	PA01S16	PA01S16	PA01S16	
PC	01	PC01S16	PC01S16	PC01S16	

Menores en el Caso

Nombre alimentista	Fecha nacimiento	Edad	Horas con PNC	Porciento	Co-custodia
ME01S16	02/01/2002	2	2330	27%	<input type="checkbox"/>
PC01S17	02/02/2003	4	4380	50%	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

Próxima Pantalla NG2

SR901740 ENTRE INFORMACIÓN GUIAS. OPRIMA F8 PARA PROX PANTALLA

Salir Información sensitiva. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales

NG1 – Desglose del Tiempo que pasa el alimentista con la Persona No Custodia

- Esta pantalla se utiliza para añadir o modificar la cantidad de horas que la Persona No Custodia pasa con cada alimentista. Se accede desde MCA (Menú de Casos) o desde cualquier pantalla registrando NG1 en PROX PANTALLA.
- Para registrar información del tiempo que pasa con cada alimentista, solo registre la cantidad de horas en el campo HORAS CON PNC. Automáticamente el sistema calculará el por ciento de horas (ejemplo: 2590 horas/8760 horas del año = 30%).
- Se ajustará la pensión alimentaria básica en la pantalla NG6 (que le corresponda al o a la alimentista que pase o pasará el veinte por ciento (20%) o más del tiempo con la persona no custodia. Se calculará el ajuste con la siguiente fórmula: 1- (% tiempo equivalente de horas) = Ajuste
- El cálculo que aplica a este ajuste se reflejará en la sección de la línea 14 de la hoja de trabajo.

NG1 – Continuación

Recordatorio: Si el alimentista no tiene fecha de nacimiento, tendrá que registrar la misma en la pantalla NIP (Nuevo Formato de Direcciones), previo al uso de las Guías. Se generará el siguiente mensaje en NG1: SR902338 *“SE REQUIERE FECHA DE NACIMIENTO DEL MENOR, REGISTRE EN NIP”*

- El usuario deberá registrar una ‘S’ en el campo CO-CUSTODIA cuando se cumple con todos y cada uno de los requisitos siguientes; ambas personas ostentan por orden del Tribunal la custodia compartida de un alimentista, pasan proporcionalmente la mitad (50%) de su tiempo, comparten la responsabilidad y participación activa en la educación, asuntos de salud, comparten durante actos culturales, deportivos y de entretenimiento con el/la alimentista, cuentan con un espacio de vivienda determinado para el/la alimentista y comparten la responsabilidad de brindar afecto, respeto. Se determinará la pensión alimentaria básica para ambas personas custodias en la pantalla NG6 (Cómputo de Pensión y Ajuste).
- Cuando termine de desglosar las horas para cada alimentista, oprima CONTINUAR y luego, PROXIMA HOJA o F8 para pasar a la próxima hoja.

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

PMSRNGM2 HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS 2

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Usuario
Nov. 20. 2014 16:18

Refrescar Información Caso
Núm. Caso: 0000022 80

Hoja Previa Información de la persona no custodia

Próxima Hoja Nombre PNC: PA01S16 PA01S16 PA01S16 Número:0000000059 #SS:000-00-0000

Imputaciones Nombre cónyuge: MARIA MARIA MARIA Capitulaciones

Ingresos de la persona no custodia (SIN IMPUTAR)
Ingreso bruto mensual PNC: 1,200.00 Ingreso bruto mensual cónyuge: 1,500.00

Deducciones mandatorias (mensuales)

Deducción	PNC	Cónyuge
A. CONTRIBUCIONES SOBRE INGRESOS	10.00	5.00
B. SEGURO SOCIAL Y MEDICARE	10.00	5.00
C. APORTACION AL PLAN DE RETIRO	10.00	5.00
D. AHORRO (AEELA)		
E. OTRAS REQUERIDAS POR LEY		

Deducciones aceptadas (mensuales)

Deducción	PNC	Cónyuge
A. SEGURO MEDICO		
B. PLAN DE RETIRO VOLUNTARIO		
C. CUOTA DE UNIONES VOLUNTARIAS	10.00	5.00
D. SEGURO CONTRA ACCIDENTES		
E. SEGURO DE VIDA		

Total deducciones
PNC: 40.00 Cónyuge: 20.00

Próxima Pantalla NG3

SR900775 SELECCIONE O ENTRE INFORMACION SALARIO. OPRIMA F8 PARA PROX PANTALLA

Continuar

Salir Información sensible. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales

NG2- Ingresos (Sin imputar)

- Esta pantalla se utiliza para desplegar y entrar la información de ingresos para la Persona No Custodia y la Persona Custodia. Si existe información relacionada a sus cónyuges y no median capitulaciones, sus ingresos serán considerados en los cálculos para determinar el ingreso neto mensual.
- Si la cantidad del ingreso mensual para la PNC fue entrada previamente en la pantalla IEI (Información de Empleo e Ingresos), la misma se desplegará en esta pantalla.
- Si no tiene información del ingreso en IEI, registre la cantidad del ingreso debajo de la columna PNC, las deducciones mandatorias y aceptadas, que apliquen. Las cantidades serán mensuales.
- Si tiene información del cónyuge de la PNC, entre los apellidos primero, nombre e inicial. Estos campos son opcionales. Registre bajo el campo CONYUGE DE LA PNC, la información

NG2 – Continuación...

del ingreso mensual. Luego, registre las deducciones mandatorias y aceptadas, que apliquen.

