

Los recursos del  
*IRS* ayudan a los  
empleadores a entender  
la Ley de Cuidado de la  
Salud

Página 2

Plan para asistir  
al Simposio de  
Empleadores de 2016  
sobre la Pensión para  
Hijos Menores

Página 2

Ayude a difundir la voz  
sobre el *EITC*

Página 2

La Asociación Americana  
de la Nómina resume los  
consejos para fin de año

Página 3

El *IRS* se centra en  
mejorar la experiencia  
del contribuyente

Página 3

Hacer un pago en  
cualquier momento y en  
cualquier lugar

Página 4

Los consejos tributarios  
explican los nuevos  
formularios para  
declarar la información  
de cuidado de la salud

Página 4

Medidas para facilitar  
un buen proceso de fin  
de año y un inicio rápido  
de 2016

Página 5

Un recordatorio para  
los pequeños negocios:  
Obtener los formularios

Página 6

Conozca los desarrollos  
recientes de los planes  
de ahorros para la  
jubilación

Página 6

# Reporter

Invierno 2015

Un boletín para empleadores

## Cómo entender la cuenta de tipo *Roth* en su plan de ahorros para la jubilación

Considere sus opciones si participa en un plan de ahorros para la jubilación de tipo 401(k), 403(b) o 457(b) gubernamental, que tiene una cuenta de tipo *Roth* designada. Con una cuenta de tipo *Roth*, usted puede:

- hacer aportaciones a la cuenta de tipo *Roth* después de impuestos; y
- si el plan lo permite, reinvertir ciertas cantidades en sus otras cuentas del plan, a la cuenta de tipo *Roth*

### Aportaciones designadas a las cuentas de tipo *Roth*

A diferencia de los salarios diferidos antes de impuestos sobre los que no se cobran impuestos al momento de aportar al plan, usted tiene que pagar impuestos sobre sus aportaciones a las cuentas de tipo *Roth*. Esto significa, que su ingreso bruto para el año que hace las aportaciones a las cuentas de tipo *Roth*, será mayor que si solo hubiera hecho aplazamientos de los salarios antes de impuestos.

Sin embargo, cualquier diferimiento de salarios antes de impuestos y las ganancias relacionadas, son tributables cuando se retiran del plan. Las aportaciones a los planes *Roth*, por el contrario, no están sujetas a impuestos cuando se retiran del plan. Las ganancias en las aportaciones a los planes *Roth* tampoco están sujetas a impuestos cuando se

retiran del plan, si el retiro es una distribución calificada. Una "distribución calificada" es una distribución hecha:

- al menos 5 años después de la primera aportación a su cuenta de tipo *Roth*; y
- después que usted tenga 59½ años de edad, o debido a que es incapacitado, o a su beneficiario después de su muerte.

### Reinversiones dentro del mismo plan de ahorros a su cuenta de tipo *Roth*

Es posible que su plan le permita transferir cantidades a su cuenta de tipo *Roth* en el plan, si las cantidades son:

- distribuciones de sus otras cuentas del plan elegibles a reinversión; o
- cualquier cantidad, incluso las que de otra manera no son elegibles para una distribución, de sus otras cuentas del plan.

Debe incluir en los ingresos brutos en el año de la transferencia cualquier cantidad sobre la que no ha pagado impuestos anteriormente, que reinvierta en la cuenta de tipo *Roth* de su plan.

No se incluye en los ingresos brutos cualquier retiro de la cantidad reinvertida a la cuenta de tipo *Roth*. Sin embargo, tal vez tenga que pagar impuestos sobre las ganancias de las cantidades reinverti-

das que son retiradas, a menos que el retiro sea una distribución calificada.

Consulte con su empleador si su plan tiene una cuenta de tipo *Roth* y si el plan permite reinversiones dentro del mismo plan de ahorros.

### Recursos Adicionales

- Cuentas designadas de tipo *Roth* – información sobre cómo aportar a la cuenta de tipo *Roth* de un plan.
- Cuentas designadas de tipo *Roth* – Preguntas frecuentes – respuestas a preguntas sobre las aportaciones a cuentas de tipo *Roth*, impuestos sobre las distribuciones y en las reinversiones para y desde las cuentas designadas de tipo *Roth*.
- Publicación 4530, Cuentas designadas de tipo *Roth* bajo los planes 401(k), 403(b) o 457(b) gubernamentales – información sobre cómo hacer las aportaciones de tipo *Roth* en estos planes.
- Tabla de comparación de las cuentas de tipo *Roth* — Comparación de la 401(k) de tipo *Roth*, IRA de tipo *Roth* y Cuentas de ahorros para la jubilación 401(k) tradicionales. [IRS](#)

## Los recursos del IRS ayudan a los empleadores a entender la Ley de Cuidado de la Salud

El **Centro de Información sobre la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio (ACA, por sus siglas en inglés)** para los empleadores grandes aplicables (**ALE, por sus siglas en inglés**), en **IRS.gov**, ofrece información y recursos (en inglés), para los empleadores de todos los tamaños, sobre cómo la ley de cuidado de la salud puede afectarles si se ajustan a la definición de un empleador grande aplicable. La página web incluye las siguientes secciones:

