

DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES

**INSTRUCCIONES EN LÍNEA DE
SERVICIO DE PAGO DE PENALIDADES
PARA EL EMPLEADOR**



La división de Compensación de Trabajadores se complace en ofrecer el Servicio de Pago en Línea de Penalidades. Este servicio le permitirá a usted realizar los pagos de penalidades electrónicamente. Podrá realizar los pagos por medio de tarjeta Visa, MasterCard, cuenta de banco personal o de negocios por medio de una tarifa nominal.

Beneficios de Servicio de Pagos de Penalidades en Línea:

- Conveniente
- Fácil de usar
- Ver historial de pagos electronicos
- Ver el total de penalidad, el balance, el valor del pago que se debe, la cantidad total a pagar y tarifa del servicio.

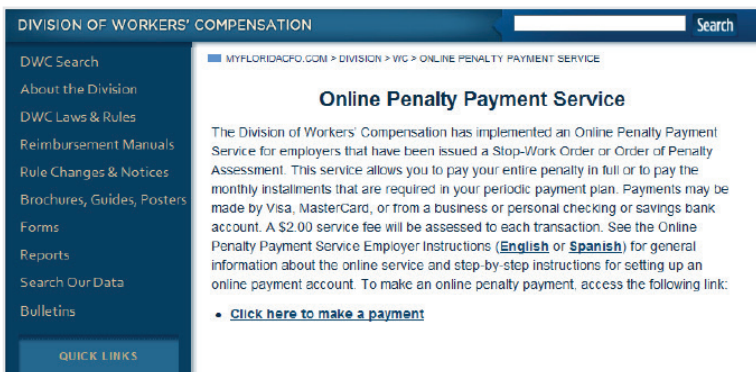
Quien puede realizar pagos en línea

Empleadores que han sido notificados de una penalidad por medio de la División pueden hacer pagos en línea de dos formas:

- Se puede inscribir y ingresar su información de pago. Después podrá ingresar mensualmente para realizar sus pagos de penalidad o puede programar pagos automáticos .
- Si no desea inscribirse puede acceder al servicio en cualquier momento de realizar los pagos en línea individuales ingresando su información de pago.

Usted puede acceder al servicio de pago de penalidad en línea:

www.MyFloridaCFO.com/Division/WC/Penalty_Pay.htm



Información general y requisitos de usuario

- Usted necesitará su número de factura la cual se encuentra en su “Online Penalty Payment Letter”.
 - Usted necesitará un computador con acceso a Internet.
 - El servicio de pago en línea de penalidades procesará sólo un pago por cada periodo de 24 horas.
 - El servicio de pago en línea de penalidades cerrara después de dos horas de inactividad.
 - No se puede cambiar la cantidad total a pagar “total amount to pay”. Está requerido pagar esta cantidad.
 - Se agrega una tarifa de servicio por dos dólares por cada transacción de pago en línea.
-

Preguntas frecuentes:

No puedo acceder a mi cuenta y he intentado varias veces, que puedo hacer?

Usted puede usar la opción de desbloquear su cuenta o esperar una hora y su cuenta será desbloqueada automáticamente. También puede usar la opción de “Forgot Password” para poder restablecer su contraseña .

Se me olvidó hacer un pago el mes pasado ,puedo hacer un pago en línea?

Sí. Usted todavía puede hacer un pago. La cantidad adecuada incluire todos los pagos atrasados, además de una cuota de servicio.

Puedo pagar más de la cantidad actual debida?

Por favor contacte sección de responsabilidad financiera al número 1-(866)738-6297 para realizar este cambio. WC_FAS@MyFloridaCFO.com

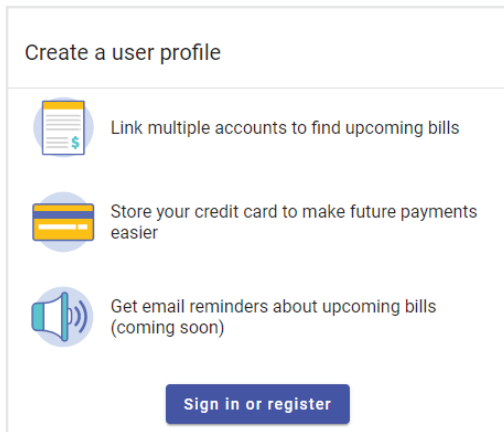
Inscribirse en el Portal Web

Los clientes utilizarán la dirección web a continuación para acceder a la página de inicio del portal web.

<https://fldofsfl.tylerportico.com/payments/billsearch/>

Cómo inscribirse en el Sistema de Pago de Facturas en Línea:

Pasó 1: En la página de inicio del portal web, haga click en el botón “**sign in or register**” que se encuentra en el lado derecho de la pagina.



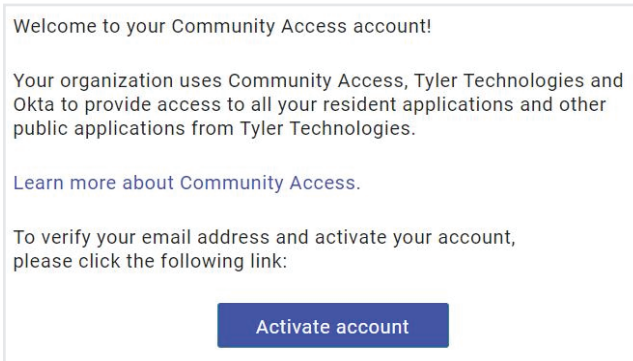
Pasó 2: En la parte de abajo de la página seleccione el link de “**sign up**” que queda al lado de la pregunta “don’t have an account?”.

Pasó 3: Crea su cuenta ingresando su información.