- Si la Persona No Custodia o la Persona Custodia tienen capitulaciones, deberá registrar una 'S' en el campo CAPITULACIONES. Esto evitará que se tome en consideración el salario del cónyuge en el cómputo del ingreso bruto anual de la persona custodia o no custodia.
- Una vez haya completado el registro de la información de la PNC y su cónyuge (ingresos y deducciones), oprima CONTINUAR y luego F8 o PROXIMA HOJA, para pasar a desglosar la información de ingresos-deducciones de la PC y su cónyuge.
- El registro de los datos sobre ingresos se reflejarán en la línea 1 de la hoja de trabajo y las deducciones (mandatorias & aceptadas), en las líneas 2 y 3.
- Para acceder la próxima pantalla del flujo de las Hojas de Trabajo, oprima PROXIMA HOJA.
- Para acceder a la pantalla previa del flujo de las Hojas de Trabajo, oprima HOJA PREVIA.

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

PMSRNGM3 HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS 3

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

Administración para el Sustento de Menores
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Usuario TR0013 80
Nov. 20, 2014 16:18

Refrescar Información Caso
Núm. Caso: 000022 80

Hoja Previa Información de la persona no custodia

Próxima Hoja Nombre PNC: PA01S16 PA01S16 PA01S16 Número:0000000059 #SS:

Otros ingresos de la persona no custodia

Concepto	Cantidad total	Deducción	Mes	Ingreso Neto
1. INGRESO DE HORAS EXTRAS				
2. INGRESO DE COMISIONES				
3. INGRESO DE PROPINAS				
4. INGRESO PERIODICOS NO FREC				
5. INGRESO NO PERIODICOS	1000.00		012	83.33

Periodo ingreso no periodico: DESDE: 05/01/03 HASTA: 05/02/04

Otros ingresos del cónyuge de la persona no custodia

Concepto	Cantidad total	Deducción	Mes	Ingreso Neto
1. INGRESO DE HORAS EXTRAS				
2. INGRESO DE COMISIONES				
3. INGRESO DE PROPINAS				
4. INGRESO PERIODICOS NO FREC				
5. INGRESO NO PERIODICOS				

Periodo ingreso no periodico: DESDE: HASTA:

Próxima Pantalla

Continuar SR900780 SELECCIONE/ENTRE INGRESOS. F8 PROX PANTALLA

Salir Información sensitiva. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales

NG3- Otros Ingresos

- Esta pantalla se utiliza para desplegar y entrar cantidades de otros ingresos de fuentes distintas a salario.
- Se despliega la Persona No Custodia y su respectivo cónyuge, primero. Una vez registre dicha información, oprima PROXIMA HOJA para desplegar la Persona Custodia al igual su cónyuge.
- El ingreso neto mensual promedio (última columna) es el resultado de: cantidad total – deducción/cantidad de meses.
- Si se registran datos en ingresos no periódicos, deberá registrar las fechas DESDE/HASTA. Una vez se cree la orden de alimentos, se activará una acción de fecha futura para cambiar la cantidad de pensión en los meses que aplique.

NG3 – Continuación...

- Validaciones de la cantidad de meses:
 - *Para las primeras tres opciones del participante y de cónyuge/si registra una cantidad mayor a 36, generará el mensaje: SR902342 FRECUENCIA DEBE SER DE 1 A 36 MESES
 - *Para la cuarta opción, si registra una cantidad menor a 37, generará el mensaje: SR902340 FRECUENCIA DEBE SER 37 MESES O MAS.
 - *Para la quinta opción, si registra una cantidad distinta a 12 meses, generará el mensaje: SR902341 FRECUENCIA DEBE SER 12 MESES.
- El registro de los datos sobre otros ingresos se reflejarán en las líneas 5, 6, 7, 8 y 9 de la hoja de trabajo. En la hoja de trabajo, el ingreso neto individual de la línea 10 será la sumatoria de los ingresos calculados de las líneas 4-9.
- Para acceder la próxima pantalla del flujo de Hojas de Trabajo, oprima PROXIMA HOJA.
- Oprima HOJA PREVIA para regresar a la pantalla previa.

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

PMSRNGM4 HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS 4

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

Administración PARA EL SUSTENTO DE MENORES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Usuario TR0013 80
Nov. 20, 2014 17:42

Refrescar Información Caso
Núm. Caso: 0000022 00

Hoja Previa Información de la persona no custodia

Próxima Hoja Nombre PNC: PC01S16 PC01S16 PC01S16 Número:0000000058 #SS:

Imputación de ingresos

Reazón para imputar	Cantidad	Horas
<input checked="" type="checkbox"/> A. SENALES INGRESO MAYOR AL QUE INFORMA		
<input type="checkbox"/> B. DESEMPLEADA NO MUESTRA PRUEBA DE GESTIONES		
<input type="checkbox"/> L. PERSONA ES ESTUDIANTE UNIVERSITARIA		
<input type="checkbox"/> C. TRAB TIEMPO PARCIAL NO MUESTRA PRUEBA DE GESTION		
<input type="checkbox"/> D. INGRESO MENOR AL MINIMO POR 40 HORAS		
<input type="checkbox"/> E. PERSONA REDUJO CAPACIDAD ECONOMICA		
<input type="checkbox"/> F. PERSONA FUE DESPEDIDA POR SU CAUSA		
<input type="checkbox"/> G. DESEMPLEADA Y MUESTRA PRUEBAS DE GESTIONES		
<input type="checkbox"/> H. TRAB TIEMPO PARCIAL Y MUESTRA PRUEBA DE GESTIONE		
<input type="checkbox"/> I. NO TRAB TIEMPO COMPLETO, TIENE QUE CUIDAR NINOS		
<input type="checkbox"/> J. TRAB TIEMPO PARCIAL TIENE QUE CUIDAR NINOS		
<input type="checkbox"/> K. MENOR DE EDAD Y ESTUDIA 4TO AÑO O MENOS		

Próxima Pantalla

Continuar SR900730 SELECCIONE/ENTRE INGRESOS: F8 PROX PANTALLA

Salir Información sensitiva. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales

NG4 – Imputación de Ingresos

- Esta pantalla es utilizada para imputar ingresos a la Persona No Custodia o a la Persona Custodia, de acuerdo con las razones que se detallan en la misma.
- Si no se registran ingresos en la pantalla NG2 o en la NG3, pasará a la NG4 para imputarlos.
- Marque la razón para imputar el ingreso. Seleccione una sola.
- No se imputarán ingresos a los cónyuges.