- **Cuál es la tendencia para los ALE,**
- **Cómo determinar si usted es un ALE,**
- **Recursos para los Empleadores Grandes Aplicables, y**
- **Materiales de educación comunitaria.**

Los visitantes a la página nueva, encontrarán enlaces a:

- **Información detallada acerca de las disposiciones tributarias, incluso los requisitos de declaraciones informativas para los empleadores,**

- **Preguntas y respuestas, y**
- **Formularios, instrucciones, publicaciones, consejos tributarios sobre la ley de cuidado de la salud, folletos y vídeos.**

Aunque la gran mayoría de los empleadores no se verán afectados, usted debe determinar si es un empleador grande aplicable. Si durante 2014 tuvo un promedio de al menos 50 empleados a tiempo completo, incluyendo los empleados equivalentes a tiempo completo, lo más probable es que usted es un ALE para 2015. Si usted tiene menos de 50 empleados a tiempo completo, puede ser considerado un empleador grande aplicable si comparte una propiedad común con otros empleadores. Como un empleador grande aplicable, usted debe tomar acción ahora para prepararse para la próxima temporada de impuestos.

En 2016, los empleadores grandes aplicables deben presentar una **declaración informativa anual** – y proporcionar una información a cada

empleado a tiempo completo – comunicando si ofrecieron seguro médico, y de ser así, qué seguro ofrecieron a sus empleados.

Si usted presentará 250 o más declaraciones informativas para 2015, debe presentarlas electrónicamente a través del sistema de Declaraciones Informativas de la ACA. Usted debe revisar ahora la **Publicación 5165, Guide for Electronically Filing Affordable Care Act (ACA) Information Returns** (Guía para Presentar Electrónicamente las Declaraciones Informativas de la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio (ACA), en inglés), para obtener información sobre los procedimientos de comunicación, formatos de transmisión, reglas de negocio y procedimientos de validación para las declaraciones que debe transmitir en 2016. 

## Plan para asistir al Simposio de Empleadores de 2016 sobre la Pensión para Hijos Menores

Está programado para el 5 de mayo de 2016, el cuarto Simposio de Empleadores sobre la Pensión para Hijos Menores, junto con la conferencia anual de la Asociación Interestatal Regional del Este de la Pensión para Hijos Menores (ERICSA, por sus siglas en inglés). Este año, el simposio en Myrtle Beach, SC, ofrecerá a los asistentes un foro para hablar de las innovaciones y mejoras del programa.

La Oficina de Cumplimiento de la Pensión para Hijos Menores (OCSE, por sus siglas en inglés) y la Asociación Nacional de Cumplimiento con la Pensión para Hijos Menores (NCSEA, por sus siglas en inglés), organizaron el primer simposio de empleadores en 2005, para demostrar que nuestros empleadores del sector público y privado son socios importantes que juegan un papel clave en el éxito del programa de pensión para hijos menores. Los participantes incluyeron

empleadores y representantes de agencias de la pensión para hijos menores, el poder judicial, la OCSE y otras organizaciones de interesados. Se intercambiaron ideas prácticas y enfoques sobre diversos temas. En muchos casos, expresaron la necesidad de implementar cambios en sus programas y procedimientos basados en la información que aprendieron durante los debates.

En 2011 y 2014, la NCSEA y la ERICSA organizaron simposios para que los expertos de varias organizaciones de la pensión para hijos menores, empleadores, judiciales y otras organizaciones, pudieran hablar sobre la manera de mejorar las operaciones y la comunicación. Ellos identificaron soluciones a corto y largo plazo que han considerado implementar.

Visite la página web de ERICSA a mediados de diciembre para obtener más información y para inscribirse para el Simposio de 2016. 

## Ayude a difundir la voz sobre el EITC

El Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo (EITC, por sus siglas en inglés) es un crédito tributario que puede devolver hasta \$6,242 a la gente que gana menos de \$53,267. El EITC pone dinero en las manos de los empleados que trabajan duro y puede ser un importante impulso financiero para los individuos y sus familias. El IRS estima que cuatro de cinco trabajadores elegibles reclaman y reciben su EITC. Usted puede ayudar a alcanzar el quinto trabajador, el que pasa por alto este crédito tributario.

La elegibilidad de los trabajadores para recibir el EITC cambia basada en su estado civil para propósitos de la declaración de impuestos, el número de hijos calificados que pueden reclamar y su situación financiera. Cada año, aproximadamente un tercio de

los contribuyentes recientemente elegibles reunirán los requisitos para el EITC. Este índice de calificación requiere la promoción continua de este crédito beneficioso.

El EITC no es automático. Para recibir el EITC, los trabajadores elegibles deben presentar una declaración del impuesto federal, aunque de otra manera no tengan la obligación de presentar una declaración y deben reclamar específicamente el crédito. Visite [www.irs.gov/Spanish/El-Crédito-por-Ingreso-del-Trabajo](http://www.irs.gov/Spanish/El-Crédito-por-Ingreso-del-Trabajo) para obtener más información acerca del EITC.

También hay una herramienta en línea, el **Asistente EITC**, que estará disponible en [IRS.gov/espanol](http://IRS.gov/espanol) a principios de enero de 2016. Sus electores no tienen

que adivinar si reúnen los requisitos del EITC – deben utilizar el **Asistente EITC** para saber con certeza.

