

Determinación del Estado de Empleo de un Trabajador para Propósitos de los Impuestos sobre la Nómina y Retención de Impuestos sobre los Ingresos Federales

OMB No. 1545-0004

Department of the Treasury
Internal Revenue Service

Acceda a www.irs.gov/FormSS8SP para obtener las instrucciones y la información más reciente.

Para Uso Exclusivo del IRS:
Número de Caso:

Primera Fecha de Recibimiento:

Divulgación de la Información

La información provista en el Formulario SS-8 puede ser divulgada a la empresa, al trabajador o al pagador nombrado a continuación para ayudarle al IRS en el proceso de determinación. Por ejemplo, si usted es un trabajador, podríamos divulgar la información que usted provee en el Formulario SS-8 a la empresa o al pagador nombrado a continuación. La información sólo puede ser divulgada para ayudar con el proceso de determinación. Vea el **Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites**, en las instrucciones por separado, para más información. **Si usted no quiere que esta información se divulgue a otros, no presente el Formulario SS-8.**

COSAS IMPORTANTES QUE DEBE SABER

- El Formulario SS-8 tiene que estar completado en su totalidad. Si provee información incompleta, quizás no podamos tramitar su solicitud.
- Todas las preguntas en las Partes I a IV tienen que ser explicadas con respuestas claras y concisas.
- La Parte V tiene que ser completada si el trabajador presta servicios directamente a clientes o si es un vendedor.
- Si usted no puede contestar una pregunta, anote "Se desconoce" o "No aplica".
- Si necesita más espacio para contestar una pregunta, adjunte otra hoja en donde claramente identifica la parte y el número de la pregunta. Escriba el nombre de su empresa (o nombre del trabajador) y el número de identificación del empleador (o número de Seguro Social) en la parte superior de cada página que adjunte a este formulario.
- Usted TIENE que incluir copias de los Formularios W-2, 1099-MISC y/o 1099-NEC o el Formulario 499R-2/W-2PR para cada año que esté disputando. Vea las instrucciones.

Nombre de la empresa (o individuo) para quien el trabajador prestó servicios		Nombre del trabajador	
Dirección postal de la empresa (incluya la calle, núm. de apto. u oficina, ciudad, estado y código postal (ZIP))		Dirección postal del trabajador (incluya la calle, núm. de apto. u oficina, ciudad, estado y código postal (ZIP))	
Nombre comercial		Número de teléfono del trabajador durante el día	Número de teléfono alternativo del trabajador
Número de fax de la empresa	Sitio web de la empresa	Número de fax del trabajador	Número de Seguro Social del trabajador
Número de teléfono de la empresa (incluya código de área)	Número de identificación del empleador de la empresa	Número de identificación del empleador del trabajador (si alguno)	

Nota: Si el trabajador es compensado por servicios prestados para un negocio o individuo no indicado anteriormente, anote el nombre, la dirección y el número de identificación del contribuyente de ese negocio/individuo que le pagó al trabajador, si se conoce. Explique la relación entre la empresa y el negocio/individuo que le pagó al trabajador.

Parte I Información General

- 1 Este formulario lo está completando: La empresa El trabajador por servicios prestados desde la fecha de inicio MM/AAAA hasta la fecha final MM/AAAA.

Precaución: La presentación del Formulario SS-8 no previene el vencimiento del tiempo que tiene para presentar una solicitud de reembolso.

- 2 Explique el (los) motivo(s) por el (los) cual(es) usted presenta este formulario.
- Recibió una factura del IRS Usted cree que recibió un Formulario 1099, Formulario W-2 o Formulario 499R-2/W-2PR por error
- Usted no puede recibir beneficios de desempleo El IRS lo auditó o lo está auditando
- Otro (especifique) _____



No complete este formulario si el pago se recibió por razones no relacionadas con el Formulario SS-8. Vea las instrucciones.

¿Recordó contestar todas las preguntas y consultar las Instrucciones para el Formulario SS-8 en www.irs.gov/pub/irs-pdf/iss8SP.pdf?