Razón para imputar/cálculos/acciones en las deducciones:

A – Cantidad mayor a \$1,256.67 que el usuario deberá escribir. Luego, el usuario registrará las deducciones que apliquen en la pantalla NG2.

B - Se comparará el registro de la cantidad entrada por desempleo (si es cero, escribirá 0); se seleccionará aquella cuyo total es mayor al compararla con la base de \$1,256.67. Si la cantidad es

NG4 – Continuación...

mayor de \$1,256.67, se registrarán las deducciones. Si la cantidad es menor, se mostrará automáticamente \$96.17 en el renglón 2b (Seguro Social y Medicare).

C – Se comparará el registro de la cantidad entrada por el empleo parcial; se seleccionará aquella cuyo total es mayor al compararla con la base de \$1,256.67. Si es mayor, se registrarán las deducciones. Si la cantidad es menor, se mostrará automáticamente \$96.17 en el renglón 2b (Seguro Social y Medicare).

D – Si es \$1,256.67, NG2 mostrará automáticamente en el renglón 2b la cantidad de \$96.17.

E – Se comparará el registro de la cantidad entrada de su último salario; se seleccionará aquella cuyo total es mayor al compararla con la base de \$1,256.67. Si la cantidad es mayor de \$1,256.67, se registrarán las deducciones que apliquen en la pantalla NG2.

F – Se comparará el registro de la cantidad entrada de su último salario; se seleccionará aquella cuyo total es mayor al compararla con la base de \$1,256.67. Si la cantidad es mayor de \$1,256.67, se registrarán las deducciones que apliquen en la pantalla NG2.

G – Se comparará el registro de la cantidad entrada por desempleo, sino el usuario escribirá 0. Se seleccionará aquella cuyo total es mayor al compararla con la base de \$942.50. Si la cantidad es mayor de \$942.50, se registrarán las deducciones. Si la cantidad es menor, se mostrará automáticamente \$72.10 en el renglón 2b (Seguro Social y Medicare).

H – Se comparará el registro de la cantidad entrada por trabajo tiempo parcial; se seleccionará aquella cuyo total es mayor al compararla con la base de \$942.50. Si la cantidad es mayor de \$942.50, se registrarán las deducciones. Si la cantidad es menor, se mostrará automáticamente \$72.10 en el renglón 2b (Seguro Social y Medicare).

I – Horas a imputar (20 – 30 horas)

El usuario escribirá la cantidad de horas que le imputa entre 20 a 30 horas y la cantidad en dinero. Si aplica, el usuario escribirá la cantidad que recibe por desempleo, sino escribirá 0. Se comparará la cantidad a base de la siguiente fórmula: $(\text{número de horas}) \times (7.25) \times (52)/12$. Se seleccionará la mayor. Si el resultado de la ecuación es mayor al desempleo, se multiplicará por 7.65% y se cargará en el renglón 2b. Si es menor, se registrarán las deducciones en NG2.

J – Horas a imputar (20 – 30 horas)

El usuario escribirá la cantidad de horas que le imputa entre 20 a 30 horas y la cantidad en dinero. Si aplica, el usuario escribirá la cantidad que recibe por trabajo tiempo parcial, sino escribirá 0. Se comparará la cantidad a base de la siguiente fórmula: $(\text{número de horas}) \times (7.25) \times (52)/12$. Se seleccionará la mayor. Si el resultado de la ecuación es mayor al desempleo, se multiplicará por 7.65% y se cargará en el renglón 2b. Si es menor, se registrarán las deducciones en NG2.

NG4 – Continuación...

K – Horas a imputar (20 – 24)

El usuario escribirá la cantidad de horas que le imputa entre 20 a 24 horas y la cantidad en dinero. Si aplica, el usuario escribirá la cantidad que recibe por trabajo tiempo parcial, sino escribirá 0. Se comparará la cantidad a base de la siguiente fórmula: $(\text{número de horas}) \times (7.25) \times (52)/12$. Se seleccionará la mayor. Si el resultado de la ecuación es mayor al desempleo, se multiplicará por 7.65% y se cargará en el renglón 2b. Si es menor, se registrarán las deducciones en NG2.

L – Horas a imputar (30 – 39)

El usuario escribirá la cantidad de horas que le imputa entre 30 a 39 horas y la cantidad en dinero. Si aplica, el usuario escribirá la cantidad que recibe por trabajo tiempo parcial, sino escribirá 0. Se comparará la cantidad a base de la siguiente fórmula: $(\text{número de horas}) \times (7.25) \times (52)/12$. Se seleccionará la mayor. Si el resultado de la ecuación es mayor al desempleo, se multiplicará por 7.65% y se cargará en el renglón 2b. Si es menor, se registrarán las deducciones en NG2.

- El registro de los datos sobre los ingresos imputados se reflejarán en la línea 1 y las deducciones que apliquen, en las líneas 2 y 3 de la hoja de trabajo.
- Para acceder la próxima pantalla del flujo de Hojas de Trabajo, oprima PROXIMA HOJA.
- Oprima HOJA PREVIA para regresar a la pantalla previa.