Además, al averiguar su elegibilidad para el EITC, no pase por alto los **otros créditos tributarios** para los cuales puede calificar.

El día de Concientización sobre el EITC es el 29 de enero de 2016.

El viernes 29 de enero, los grupos involucrados en la alfabetización financiera y educación tributaria trabajarán juntos para aumentar la concientización sobre el EITC, celebrando eventos, emitiendo y publicando declaraciones en los medios sociales. Le animamos a hacer lo mismo o a colaborar con las actividades de otras organizaciones. 

## La Asociación Americana de la Nómina resume los consejos para fin de año

Cada fin de año trae nuevos retos para los profesionales de la nómina. Este año puede ser excepcionalmente difícil, ya que este es el primer año que los empleadores estarán obligados a declarar la información de la salud, conforme a la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio (ACA, por sus siglas en inglés). Para ayudarle a prepararse para un fin de año y un 2016 exitoso, la Asociación Americana de la Nómina (APA, por sus siglas en inglés) ofrece los siguientes consejos para ayudarle a completar el proceso de fin de año oportunamente y con exactitud.

Muchas de estas sugerencias proceden del seminario más popular de la APA, “*Preparing for Year-End and 2016*” (Cómo prepararse para el fin de año y el 2016). Para ver la versión electrónica de este programa educativo y ahorrador de tiempo, visite [Cómo prepararse para el fin de año y el 2016](#), e inscríbese hoy. La APA también tiene seminarios electrónicos para los profesionales de la nómina en el gobierno o sector público y para las personas que tramitan nóminas Canadienses. Para aprender más, visite [Fin de año y 2016 para el Gobierno/Sector Público y Cómo preparar las Nóminas Canadienses para el fin de año y el 2016](#).

Los siguientes consejos proporcionan un amplio panorama de los problemas comunes para los profesionales de la nómina. Tenga en cuenta que cada estado tiene regulaciones separadas que afectan la nómina, que usted debe conocer.

### La comunicación es la clave

La comunicación con los empleados es un elemento clave para un exitoso proceso de fin de año. Al comunicarse efectivamente con sus empleados, pueden evitarse errores y simples malentendidos. Este año, es probable que los empleadores enfrenten nuevas preguntas acerca de las declaraciones informativas de la ACA. Los empleadores deben estar preparados para explicar por qué los empleados pueden haber recibido una solicitud de número de seguro social (SSN, por sus siglas en inglés) de sus cónyuges o hijos. Los empleadores también deben estar preparados para explicar por qué el empleado ha recibido el Formulario 1095-C y/o el Formulario 1095-B.

**Solicitudes de SSN.** Ya que los proveedores de seguro

médico deben declarar el SSN de cada persona cubierta, los empleados pueden recibir una solicitud del SSN de su cónyuge o hijos. Los empleadores deben explicar que la información se utilizará en conjunto con los informes requeridos de la ACA. Al no proporcionar el SSN, el empleado aumenta el riesgo de que el IRS no pueda verificar la información en su declaración de impuestos, lo cual podría resultar en un aviso de multa. Para obtener información adicional (en inglés), vea la página web del IRS, [Questions and Answers about Reporting Social Security Numbers to Your Health Insurance Company](#) (Preguntas frecuentes relacionadas con la declaración de los números de seguro social a su compañía de seguro médico).

**Formularios 1095-C y/o 1095-B.** Es probable que los empleados tengan preguntas acerca de los nuevos Formularios de la ACA. Los empleadores pueden ayudar a educar a sus empleados explicándoles que los formularios se utilizarán para declarar al IRS la información de la cobertura de salud. Los formularios declaran qué cobertura se ofreció a los empleados y qué meses el empleado tenía la cobertura de seguro. El empleado utilizará esta información para completar su declaración del impuesto individual. A diferencia del Formulario W-2, este formulario no tiene que adjuntarse a la declaración de impuestos. Los empleados deben revisar el formulario para asegurarse de que la información es correcta. Puede encontrarse información adicional (en inglés) en la sección de Instrucciones para los Recibidores del Formulario 1095-C y en [Affordable Care Act Questions and Answers](#) (Preguntas y Respuestas acerca de la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio, en inglés), en la página web del IRS.

**Recordatorios estándares.** Además de las nuevas iniciativas de comunicación relacionadas con la declaración de información de la ACA, los empleadores deberán seguir enviando recordatorios a sus empleados referentes a los procedimientos de fin de año y las fechas de vencimiento. La APA sugiere los siguientes recordatorios:

Recordar a los empleados revisar toda la información (o sea, nombre y dirección) en sus comprobantes de pago, para verificar que es correcta. Esto ayudará a reducir los Formularios W-2 devueltos.

Recordar a los empleados revisar el estado civil y el

número de exenciones de la retención de impuestos reclamadas en el Formulario W-4(SP) y hacer cambios si es necesario (o sea, si el empleado se casó, inclusive matrimonios del mismo sexo, se divorció, o necesita cambiar el número de dependientes).

Antes de emitir al empleado un W-2 original, informar a los empleados si usted piensa cobrar una tarifa por un Formulario W-2 de reemplazo.