Parte I Información General (continuación)

- 3 Número total de trabajadores que han prestado o están prestando servicios iguales o similares: _____.
- 4 ¿Cómo obtuvo el empleo el trabajador? Adjunte cualquier anuncio.
 Solicitud Propuesta Agencia de empleos Otro (especifique) _____
- 5 **Adjunte copias de todos los documentos comprobantes (por ejemplo, contratos; facturas; notas; Formularios W-2, Formularios 1099-MISC, Formularios 1099-NEC o Formulario 499R-2/W-2PR emitidos o recibidos; acuerdos de cierre del IRS; o decisiones del IRS).**
 - a Infórmenos de cualquier litigio actual o pasado relacionado con el estado del trabajador. _____
 - b Si no le proveyeron formularios para informar el ingreso (Formulario 1099-MISC, 1099-NEC, W-2 o 499R-2/W-2PR) al trabajador, anote la cantidad de ingreso devengado para el (los) año(s) en cuestión \$ _____.
 - c Si tanto el Formulario W-2 (o Formulario 499R-2/W-2PR) como el Formulario 1099-MISC, o tanto el Formulario W-2 (o Formulario 499R-2/W-2PR) como el Formulario 1099-NEC, fueron emitidos o recibidos, explique el motivo. _____
- 6 Describa la ocupación principal de la empresa. _____
- 7 ¿Recibió el trabajador paga de más de una entidad (por ejemplo, dos o más entidades con diferentes números de identificación del contribuyente) debido a una venta, fusión, adquisición o reorganización de la empresa?
 No. Pase a la línea 8. Sí. Complete el resto de la línea 7.
Nombre del dueño anterior de la empresa: _____
Número de identificación del empleador del dueño anterior: _____
El cambio fue una: Venta Fusión Adquisición Reorganización
 Otro (especifique) _____
Descripción del cambio marcado arriba. _____
- 8 ¿Cuál es el cargo del trabajador? _____
Describa las obligaciones del trabajador. _____
- 9 ¿Qué cree usted que es el trabajador? Marque sólo uno. Empleado Contratista independiente
Explique. _____
- 10 ¿Prestó el trabajador algún servicio para la empresa antes o después de las fechas anotadas en la línea 1 de la página 1 de este formulario? Sí No
Si marcó "Sí", ¿cuáles fueron las fechas del servicio? _____
Si marcó "Sí", explique cualquier diferencia entre los servicios provistos. _____
- 11a ¿Se hace el trabajo conforme a un acuerdo escrito entre la empresa y el trabajador? Sí No
Si marcó "Sí", adjunte una copia (preferiblemente firmada por ambas partes).
Si marcó "Sí", describa los términos y condiciones del acuerdo de trabajo. _____
- b ¿Se hace el trabajo conforme a un acuerdo oral? Sí No
Si marcó "Sí", describa los detalles del acuerdo de trabajo. _____

¿Recordó contestar todas las preguntas y consultar las Instrucciones para el Formulario SS-8 en www.irs.gov/pub/irs-pdf/iss8SP.pdf?

Parte II Control de Conducta del Trabajador (Provea los nombres y los cargos de las personas específicas, si es aplicable).

- 1 ¿Qué entrenamientos y/o instrucciones específicas recibe el trabajador de la empresa?