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

PMSRNGM HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS 4

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

Usuario TR0013 80
Nov. 20, 2014 16:20

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Refrescar Información Caso
Núm. Caso: 0000022 60

Hoja Previa Información de la persona (PERSONA CUSTODIA)

Próxima Hoja Nombre: PC01S16 PC01S16 PC01S16 Número:000000058 #SS:

Razones para no imputar

A. PERSONA INCAPACITADA PARA PRODUCIR INGRESOS

B. INCAPACITADA PARA PRODUCIR INGRESOS PERO RECIBE BENEFICIOS POR INCAPACIDAD O INGRESOS DE OTRA FUENTE

C. PERSONA NO PUEDE TRABAJAR PORQUE DEBE PERMANECER AL CUIDADO DE CUALQUIERA DE SUS HIJOS O HIJAS.

D. PERSONA TIENE QUE CUIDAR A CUALQUIERA DE SUS HIJOS Y NO RESULTA COSTO EFECTIVO IRSE A TRABAJAR POR EL COSTO DE LOS SERVICIOS DE CUIDO.

E. PERSONA TIENE 14 ANOS O MENOS.

Próxima Pantalla

Continuar SR901325 SELECCIONE O ENTRE INFORMACION. OPRIMA F8 PARA PROX PANTALLA

Salir Información sensible. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales

NG4B – Imputación de Ingresos: Razón para no imputar

- Esta pantalla se utiliza cuando no se registran ingresos en la pantalla NG2 o NG3 y tampoco se imputa en la NG4.
- Solo escogerá una de las opciones. Si se marca una de las opciones -A, C, D o E - se desplegará cero en ingreso bruto mensual de la parte que corresponda (línea 1 de la hoja de trabajo).
- Si se marca la opción B, tendrá que registrar la cantidad de ingresos de la parte que corresponda. Esta cantidad aparecerá en la pantalla NG2 y en la línea 1 de la hoja de trabajo, por lo cual tendrá que registrar las deducciones mandatorias o aceptadas que apliquen (líneas 2 y 3 de la hoja de trabajo).
- Pase a la PROXIMA HOJA con F8.

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

PMSRNGMS HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS 6

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Usuario QA77174 80
Nov. 26, 2014 13:04

Información Caso
Núm. Caso: 0000022 80

Ingreso neto de las partes (incluye ingreso PC, PNC y cónyuges, si aplica)

	PNC	PC	
Ingreso neto:	2,866.67	1,400.00	Total ingreso neto: 4,266.67
Pensión alimentaria básica:	721.60	352.40	
Proporción gastos suplementarios:	67.19%	32.81%	

Desglose por alimentista

Nombre del menor	Edad	Tiempo que pasa con la PNC	Co-custodia	Pensión básica	Partida cuando el ingreso neto es mayor de 12,500	Pensión alimentaria básica total	Ajuste	Pensión Básica Ajustada
ME01S16	02	2330		360.00	0.00	360.00	73%	264.03
PC01S17	04	4380		360.00	0.00	360.00	50%	180.40
				0.00	0.00		0%	0.00
				0.00	0.00		0%	0.00
				0.00	0.00		0%	0.00
				0.00	0.00		0%	0.00

Pensión alimentaria ajustada: 445.23

Próxima Pantalla NG7

SR900267 INFORMACION NUEVA DESPLEGADA

Salir Información sensible. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales

NG6 - Cómputo Pensión y Ajuste

- Esta pantalla se utiliza para calcular el total de la obligación mensual de la Persona No Custodia.
- El INGRESO NETO se desplegará para ambos, la Persona No Custodia y la Persona Custodia. Es la misma cantidad que fue computada en NG2. Esta cantidad aparecerá en la línea 11 de la hoja de trabajo. Si no median capitulaciones, se sumarán también los ingresos de los cónyuges.
- El campo PENSION ALIMENTARIA BASICA se basa en las edades de los menores en el caso PRACSES, el renglón del ingreso neto mensual combinado de la tabla 'Cantidad mensual que cada alimentista requiere para cubrir sus necesidades básicas' que usa el sistema y la proporción que le corresponde pagar a la persona no custodia, según determinada.
- El cálculo de la pensión alimentaria básica se reflejará en la sección de la línea 14.

NG6 – Continuación...

- El sistema divide el ingreso neto del participante (PNC & cónyuge y PC & cónyuge) entre el total del ingreso neto combinado para obtener y mostrar el campo PROPORCION GASTOS SUPLEMENTARIOS.
- En la parte inferior de la pantalla se muestran los MENORES, la EDAD, PARTIDA NET > 12,500 (si aplica) el TIEMPO CON PNC calculado previamente en la pantalla NG1, la cantidad equivalente al AJUSTE, la PENSION BASICA por menor, CANTIDAD AJUSTE (si aplica) y la PENSION AJUSTADA (si aplica).
- El AJUSTE por ingreso mensual combinado de las partes a la pensión alimentaria se realizará en aquellos casos cuando sobrepasa los \$12,500.

- Para calcular dicho AJUSTE:

- 1) Se suma el ingreso neto mensual de las partes y luego se determina la proporción en la que cada parte debe responder.

Ejemplo: ingreso mensual PNC = \$9,893 ingreso PC = \$6,969 Combinado = \$16,862

PNC: $\$9893/\$16862 = .5867$ PC = $\$6969/\$16,862 = .4132$

*La proporción en la que cada parte debe responder aparecerá en la línea 13 de la hoja de trabajo.

- 2) Después de obtener la proporción para las partes, el sistema utilizará la tabla de '*Cantidad mensual que cada alimentista requiere para cubrir sus necesidades básicas*' de acuerdo con el rango del ingreso neto mensual combinado y la cantidad de alimentistas al igual que la cantidad de alimentistas/edades.