Recordar a los empleados que anticipan tener una deuda tributaria por el impuesto adicional al Medicare, que pueden pedir al empleador les retenga una cantidad adicional del impuesto sobre los ingresos mediante el ajuste de su Formulario W-4(SP).

Recordar a los empleados que reclaman “exentos” de la retención de impuestos, de entregar oportunamente un nuevo Formulario W-4(SP) para el trámite de los cheques de pago fechados después del 16 de febrero, si el empleado desea seguir reclamando “exento” y reúne los requisitos para hacerlo.

Informar a los empleados que no tienen ningún impuesto sobre los ingresos retenido, que podrían reclamar un reembolso debido al Crédito Tributario por Ingreso del Trabajo (EITC, por sus siglas en inglés).

Recordar a los empleados si su Cuenta de Gastos Flexibles (FSA, por sus siglas en inglés) para la salud tiene un período de gracia en 2016 para hacer reclamaciones tempranas o para trasladar hasta \$500 de las aportaciones hechas a la FSA en 2015. También, informar a sus empleados que el límite para la reducción de salarios por las aportaciones a la FSA para la salud es de \$2,550 para los planes con años que comienzan en 2016, que no ha cambiado desde el límite de 2015.

Informar a los empleados de la tasa de impuesto del SDI (Seguro estatal por discapacidad) y los cambios en la base salarial.

Informar a los empleados que el límite de aportaciones a las cuentas 401(k), 403(b), la mayoría de los planes 457 y el Plan de Ahorros (Thrift) del gobierno federal, permanece en \$18,000 para el 2016. El límite de las aportaciones para ponerse al día, para los empleados que tienen 50 años de edad o más, permanece en \$6,000 para el 2016. **APA**

## El IRS se centra en mejorar la experiencia del contribuyente

El IRS demuestra una vez más que desea hacer más fácil el proceso de presentar los impuestos, al implementar tres nuevas iniciativas:

- **Formulario 1023-EZ, Streamlined Application for Recognition of Exemption Under Section 501(c)(3) of the Internal Revenue Code** (en inglés), (Solicitud agilizada para el Reconocimiento de la Exención conforme a la Sección 501(c)(3) del Código de Impuestos Internos)
- **Applications for Enrollment – Joint Board for the Enrollment of Actuaries** (en inglés), (Solicitudes de inscripción – Consejo Conjunto para la Inscripción de Actuarios)
- **Streamlined Offshore Filing Compliance Procedure** (en inglés), (Procedimiento agilizado de Cumplimiento con la Presentación desde el Extranjero)

Estas nuevas iniciativas se unen a una acción conjunta de otras **iniciativas** también dirigidas a mejorar la experiencia del contribuyente.

Pero allí no termina. El IRS también desearía escuchar sus ideas sobre cómo mejorar la experiencia del contribuyente. Así que, si usted tiene ideas sobre cómo simplificar los requisitos de declaración, agilizar los procedimientos del IRS, o acortar los formularios, ¡compártalas hoy!

Utilice el **Formulario 13285A, Reducing Tax Burden on America's Taxpayers** (en inglés), (Reducción de la Carga a los Contribuyentes Estadounidenses), para comunicarnos sus ideas. Visite la página Web de **Taxpayer Burden Reduction** (en inglés), (Reducción de la Carga de los Contribuyentes) para obtener más información. **IRS**

## Hacer un pago en cualquier momento y en cualquier lugar

Considere compartir esta información con sus empleados durante la temporada de presentación de impuestos. Al ellos presentar sus impuestos este año, si adeudan, tal vez deseen considerar pagar con una de las opciones de pago en línea ofrecidas por el IRS. Si pagan en la casa o en la calle con sus teléfonos inteligentes, el IRS ofrece [opciones de pago electrónico](#) que son fáciles, seguras y mucho más rápido que enviar un cheque o giro por correo o ir en persona a una oficina del IRS.

Para hacer un pago de impuestos desde sus dispositivos móviles con la aplicación [IRS2Go](#), pueden elegir [Pago Directo](#) o por [tarjeta de débito o crédito](#).

Pago Directo del IRS es gratis y ellos pueden pagar sus impuestos con seguridad y directamente desde sus cuentas corrientes o de ahorros, programar los pagos con hasta 30 días de anticipación y recibir confirmación instantánea que enviaron su pago.

Los que presentan la declaración electrónicamente o en papel impreso, pueden pagar sus impuestos por teléfono o en línea mediante cualquier tramitador autorizado de tarjetas de débito y crédito. Aunque el IRS no cobra ninguna tarifa por este servicio, los tramitadores de tarjetas sí lo hacen. Sus empleados pueden encontrar los tramitadores de tarjetas autorizados y sus números de teléfono en [www.irs.gov/pagos](http://www.irs.gov/pagos).

[IRS2Go](#) es la aplicación oficial del IRS para su teléfono inteligente. Con [IRS2Go](#), sus empleados pueden averiguar el estado de sus reembolsos, encontrar ayuda con la preparación gratuita de los impuestos, apuntarse para los consejos tributarios útiles y seguir al IRS en [Twitter](#), [Tumblr](#) y [YouTube](#). [IRS2Go](#) está disponible para descargar en [Google Play](#), la tienda de aplicaciones de [Apple](#) o [Amazon](#) y sus empleados pueden hacer sus pagos cuando sea conveniente para ellos.