- 2 ¿Quién le asigna el trabajo al trabajador?
- ¿Cómo se recibe el trabajo? En persona Por teléfono Por correo electrónico Por mensaje de texto
 Otro (especifique)
- 3 ¿Quién determina los métodos que usa el trabajador al desempeñar su trabajo?
- 4 Si surgen problemas o quejas, ¿con quién se comunican?
- ¿Quién es responsable de solucionarlos?
- 5 ¿Se le requiere al trabajador completar informes? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, adjunte ejemplos.
- 6a ¿Con qué frecuencia presta servicios el trabajador? Según esté programado Según se le requiera
 Según esté disponible Otro (especifique)
- b Describa los servicios principales del trabajador. Ventas Hoja de horas trabajadas Registro de pacientes
 Otro (especifique)
- 7 ¿Dónde se realizan los servicios? Si más de una ubicación, ¿qué porcentaje del tiempo del trabajador se pasa en cada ubicación?
 Instalaciones de la empresa %
 Oficina o taller del trabajador %
 Ubicación del cliente %
 Otro (especifique)
- 8a ¿Se le requiere al trabajador asistir a las reuniones? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, ¿qué tipo de reuniones? Ventas De personal Otro (especifique)
- b ¿Se penaliza al trabajador si no puede asistir a la reunión? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, ¿cuál es la penalidad?
- 9 ¿Se requiere que el trabajador preste los servicios personalmente? **Sí** **No**
- 10 ¿Puede el trabajador emplear sustitutos o ayudantes? **Sí** **No**
- 11 Si el trabajador contrata al sustituto o ayudante, ¿está éste sujeto a aprobación? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, ¿quién aprueba la contratación? Empresa Otro (especifique)
- 12 ¿Le paga el trabajador a sustitutos o ayudantes? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, ¿se reembolsa al trabajador? **Sí** **No**
Si se reembolsa al trabajador, explique quién le reembolsa.

Parte III Control Financiero (Provea los nombres y los cargos de las personas específicas, si es aplicable).

- 1a Anote aquí los suministros, equipo, materiales y propiedades provistos por
La empresa:
- El trabajador:
- b ¿Provee otra parte los suministros, equipo, materiales y propiedades? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, explique.
- 2 ¿Arrienda el trabajador equipo, espacio o un establecimiento? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, ¿cuáles son los términos del contrato de arrendamiento? (Adjunte una copia o una explicación).

- 3 ¿Incurrir en gastos el trabajador al desempeñar sus servicios para la empresa? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, explique.
- 4a ¿Reembolsa la empresa los gastos? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, provea la frecuencia y la cantidad.
- b ¿Reembolsa otra parte los gastos? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, explique.
- 5a ¿Qué tipo de pago recibe el trabajador? Sueldo Comisiones Salario por hora
 Salario por ajuste (destajo) En suma global Otro (especifique)
- b Si el pago es de comisiones, ¿garantiza la empresa una cantidad mínima de pago? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, explique.
- 6 ¿Puede el trabajador solicitar pago adelantado? **Sí** **No**
Si marcó “**Sí**”, ¿con qué frecuencia? Diario Semanal Mensual Otro (especifique)

¿Recordó contestar todas las preguntas y consultar las Instrucciones para el Formulario SS-8 en www.irs.gov/pub/irs-pdf/iss8SP.pdf?

Parte III Control Financiero (Provea los nombres y los cargos de las personas específicas, si es aplicable).
(continuación)

- 7 ¿A quién le paga el cliente? A la empresa Al trabajador
Si es al trabajador, ¿remite éste la cantidad total que recibe a la empresa? Sí No
Si marcó "No", explique. _____
- 8 ¿Paga la empresa un seguro para la compensación del seguro obrero para el trabajador? Sí No
- 9a ¿Tiene el trabajador un riesgo económico al prestar el servicio? Sí No
Si marcó "Sí", explique. _____
- b ¿Puede el trabajador sufrir una pérdida económica al prestar el servicio? Sí No
Si marcó "Sí", explique. _____
- 10a ¿Quién establece la tasa del pago por los servicios prestados? Empresa Trabajador
 Otro (especifique) _____
- b Si se venden productos, ¿quién establece el precio del producto? Empresa Trabajador
 Otro (especifique) _____

Parte IV Relación entre las Partes (Trabajador y Empresa)