1 alimentista, 7 años (rango 5-12), tabla \$1,972
Proporción de la PNC = $\$1,972 (.5867) = \$1,156.97$

- 3) Se calculará el exceso del ingreso neto combinado y se aplicará el por ciento del exceso (6.4%) al igual que se multiplicará el por ciento de la proporción de cada parte.

$\$16,862 - \$12,500 = \$4,362$ (diferencia) x .064 x .5867 = \$163.9

*El ingreso neto combinado se reflejará en la línea 12 de la hoja de trabajo.

- 4) Sumar los resultados del paso 2 y paso 4
 $\$1,156.97 + \$163.9 = \$1,320.87$

NG6 – Continuación...

- El AJUSTE a la pensión alimentaria se realizará en aquellos casos extraordinarios en los que el/la alimentista pasa el veinte por ciento (20%) o más del tiempo con la Persona No Custodia.

- Para calcular el AJUSTE se utiliza la fórmula 1 - % TIEMPO

Ejemplo: El menor pasa el 26% del tiempo con la Persona No Custodia, por lo que el ajuste sería: $1 - 26\% = 74\%$. La pensión alimentaria básica será multiplicada por este porcentaje y se obtendrá la PENSION ALIMENTARIA AJUSTADA (los cálculos de la pensión alimentaria ajustada se reflejarán en la sección de la línea 14 y línea 15).

- Para casos con **Co-Custodia** que se cumplen con todos los requisitos establecidos en el reglamento, se calcula de la siguiente manera:

1) Se determina la cantidad que mensualmente requiere el alimentista para cubrir sus necesidades usando la tabla. Para un alimentista de 16 años con el ingreso combinado de las partes de \$6,500 es \$1,297.

2) Se determina la proporción en la que cada parte debe responder.

Ejemplo: ingreso mensual PC1 = \$3,500, PC2 = \$3,000 Combinado = \$6,500

PC1: $\$3,500/\$6,500 = .5385$ PC2 = $\$3,000/\$6,500 = .4615$

* La proporción en la que cada parte debe responder aparecerá en la línea 13 de la hoja de trabajo.

En aquellos casos en los que las personas respondan en igual proporción, no se ordena el pago de una pensión alimentaria básica

- 3) Se multiplica la cantidad que mensualmente requiere el menor según el paso 1 por la proporción del paso 2. Se obtiene la pensión básica para las personas custodias.

$\$1,297 \times .5385$ PC1 = \$698.43

$\$1,297 \times .4615$ PC2 = \$598.57

- 4) A la cantidad mayor que se obtenga, se le resta la cantidad menor y el resultado se divide entre dos. El resultado es la pensión alimentaria básica que la persona responsable por la proporción mayor, debe proveer para beneficio del o de la alimentista.

Cantidad mayor – cantidad menor /2 = pensión básica que debe proveer la persona cuya proporción es mayor.

$\$698.43 - \$598.57/2 = \$49.93$ (PC1 debe entregar a la PC2 una pensión alimentaria básica de \$49.93 para beneficio del alimentista).

NG6 – Continuación...

- 5) Con excepción del gasto de vivienda se suman los gastos suplementarios y se aplica la proporción de cada persona custodia .

En este ejemplo, la cantidad de gastos suplementarios es \$628.00

$$\$628 \times .5385 = \$338.18 \quad \$628 \times .4615 = \$289.82$$

- 6) Determinar la pensión alimentaria total.

Si la PC2 tiene la menor proporción de los gastos suplementarios es la que debe encargarse de entregar el dinero a los suplidores de bienes o servicios, se le ordenará a la PC1 de la proporción mayor, proveer la siguiente pensión:

$$\$338.18 + \$49.93 = \$388.11$$

Si la PC1 tiene la mayor proporción de los gastos suplementarios es la que debe encargarse de entregar el dinero a los suplidores de bienes o servicios, se le ordenará a la PC2 de la proporción menor, proveer la siguiente pensión:

$$\$289.82 - \$49.93 = \$239.89$$

- Oprima PROXIMA HOJA para acceder la próxima Hoja de Trabajo.

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

PMSRNGM7 HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS 7

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

Administración para el sustento de menores
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Usuario TR0013 80
Nov. 20, 2014 16:31

Refrescar Información del caso:
Núm. Caso: 0000022 80

Hoja Previa Gastos suplementarios para:
ALIMENTISTA 01 ME01S16

Próxima Hoja

Desglose de las partes:

	PHC	PC
Pensión alimentaria ajustada:	305.76	0.00
Proporción gastos suplementarios:	100.00%	0.00%

Renta mensual:

Alquiler/Hipoteca (MENSUAL):	500.00
Cuota de mantenimiento (MENSUAL):	
Grupo familiar:	6

Cuidado de niños:

Cuido (MENSUAL):	134.00
Cuido extendido (MENSUAL):	
Campamento (ANUAL):	

Gastos de salud:

Gastos de salud (ANUAL):	2,900.16
--------------------------	----------

Educación:

Matrícula anual (ANUAL):	1,500.00
Mensualidad colegio (MENSUAL):	100.00
Estudios supervisados (MENSUAL):	150.00
Tutorías (MENSUAL):	
Compra de uniformes (ANUAL):	
Textos escolares (Universidad) (ANUAL):	
Efectos escolares (ANUAL):	
Hospedaje (Universidad) (ANUAL):	1,345.00
Otros gastos (ANUAL):	

Total gastos mensuales: 908.60

Próxima Pantalla NG6

SR901275 OPRIMA F8 PARA PASAR A LA PROX PANTALLA

Continuar

Salir

Información sensible. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales

NG7 - Desglose de Gastos Suplementarios

- Esta pantalla se utiliza para registrar los gastos suplementarios de cada alimentista. Una vez se desglosen todos los gastos de los alimentistas, el sistema automáticamente mostrará un resumen de los gastos por RENTA MENSUAL, CUIDO DE NIÑOS, EDUCACION y GASTOS DE SALUD NO CUBIERTOS.
- Cada GASTO suplementario muestra si la cantidad debe ser registrada de forma mensual (ME) o anual (AN).
- Los gastos bajo RENTA MENSUAL serán calculados por el sistema de la siguiente manera:
ALQUILER/HIPOTECA MENSUAL – la cantidad que registre el usuario será dividida entre el tamaño del hogar de la Persona Custodia y luego se multiplicará por el número de los menores en el caso PRACSES. Para casos con co-custodia, no aplicará el cálculo de gasto mensual por vivienda.