IRS

## Los consejos tributarios explican los nuevos formularios para declarar la información de cuidado de la salud

Por primera vez en 2016, los proveedores de la cobertura de salud y ciertos empleadores proporcionarán declaraciones de la cobertura médica para las personas que tuvieron la cobertura. El IRS emitió dos Consejos Tributarios para el Cuidado de la Salud, referentes a los formularios informativos requeridos por la nueva ley de cuidado de la salud: El [Formulario 1095-B, Health Coverage](#) (en inglés), (Cobertura de Seguro Médico) y el [Formulario 1095-C, Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage](#) (en inglés), (Oferta y Cobertura de Seguro Médico Proporcionado por el Empleador).

El [Formulario 1095-B](#) se utiliza para declarar cierta información al IRS y a los contribuyentes referentes a las personas que tienen la cobertura mínima esencial y por lo tanto

no son responsables por el pago de responsabilidad individual compartida. Para el 31 de enero de 2016, los proveedores de la cobertura de salud deberán proporcionarle una copia del Formulario 1095-B, si usted ha sido identificado como la "persona responsable" en el formulario.

El [Formulario 1095-C](#) se utiliza para declarar la información al IRS y a los empleados, referente a las personas que tienen la cobertura mínima esencial mediante un plan del empleador y por lo tanto no son responsables por el pago de responsabilidad individual compartida para los meses que están cubiertos bajo el plan. Los empleadores que tuvieron 50 o más empleados a tiempo completo en el año anterior, utilizan el Formulario 1095-C para declarar la información requerida

sobre las ofertas de la cobertura de salud y la inscripción en la cobertura médica para sus empleados. Un empleador debe proporcionar el Formulario 1095-C a cada uno de sus empleados a tiempo completo para el 31 de enero del año siguiente al año al que se refiere el Formulario 1095-C.

Como el año pasado, el Mercado de Seguros Médicos emitirá el [Formulario 1095-A, Health Insurance Marketplace](#) (en inglés), (Declaración del Mercado de Seguros Médicos) en enero de 2016 para las personas inscritas en la cobertura de Mercado durante 2015. Encuentre más información acerca de las disposiciones de la ley de cuidado de la salud en [IRS.gov/aca](http://IRS.gov/aca).

IRS

### Formulario 8955-SSA...

¿Tiene su plan para la jubilación participantes que han dejado su empleo y han diferido los beneficios adquiridos?

Enumérelos en el Formulario 8955-SSA

([Recursos](#)).

SSA/IRS  
Reporter

SSA/IRS Reporter se publica trimestralmente, primavera (marzo), verano (junio), otoño (septiembre) e invierno (diciembre) por la Oficina de Comunicaciones del IRS para Pequeños Negocios/Trabajadores por cuenta propia.

Comentarios, pueden enviarse a [Gwen Dawson-Green, Editora](mailto:Gwen.Dawson-Green@irs.gov).

[Gwen.Dawson-Green@irs.gov](mailto:Gwen.Dawson-Green@irs.gov)

Correo postal: Internal Revenue Service

Small Business/Self-Employed Communications and Stakeholder Outreach

Room 1010, Product Development Group

1100 Commerce Street MC 1019 DAL

Dallas, TX 75242-1027

Correo electrónico: [SSA.IRS.REPORTER@irs.gov](mailto:SSA.IRS.REPORTER@irs.gov)

## Medidas para facilitar un buen proceso de fin de año y un inicio rápido de 2016

**A**l planificar el proceso de fin de año, hay numerosas tareas y fechas límites que puede incorporar en su horario, que le ayudará a completar el proceso de una manera oportuna. Algunas de estas tareas incluyen:

### En diciembre

Reunir toda la información acerca de los beneficios y los ajustes a la nómina y aplicarla a la nómina del empleado, incluyendo la asistencia de reubicación, asistencia educativa, seguro de vida a término grupal, pago por enfermedad a terceros, vehículos del negocio, cheques emitidos fuera del ciclo normal y cheques anulados.

Programar cualquier nómina especial de bonificación para el año en curso.

Verificar que todo pago suspendido, anulado y cheques manuales hayan sido tramitados.

Ordenar [aquí](#) los Formularios W-2 y 1099-MISC del IRS, para todos los empleados y contratistas independientes que trabajaron para su compañía este año. Asegúrese de ordenar un suministro adicional de formularios para permitir los errores. Además, considere preparar, imprimir y presentar sus Formularios W-2 en línea, en la página [Servicios para empresas por Internet](#) de la Administración del Seguro Social. Recuerde que se le obliga presentar los formularios electrónicamente si tiene 250 o más Formularios W-2 para presentar.

Verificar los nombres y números de seguro social (SSN) de sus empleados con el [Servicio de Verificación de Números de Seguro Social](#) de la Administración del Seguro Social, en inglés.

### En diciembre y enero

Verificar si el Congreso ha renovado alguna disposición tributaria. A partir del 16 de noviembre de 2015, el Congreso no ha aprobado la legislación de prórroga tributaria tradicional y no está claro qué disposiciones pueden ser renovadas.