- 1 ¿Hay beneficios a la disposición del trabajador? Sí No
Si marcó "Sí", ¿qué beneficios están disponibles?
 Vacaciones pagadas Compensación por enfermedad Días de fiesta pagados Días personales
 Pensiones Beneficios de un seguro Bonificaciones
 Otros (especifique) _____
- 2 ¿Puede la empresa o el trabajador terminar la relación laboral sin penalización? Sí No
Si marcó "No", explique. _____
- 3 ¿Prestó el trabajador servicios similares para otros durante el período de tiempo anotado en la línea 1 de la Parte I? Sí No
Si marcó "Sí", ¿se le requiere al trabajador obtener aprobación de la empresa? Sí No
- 4 ¿Hay un acuerdo que prohíbe la competencia entre la empresa y el trabajador? Sí No
Si marcó "Sí", explique o incluya documentación. _____
- 5 Reservada para uso futuro.
- 6 ¿Hace el trabajador publicidad? Sí No
Si marcó "Sí", ¿qué tipo de publicidad hace el trabajador? Provea copias, si están disponibles. _____
- 7 ¿El trabajador ensambla o procesa un producto en casa? Sí No
Si marcó "Sí", ¿quién provee los materiales e instrucciones o modelos? _____
Si marcó "Sí", ¿qué hace el trabajador con el producto final? Lo devuelve a la empresa Lo provee a otra entidad
 Lo vende Otro (especifique) _____
- 8a ¿La empresa le presenta el trabajador a los clientes? Sí No
Si marcó "Sí", ¿cómo se presenta al trabajador? Empleado Socio Representante Contratista
 Otro (especifique) _____
- b ¿Bajo qué nombre se prestan los servicios? Empresa Trabajador
 Otro (especifique) _____
- 9 ¿El trabajador aún presta servicios para la empresa? Sí No
Si marcó "No", ¿cómo terminó la relación de trabajo? La empresa terminó la relación de trabajo
 El trabajador terminó la relación de trabajo El trabajo se completó El contrato venció
 La empresa o empleado cerró su negocio Otro (especifique) _____

¿Recordó contestar todas las preguntas y consultar las Instrucciones para el Formulario SS-8 en www.irs.gov/pub/irs-pdf/iss8SP.pdf?

Parte V Para Proveedores de Servicios o Vendedores. Usted tiene que completar esta parte si el trabajador prestó servicios directamente a los clientes o si es vendedor.

- 1 ¿Es responsabilidad del trabajador comunicarse con nuevos clientes potenciales?
2 ¿Se le provee al trabajador información (nombres e información de contacto) sobre nuevos clientes potenciales?
3 ¿Se le requiere al trabajador informar sobre contactos hechos con nuevos clientes potenciales?
4 ¿Establece la empresa los términos y condiciones de ventas?
5 ¿Se someten los pedidos y están sujetos a la aprobación de la empresa?
6 ¿Quién determina la ruta de ventas del trabajador?
7 ¿Pagó el trabajador por el privilegio de servir a los clientes en la ruta o territorio?
8 ¿Dónde vende el trabajador su producto?
9 Enumere los productos y/o servicios distribuidos por el trabajador
10 ¿Vende el trabajador seguros de vida a tiempo completo?
11 ¿Vende el trabajador otro(s) tipo(s) de seguros para la empresa?
12 ¿Solicita el trabajador pedidos de mayoristas, detallistas, contratistas u operadores de hoteles, restaurantes o cualquier otro establecimiento similar?
13 ¿Compran las mercancías los clientes para reventa o para uso en sus operaciones comerciales?

Firme Aquí
Bajo pena de perjurio, declaro haber examinado esta solicitud, incluyendo todo documento adjunto y, según mi leal saber y entender, los hechos presentados aquí son verídicos, correctos y completos.
Escriba su nombre en letra de molde Firma Fecha

¿Recordó contestar todas las preguntas y consultar las Instrucciones para el Formulario SS-8 en www.irs.gov/pub/irs-pdf/iss8SP.pdf?
¿Firmó el Formulario SS-8?
¿Adjuntó copias de su Formulario W-2, Formulario 499R-2/W-2PR o Formulario 1099 para cada año que está disputando?