NG7 – Continuación...

- CUOTA DE MANTENIMIENTO – la cantidad que registre el usuario será dividida entre el tamaño del hogar de la Persona Custodia y luego se multiplicará por el número de los menores en el caso PRACSES.
- Los gastos bajo CUIDO DE NIÑOS serán calculados por el sistema de la siguiente manera:

CUIDO MENSUAL – igual a la cantidad registrada
CUIDO EXTENDIDO – igual a la cantidad registrada
CAMPAMENTO – la cantidad registrada será dividida entre 12.
- Los gastos bajo EDUCACION serán calculados por el sistema de la siguiente manera:

MATRICULA ANUAL – la cantidad registrada será dividida entre 12.
MENSUALIDAD COLEGIO – la cantidad registrada será multiplicada por 10 y dividida entre 12.
ESTUDIOS SUPERVISADOS – igual a la cantidad registrada.
TUTORIAS – igual a la cantidad registrada.
COMPRA DE UNIFORMES – la cantidad registrada será dividida entre 12.
TEXTOS ESCOLARES/UNIVERSITARIOS – la cantidad registrada será dividida entre 12.
EFECTOS ESCOLARES– la cantidad registrada será dividida entre 12.
HOSPEDAJE (UNIVERSITARIOS) – la cantidad registrada será dividida entre 12.
OTROS – la cantidad registrada será dividida entre 12.
- Los gastos bajo GASTOS DE SALUD NO CUBIERTOS serán calculados por el sistema de la siguiente manera:

GASTOS DE SALUD – la cantidad registrada será dividida entre 12.
- La sumatoria de estos gastos (calculados a base de la frecuencia) se desplegará en el campo TOTAL GASTOS MENSUALES.
- Para acceder la próxima Hoja de Trabajo (Cómputo Gastos Suplementarios), oprima PROXIMA HOJA.

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

PMSPNGMS HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS 8

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES
ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Usuario TR0013 80
Nov. 20, 2014 16:37

Refrescar Información del caso:
Núm. Caso: 0000022 80

Hoja Previa Desglose de las partes:

Próxima Hoja

	PNC	PC
Proporción gastos suplementarios:	100.00%	0.00%

Oprima F8 para Próxima Hoja

Próxima Hoja

Proporción alimentaria ajustada: 305.76 0.00

Gastos suplementarios:

	Gasto mensual	Contribución de la PNC	Contribución de la PC
RENTA MENSUAL	187.50	187.50	
CUIDO DE NINOS			
EDUCACION	583.42	583.42	
GASTOS DE SALUD NO CUBIERTOS	241.68	241.68	
Total gastos mensuales:			1,012.60

Pensión suplementaria:

	PNC	PC
	1,012.60	

Total pensión alimentaria:

	PNC	PC
	1,318.36	

Próxima Pantalla NG8

Continuar SR902108 INFO DE GASTOS DESPLEGADA: OPRIMA F8 PARA PROX PANTALLA

Salir Información sensible. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales.

NG8- Cómputo Gastos Suplementarios

- Esta pantalla muestra un resumen de los gastos suplementarios para todos los alimentistas los cuales habían sido desglosados en la pantalla anterior, NG7.
- El cálculo de los gastos suplementarios y las proporciones de las partes se reflejarán en la sección de la línea 16 de la hoja de trabajo.
- Una vez completado el desglose por alimentista en NG7, oprima F8 para tener el resumen. Se desplegará el campo TODOS LOS ALIMENTISTAS y las columnas GASTOS MENSUALES, CONTRIBUCION DE LA PNC y CONTRIBUCION DE LA PC.
- Las columnas CONTRIBUCION DE LA PNC y CONTRIBUCION DE LA PC reflejan las proporciones de gastos que les corresponde pagar a cada uno de los participantes multiplicado por cada gasto de esta pantalla.
- El cálculo de total de gastos para el cómputo de la pensión alimentaria suplementaria se reflejará en la línea 17 de la hoja de trabajo.

NG8- Continuación...

- Para los casos de CO-CUSTODIA, se desplegarán estas columnas como CONTRIB CUSTODIA A y CONTRIB CUSTODIA B. No se calculará el gasto mensual de vivienda para este tipo de escenario.
- PENSION SUPLEMENTARIA es la proporción del ingreso neto que la persona no custodia debe destinar para pagar la parte que les corresponde por concepto de gastos suplementarios.
- El cálculo de pensión alimentaria suplementaria se reflejará en la línea 18 de la hoja de trabajo.
- El campo TOTAL PENSION ALIMENTARIA será la suma de la PENSION ALIMENTARIA BASICA O AJUSTADA y la PENSION SUPLEMENTARIA.
- El cálculo de pensión alimentaria total se reflejará en la línea 19 de la hoja de trabajo.
- Para determinar la diferencia entre el Total de Pensión Alimentaria de cada una de las Personas Custodias (caso de CO-CUSTODIA), se restará la pensión alimentaria mayor de la menor. El resultado será la cantidad a pagar por la persona custodia con responsabilidad alimentaria mayor. (Véase en el descriptivo de la pantalla NG6, bajo el escenario de **Casos con Co-Custodia** cómo se realiza el cálculo).
- El sistema generará el siguiente mensaje:

PERSONA CUSTODIA _ DEBERA PAGAR UNA PENSION ALIMENTARIA A PERSONA CUSTODIA _ DE \$ ____
- Para acceder la próxima Hoja de Trabajo (Variación por Pensión Mínima y Reserva), oprima PROXIMA HOJA.