Es posible que algunas disposiciones, incluyendo la paridad en los beneficios complementarios de transporte calificado y el Crédito Tributario por Oportunidades de Trabajo (*Work Opportunity Tax Credit*), para contratar a ciertos empleados, tales como los veteranos calificados, se renueve retroactivamente al comienzo de 2015.

Sin acción adicional del Congreso, la cantidad excludible de 2016 para los beneficios complementarios de transporte calificado aumentará a \$255 (de \$250) por mes para los beneficios de estacionamiento y permanecerá igual a \$130 por mes para los beneficios de transporte público (por ejemplo pases para el transporte público y viajes en automóviles compartidos).

Obtener del IRS los formularios, tablas de retención y publicaciones nuevos.

Revisar la base salarial del Seguro Social (\$118,500 para 2016), los límites de compensación

diferida y la tarifa por milla.

Informar a los empleados de los cambios aplicables y cualquier acción que deben tomar.

Verificar la tasa de impuesto del seguro de desempleo estatal del empleador y el límite del salario tributable para cada estado donde el empleador tiene empleados.

Calcular los impuestos al Seguro Social y al *Medicare* no recaudados de los antiguos empleados y jubilados.

Calcular el costo de la cobertura de salud proporcionada por el empleador, si se requiere, y verificar que aparecerá en la casilla 12 del Formulario W-2, utilizando el código DD.

### En enero

Conciliar los totales de los Formularios W-2 y W-3 con los Formularios 941 de 2015.

Sacar un informe para verificar la información en el W-2 antes de imprimir los formularios para cada uno de los empleados.

Verificar que tiene un número de seguro social para cada empleado.

Revisar los Formularios W-2 de los empleados que tienen salarios superiores a la base salarial del Seguro Social (\$118,500 para 2015), quienes tienen beneficios que deben informarse en la casilla 10 o 12, o quienes tienen condiciones que deben marcarse en la casilla 13.

Comprar el franqueo para enviar por correo los Formularios W-2, 1099-MISC y 1095-C, si no se proporcionan electrónicamente.

Si su compañía ofrece las deducciones antes de impuestos, preparar un aviso para entregar a los empleados, que explique los cálculos de las cifras en las casillas 1, 3 y 5 del Formulario W-2.

**Para el 1 de febrero** (estas fechas límites son normalmente el 31 de enero, pero se prorrojan en 2016 porque el 31 de enero cae en domingo)

Entregar o enviar por correo los Formularios W-2, *Wage and Tax Statement* (en inglés), (Comprobante de Salarios e Impuestos) a todos los empleados de 2015 y los Formularios 1099-MISC a todos los contratistas independientes de 2015.

Entregar o enviar por correo los Formularios 1095-C, *Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage* (en inglés), (Oferta y Cobertura de Seguro Médico Proporcionado por el Empleador) a todos los empleados a tiempo completo de 2015.

Presentar el Formulario 941, *Employer's Quarterly Federal Tax Return* (Declaración Federal Trimestral del Impuesto del Empleador); el Formulario 943, *Employer's Annual Federal Tax Return for Agricultural Employees* (Declaración Federal Anual de Impuestos del Empleador de los Empleados Agrícolas), o el Formulario 944(SP), **Declaración Federal ANUAL de Impuestos del Patrono o Empleador**, y el Formulario 940,

*Employer's Annual Federal Unemployment (FUTA) Tax Return* (Declaración Federal Anual de Impuestos del Empleador para el Desempleo (FUTA)).

La fecha límite normal para presentar los Formularios 940, 941, 943 y 944(SP) es el 1 de febrero de 2016. Si todos los impuestos fueron depositados al vencimiento, la fecha límite para la presentación se prorroga al 10 de febrero.

### Para el 17 de febrero

Para cualquier empleado que reclamó "exento" de la retención en 2015, pero no ha entregado un Formulario W-4(SP) de exento para 2016, empiece a retener los impuestos basados en el Formulario W-4(SP) de no exento más reciente, válido, en el registro del empleado. Si no tiene uno, retenga los impuestos basados en el estado civil de "soltero" y cero descuentos en la retención.

**Para el 29 de febrero** (2016 es un año bisiesto y el 28 de febrero cae en domingo)

Presentar los Formularios W-2 (Copia A) y W-3 en papel impreso a la Administración del Seguro Social. Si los presenta electrónicamente, la fecha límite para presentar estos formularios se prorroga al 31 de marzo de 2016.

Presentar los Formularios 1094-C, *Transmittal of Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage Information Returns* (Transmisión de las declaraciones informativas sobre la oferta y cobertura de seguro médico proporcionado por el empleador), y los Formularios 1095-C en papel impreso al Servicio de Impuestos Internos. Si los presenta electrónicamente, la fecha límite para presentar estos formularios se prorroga al 31 de marzo de 2016.

Presentar el Formulario 8922, *Third Party Sick Pay Recap* (Resumen de compensación por enfermedad pagada a terceros), al IRS. Nota: El empleador presentará el Formulario 8922, si se declara la compensación por enfermedad en el Formulario W-2, bajo el nombre y el EIN del agente o compañía de seguros. El agente o compañía de seguros presentará el Formulario 8922 si se declara la compensación por enfermedad en el Formulario W-2 bajo el nombre y el EIN del empleador. El Formulario 8922 debe ser presentado en papel impreso para el año tributario de 2015.