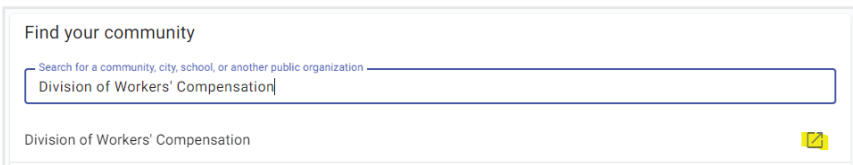
- Correo electrónico
- Contraseña: debe contener
 - » Debe contener mínimo **8 caracteres**
 - » Debe contener al menos **1 número**
 - » Debe contener al menos **1 letra minúscula**
 - » Debe contener al menos **1 letra mayúscula**
 - » **No debe** contener parte de su nombre de usuario
- Primer Nombre y Apellido

Después has click en “**sign up**”.

Pasó 4: Para continuar su proceso de registro, acceda a su correo electrónico usado al inscribirse y active su cuenta.



Pasó 5: Será dirigido a la página de bienvenida. Busca comunidades seleccionando el botón de “**Search Communities**”. En el espacio de búsqueda escriba “**Division of Workers Compensation**” y seleccione el botón a la derecha.



Pasó 6: Haga click en el cuadro de “**Payments**”.

Pasó 7: Será dirigido a la pagina de ingreso. Haga click en el botton de “**sign in**”. Usted será dirigido a su pagina de bienvenida.

Pasó 8: Haga click en el botón de “Get started” y seleccione “**Workers Compensation Penalties**”.

Pasó 9: Agregué su número de factura que se encuentra en su “online penalty payment letter” y seleccione “**search**”. Luego ingrese un nombre de apodo para enlazar su número de factura a su cuenta (Puede usar el número de factura como el nombre de apodo), después seleccione “**link account**”.

Establecer forma de pago:

Pasó 1: Seleccione **“Payment Methods”** en el lado izquierdo del menú. (Esto abrirá una nueva ventana en su navegador). Después seleccione el botón de **“+ Add payment method”**.

Pasó 2: Llene la información requerida mostrada abajo omitiendo espacios en el área de **“Card Number”**.

The screenshot shows a form with two tabs: "Credit Card" (selected) and "E-Check". Under "Cards Accepted", there are logos for VISA, Mastercard, Discover, and American Express. The "Credit Card Information" section includes fields for "Name on Card", "Card Number", and "Expiration Date" (MM / YY). The "Billing Information" section includes fields for "Street 1", "Street 2", "Postal Code", "City", and "State/Province". At the bottom, there are "Cancel" and "Save Payment Method" buttons.

Si desea escoger una tarjeta de crédito para pagar su penalidad, Visa y Mastercard son las únicas opciones de pago aceptadas.

Si desea escoger cheque electrónico por favor ingrese el ACH MERCHANT ID C272818119 a su institución financiera para asegurar que su pago no sea devuelto o no aceptado.

The screenshot shows a form with two tabs: "Credit Card" and "E-Check" (selected). Under "E-Check Information", there are radio buttons for "Checking" (selected) and "Savings". A small icon of a checkbook is shown with the text "Routing Number Account Number" below it. There are fields for "Routing Number", "Account Number", "Name on Account", and "Name of Bank". The "Billing Information" section includes fields for "Street 1", "Street 2", "Postal Code", "City", and "State/Province". At the bottom, there are "Cancel" and "Save Payment Method" buttons.

Quando su forma de pago ha sido aceptada puede salir de la ventana.

Inscribirse en pago automático:

Pasó 1: Seleccione **“my bills”**.

Pasó 2: Seleccione **“sign up for auto pay”**.

Pasó 3: Seleccione su método de pago previamente agregado o agregue uno nuevo, y seleccione **“finish”**.



You're all set!

Iniciar sesión como un usuario inscrito:

Navega a la página: <https://fldofsf.tylerportico.com/payments/billsearch/>

Pasó 1: Haz click en el botón de “**sign in**”.

Pasó 2: Ingrese su correo electrónico y contraseña usada para registrar su cuenta.

Pasó 3: Seleccione el botón de “**sign in**” para acceder a su cuenta.

Se le olvidó su contraseña?

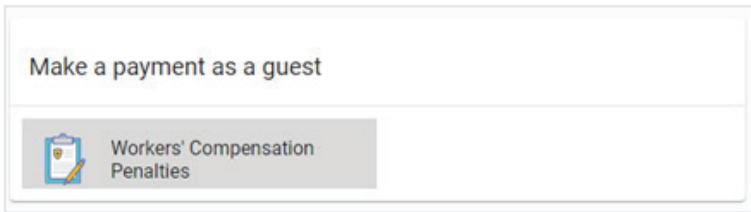
Si ya es un usuario inscrito y se le ha olvidado su contraseña, puede usar la función de “forgot password” para más asistencia en recuperar su contraseña.

Pasó 1: Haz click en el enlace “**forgot password**”

Pagar su penalidad sin cuenta

Navega a la página <https://fldofsf.tylerportico.com/payments/billsearch>

Pasó 1: haz click en el botón de “**workers compensation penalties**”.



Pasó 2: ingrese su número de factura que se encuentra en su “**online penalty payment letter**” y seleccione “**search**”

Pasó 3: haz click en “**Pay now**”

Pasó 4: siga las instrucciones en la pantalla para ingresar su información de pago.



**DEPARTAMENTO FINANCIERO DE FLORIDA
DIVISIÓN DE COMPENSACIÓN DE TRABAJADORES
OFICINA DE RESPONSABILIDAD FINANCIERA**

200 East Gaines Street
Tallahassee, Florida 32399-4228
Telephone: 1-(866) 738-6297
Fax: (850) 354-5100
www.MyFloridaCFO.com/Division/WC