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

PMSRNGM HOJA DE TRABAJO DE GUIAS MANDATORIAS9

Creación Caso Establecimiento Localización Recordatorios/Eventos Pagos Cierre/Objeción Documentos/Misceláneos Tablas/Eliminados Ayuda

Administración para el Sustento de Menores
ESTADOLIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO

Usuario TR0013 80
Nov. 20, 2014 16:37

Refrescar Información del caso:
Núm. Caso: 0000022 80

Hoja Previa Información de las partes:

Próxima Hoja Selección PC correspondiente:

Pol	Num	Apellido	Apellido	Nombre	Inicial
PNC	01	PA01S16	PA01S16	PA01S16	
PC	01	PC01S16	PC01S16	PC01S16	

Totales:

Ingreso neto PNC: 1,243.33

Ingresos recibidos (Ayudas):

Total ingresos PNC: 1,243.33

Total pensión alimentaria: 1,318.36

Ingreso restante PNC:

Determinación:

La pensión alimentaria que resulta al amparo del reglamento es menor a una pensión mínima.

Si se le ordena a la PNC proveer la pensión alimentaria que resulta al amparo del reglamento, dicha persona no conservará la reserva de ingresos.

Por lo anterior, la misma se debe ajustar a una pensión alimentaria de: 259.00

Justa causa:

Existe justa causa para establecer una pensión alimentaria menor a la pensión alimentaria mínima. Los factores considerados fueron:

TODOS LOS ANTERIORES

Por lo anterior, la misma se debe ajustar a una pensión alimentaria de: 121.00

Próxima Pantalla NGM

Continuar SR900730 PUEDE ENTRAR AJUSTES. OPRIMA "ENTER" PARA RECALCULAR. F12 PARA SALIR.

Salir Información sensitiva. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales

NG9- Variación por Pensión Mínima y Reserva de Ingresos

- Esta pantalla se utiliza para recalcular la cantidad de pensión alimentaria si ésta es menor a \$125 (un solo alimentista o la cantidad mínima que aplique de acuerdo con la cantidad de alimentistas) y si la Persona No Custodia no conserva, al menos, quinientos quince dólares (\$615.00) mensuales como reserva de ingresos para cubrir sus necesidades básicas.
- Una vez determinada la pensión alimentaria, ésta se le resta al ingreso neto de la persona no custodia, para verificar que la misma conserve, al menos \$615.00 mensuales como reserva de ingresos para cubrir sus necesidades básicas. Al momento de verificar si la persona no custodia contará con la reserva de ingreso de \$615.00, se tomará en consideración el dinero recibido por concepto de ayudas gubernamentales tales como TANF y PAN, entre otras, aunque las mismas no se consideran ingreso para efectos de establecer la pensión alimentaria.
- Para determinar el TOTAL DE INGRESOS PNC se considera tanto el INGRESO NETO (cantidad calculada en las pantallas NG2, NG3 o NG4) como la cantidad de INGRESOS RECIBIDOS (AYUDAS), la cual será registrada manualmente por el usuario (si aplicara).

NG9 – Continuación...

- Para calcular la cantidad de NECESIDADES BASICAS PNC el sistema resta el TOTAL DE PENSION ALIMENTARIA al INGRESO NETO.
- El cálculo del ingreso con el que cuenta la PNC se reflejará en la línea 20 de la hoja de trabajo.
- Si la Persona No Custodia no conserva \$615.00 mensuales, podrá ajustarse la pensión alimentaria en la medida en que sea necesario para que la persona no custodia pueda conservar la referida reserva de ingresos. Deberá efectuar lo siguiente:
 - Marque con una 'X' el campo RESERVA DE INGRESOS o
 - Marque con una 'X' el campo PENSION MINIMA
 - Entre una nueva cantidad en TOTAL DE PENSION LUEGO DE LA DETERMINACION.
- Esta cantidad deberá registrarla en la pantalla DOA (Desglose de la Orden de Alimentos) al igual su frecuencia del pago.
- Si el Total de Pensión Alimentaria es menor a \$125.00 (un solo alimentista o la cantidad mínima que aplique de acuerdo con la cantidad de alimentistas), una vez efectuado los pasos descritos arriba, deberá efectuar lo siguiente:
 - Marque con una 'X' el campo JUSTA CAUSA
 - Registre el código asociado al FACTOR CONSIDERADO (01 al 06). Los códigos válidos que representan los factores tomados en consideración son:
 - 01 – Recursos económicos de la persona custodia, de la no custodia y del alimentista
 - 02 – Salud física y emocional del/la alimentista
 - 03 – Nivel de vida que hubiera disfrutado el alimentista
 - 04 – Consecuencias contributivas para las partes
 - 05 – Contribuciones no monetarias de cada padre al cuidado
 - 06 – Todas las anteriores
 - Entre la cantidad en TOTAL DE PENSION LUEGO DE LA JUSTA CAUSA.
 - Esta cantidad deberá registrarla en la pantalla DOA (Desglose de la Orden de Alimentos) al igual su frecuencia del pago.
- Para acceder la pantalla DOC y generar la hoja de trabajo al igual que el documento que compete, oprima ENTER o CONTINUAR.
- Cuando registre las variables de cada documento y lo someta, automáticamente la Hoja de Trabajo se imprimirá y subirá a Gestión Documental. Imprima, luego, el documento de WORD.