**Nota del Editor:** La fuerte colaboración de la Asociación Americana de la Nómina con el IRS y la SSA le permite preparar sus clases y publicaciones, tales como *The Payroll Source*®, con la más exacta y actualizada información, para educar a los empleadores. Más información sobre la APA está disponible en [www.americanpayroll.org](http://www.americanpayroll.org). **APA**

## Un recordatorio para los pequeños negocios: Obtener los formularios

**S**i usted necesitará los Formularios W-2, W-3 o 1099 en blanco, no espere hasta el último minuto.

La demanda del contribuyente de productos de impuestos en papel está disminuyendo debido a un aumento en la presentación electrónica y la disponibilidad de productos en línea. Debido a la disminución de la demanda y el costo de impresión y envío, el IRS ya no abastecerá los Formularios W-2, W-3 y 1099 en los Centros de Ayuda al Contribuyente. Los formularios que regularmente son utilizados por los dueños de pequeños negocios, pueden solicitarse en línea o por teléfono. Los pedidos se entregan directamente al domicilio del contribuyente o a la dirección del negocio.

- Para ordenar en línea, pulse en el enlace proporcionado a continuación.  
<https://www.irs.gov/Businesses/Online-Ordering-for-Information>Returns-and-Employer>Returns>
- Para ordenar por teléfono, llame al 1-800-829-3676.
- Algunas tiendas de suministros de oficina venden estos formularios.

La Administración del Seguro Social ofrece la opción de crear y presentar electrónicamente los Formularios W-2 en línea. Presente los Formularios W-2/W-2c y W-3/W-3c electrónicamente al visitar la página web de la [Administración del Seguro Social de Instrucciones e Información para las Declaraciones del Empleador](#), para crear y presentar versiones electrónicas y rellenables de los Formularios W-2 y W-3. 

## Conozca los desarrollos recientes de los planes de ahorros para la jubilación

**L**ea los desarrollos recientes que pueden afectar su plan de ahorros para la jubilación:

- [El IRS Anuncia las limitaciones en los planes de pensión para 2016; el límite de aportaciones permanece sin cambios en \\$18,000 para 2016](#) (en inglés) – ajustes del costo de vida que afectan las limitaciones del dólar para los planes de pensiones y otros elementos relacionados con los ahorros para la jubilación para el año tributario 2016. En general, las limitaciones de los planes de pensiones no cambiarán para el 2016.
- [Lista de planes 403\(b\) previamente aprobados](#) (en inglés) – Esta lista incluye los planes prototipos y de tipo *Volume Submitter* enviados al IRS para opinión o cartas consultivas del 28 de junio de 2013 al 9 de septiembre de 2015, cubriendo las regulaciones finales bajo la sección 403(b) del Código de Impuestos Internos (*IRC*, por sus siglas en inglés), emitidas en 2007.
- [La mayoría de los jubilados necesitan tomar las distribuciones mínimas requeridas para el 31 de diciembre](#) – recordatorio para los contribuyentes que nacieron antes del 1 de julio de 1945: generalmente, usted debe recibir los pagos de sus planes de ahorros para la jubilación *IRA* y planes de ahorros para la jubilación del lugar de empleo, para el 31 de diciembre.

- [Recursos para Pequeños Negocios sobre el Plan de Ahorros para la Jubilación](#) (en inglés) – incluyen la elección de un plan, la operación y mantenimiento de un plan, la corrección de errores del plan y recursos adicionales.

Para asegurarse de que recibe las noticias más recientes sobre los planes de ahorros para la jubilación, [inscríbese](#) al boletín informativo gratuito del IRS, Noticias sobre Planes del Empleado. Visite también (y marque como favorito) la página Web [Información Tributaria para Planes de Ahorros para la Jubilación](#) en *IRS.gov* (en inglés), para acceder a otros recursos de planes de ahorros para la jubilación, tales como:

- Recursos para individuos
- Administración de planes de ahorros para la jubilación
- Tipos de planes de ahorros para la jubilación
- Preguntas Frecuentes sobre los planes de ahorros para la jubilación
- Seminarios electrónicos y foros telefónicos
- Formularios y Publicaciones
- Corrección de errores del plan 

# Reporter

Dentro de esta  
edición...

Primavera 2016

Un boletín para empleadores

Una revisión de  
los requisitos de  
mantenimiento de  
registros de la nómina  
Página 2

Aquí está la opción  
de un plan de ahorros  
para la jubilación  
gratis y libre de tarifas  
Página 2

Las opciones de  
pago del IRS están  
disponibles para  
muchos  
Página 3

Sus empleados pueden  
efectuar un pago para  
solicitar una prórroga  
Página 3

Las noticias del IRS  
están solo a un clic de  
distancia  
Página 3

El IRS revela videos  
renovados sobre el  
Calendario Tributario  
en YouTube  
Página 4