NG9 – Continuación...

- Se generarán los eventos correspondientes a cada documento (Establecimiento, Modificación o Revisión) al igual que el de la Hoja de Trabajo (evento 1295 – HOJA DE TRABAJO NUEVAS GUIAS MAND)
- Para acceder el Resumen de las Nuevas Guías, oprima PROXIMA HOJA.

La determinación de la pensión mínima se realizará de acuerdo con la siguiente tabla:

Número de Alimentistas	Pensión Alimentaria Mínima Total
1	125
2	146
3	159
4	174
5	191
6	209
7	228
8	250
9	273
10	299

NUEVAS GUIAS MANDATORIAS

Creación Caso	Establecimiento	Localización	Recordatorios/Eventos	Gastos	Cierre/Objeción	Documentos/Misceláneos	Tablas/Eliminados	Ayuda																					
ADMINISTRACIÓN PARA EL SUSTENTO DE MENORES <small>ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO</small>								Usuario TR0013 80 Nov. 20, 2014 16:38																					
Refrescar	Información del caso Núm. Caso: 0000022 80																												
Hoja Previa	Información de los partes																												
Próxima Hoja	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Part.</th> <th>Núm.</th> <th>Apellido</th> <th>Apellido Materno</th> <th>Nombre</th> <th>Inicial</th> <th>Número de</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PNC</td> <td>01</td> <td>PA01S16</td> <td>PA01S16</td> <td>PA01S16</td> <td></td> <td>0000000059</td> </tr> <tr> <td>PC</td> <td>01</td> <td>PC01S16</td> <td>PC01S16</td> <td>PC01S16</td> <td></td> <td>0000000059</td> </tr> </tbody> </table>								Part.	Núm.	Apellido	Apellido Materno	Nombre	Inicial	Número de	PNC	01	PA01S16	PA01S16	PA01S16		0000000059	PC	01	PC01S16	PC01S16	PC01S16		0000000059
Part.	Núm.	Apellido	Apellido Materno	Nombre	Inicial	Número de																							
PNC	01	PA01S16	PA01S16	PA01S16		0000000059																							
PC	01	PC01S16	PC01S16	PC01S16		0000000059																							
Cómputos																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>PNC</th> <th>PC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAPITULACIONES</td> <td>S</td> <td></td> </tr> <tr> <td>INGRESO NETO</td> <td>1,243.33</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PENSIÓN ALIMENTARIA BÁSICA</td> <td>441.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									PNC	PC	CAPITULACIONES	S		INGRESO NETO	1,243.33		PENSIÓN ALIMENTARIA BÁSICA	441.00											
	PNC	PC																											
CAPITULACIONES	S																												
INGRESO NETO	1,243.33																												
PENSIÓN ALIMENTARIA BÁSICA	441.00																												
Menores dependientes: 3																													
Alimentistas																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre</th> <th>Por ciento de gasto</th> <th>Cantidad de gasto</th> <th>Pensión ajustada</th> <th>Nombre</th> <th>Por ciento de Capital de gasto</th> <th>Pensión ajustada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ME01S16</td> <td>8%</td> <td>135.24</td> <td>11.76</td> <td>PC01S17</td> <td></td> <td>147.00</td> </tr> <tr> <td>PA01S17</td> <td>0%</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Nombre	Por ciento de gasto	Cantidad de gasto	Pensión ajustada	Nombre	Por ciento de Capital de gasto	Pensión ajustada	ME01S16	8%	135.24	11.76	PC01S17		147.00	PA01S17	0%						
Nombre	Por ciento de gasto	Cantidad de gasto	Pensión ajustada	Nombre	Por ciento de Capital de gasto	Pensión ajustada																							
ME01S16	8%	135.24	11.76	PC01S17		147.00																							
PA01S17	0%																												
Pensión alimentaria ajustada: 305.76																													
Totales																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>PNC</th> <th>PC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PROPORCIÓN GASTOS SUPLEMENTARIOS</td> <td>100.00%</td> <td>0.00%</td> </tr> <tr> <td>PENSIÓN SUPLEMENTARIA</td> <td>1,012.60</td> <td></td> </tr> <tr> <td>PENSIÓN LUEGO RESERVA/PENSIÓN MÍNIMA</td> <td>1,310.36</td> <td></td> </tr> <tr> <td>TOTAL PENSIONALIMENTARIA</td> <td>121.00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>									PNC	PC	PROPORCIÓN GASTOS SUPLEMENTARIOS	100.00%	0.00%	PENSIÓN SUPLEMENTARIA	1,012.60		PENSIÓN LUEGO RESERVA/PENSIÓN MÍNIMA	1,310.36		TOTAL PENSIONALIMENTARIA	121.00								
	PNC	PC																											
PROPORCIÓN GASTOS SUPLEMENTARIOS	100.00%	0.00%																											
PENSIÓN SUPLEMENTARIA	1,012.60																												
PENSIÓN LUEGO RESERVA/PENSIÓN MÍNIMA	1,310.36																												
TOTAL PENSIONALIMENTARIA	121.00																												
Continuar	Próxima Pantalla:																												
Salir	SR900267 INFORMACION NUEVA DESPLEGADA Información sensible. Uso o manejo no autorizado está sujeto a penalidades dispuestas en leyes federales y locales.																												

NGM - Resumen de Guías Mandatorias

- Esta pantalla muestra un resumen de los principales campos de información previamente registrados en las diferentes Hojas de Trabajo. Esta información es permanente en la base de datos.
- Se accede desde el flujo de las Nuevas Guías Mandatorias o desde el Menú de Caso (MCA), registrando NGM en PROX PANTALLA.
- Para regresar al Menú de Caso (MCA), oprima SALIR.