## Lo que debe saber acerca de los planes de ahorros para la jubilación

### Lea los desarrollos recientes que pueden afectar su plan de ahorros para la jubilación:

- [Cambios a las tarifas de cumplimiento del Programa de Corrección Voluntaria \(en inglés\)](#) – incluyen tarifas reducidas para la mayoría de los planes de tipo 401(a) y 403(b)
- [Alivio en caso de desastre para los planes de ahorros para la jubilación y los IRA \(en inglés\)](#) – determina cuándo prorrogar las fechas de vencimiento de ciertos planes de ahorros para la jubilación y los IRA para los contribuyentes afectados.
- [Revisiones al Programa de Cartas de Determinación para los Planes del Empleado \(en inglés\) \(Aviso 2026-3\)](#) – los cambios incluyen una prórroga del período del 30 de abril de 2016 al 30 de abril de 2017, durante el cual ciertos empleadores pueden establecer o adoptar un plan pre-aprobado de aportaciones definidas a partir del 1 de enero de 2016 y pueden, si reúnen los requisitos, solicitar una carta de determinación.
- [Tratamiento de matrimonios entre personas del mismo sexo \(en inglés\)](#) – guía adicional para los planes de ahorros para la jubilación (Aviso 2015-86)
- [Portal de videos del IRS \(en inglés\)](#) – vea los seminarios electrónicos que tratan asuntos de planes de ahorros para la jubilación.

Para asegurar que reciba las noticias más recientes de los planes de ahorros para la jubilación, [suscríbase](#) al boletín gratuito del IRS, *Employee Plans News* (Noticias de los planes del empleado), en inglés. También, visite (y marque como favorito) la página web en inglés sobre la [información tributaria para los planes de ahorros para la jubilación](#), en *IRS.gov*, para otros recursos de los planes de ahorros para la jubilación.



## Mantenga el cumplimiento, con el Foro Tributario de la APA sobre la Nómina

La nómina es uno de los aspectos más regulados de todo negocio. El costo de incumplimiento es alto. Al asistir a un Foro de la Asociación Americana de la Nómina (APA, por sus siglas en inglés), un curso de un solo día ofrecido en 18 ciudades a nivel nacional del 13 al 14 de junio de 2016, usted puede evitar las multas, aprendiendo acerca de los cambios más recientes efectuados por el Congreso y agencias federales, tales como el IRS, Administración de Seguro Social (SSA), Departamento de Trabajo (DOL) y el Departamento de Seguridad Nacional.

Los temas incluyen: la información de los datos sobre el seguro médico requerida por la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio, la imposición de impuestos e información de la remuneración a empleados ejecutivos, cómo prepararse para el aumento propuesto al salario mínimo requerido para la exención *White collar* y cómo planificar para las fechas de vencimiento aceleradas para presentar los Formularios W-2 y 1099.

La clase también incluye una revisión de los recientes cambios legislativos y reglamentarios, una revisión de las bases salariales ajustadas anualmente y los límites de beneficios y una charla sobre las revisiones de los formularios y publicaciones del IRS. No deben perder esta oportunidad los directores y gerentes de la nómina, funcionarios de cumplimiento e impuestos, controladores, CFO, tesoreros y cualquier otra persona involucrada en la nómina de su organización. Para obtener más información, visite la [página web](#) de la APA.

## Una revisión de los requisitos de mantenimiento de registros de la nómina

Tras completar los procesos de la nómina al cierre del año, debe considerar la limpieza de sus archivos viejos. Puede ser complicado determinar cuáles registros puede destruir y cuáles debe conservar. Este año, tal vez tenga que agregar la información médica relacionada con la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio (ACA, por sus siglas en inglés) a su proceso de mantenimiento de registros. Debido a la complejidad implicada, la APA ofrece esta guía básica para los requisitos de mantenimiento de registros de la nómina.

El Código de Impuestos Internos requiere a todos los empleadores que retengan y paguen los impuestos federales sobre los ingresos, al seguro social y al Medicare, que mantengan ciertos registros de cada empleado. El incumplimiento de estos requisitos puede resultar en multas considerables y fallos grandes en su contra, si usted no puede proporcionar la información requerida cuando el IRS se la solicite o en una demanda laboral.

### Impuestos sobre los Ingresos, al Seguro Social y al Medicare

Los empleadores tienen que mantener los registros de impuestos sobre los ingresos, al seguro social y al Medicare por un mínimo de cuatro años a partir de la fecha que vence la declaración del impuesto sobre el ingreso personal del empleado (generalmente, el 15 de abril) para el año en que se efectuó el pago, incluso:

- El Número de Identificación del Empleador (EIN, por sus siglas en inglés);
- El nombre, dirección, ocupación y número de seguro social del empleado;
- La cantidad total y la fecha de cada pago de remuneración y cualquier cantidad retenida para impuestos o retenida por otra razón, incluso las propinas declaradas y el valor justo de mercado de los pagos no efectuados en efectivo;
- La cantidad de la remuneración sujeta a la retención del impuesto federal sobre los ingresos, al seguro social y al Medicare, y la cantidad correspondiente retenida para cada impuesto (además, la fecha de retención si esta ocurrió en un día diferente de la fecha de pago);
- El período de pago cubierto por cada pago de la remuneración;
- Si se aplica, la razón por la que difieren la cantidad total de remuneración y la cantidad tributable por cada tasa de impuestos;
- El Formulario W-4(SP), Certificado de Exención de Retenciones del Empleado (o W-4 *Employee's Withholding Allowance Certificate*, en inglés) del empleado;
- La fecha inicial y final de empleo de cada empleado;
- Cualquier declaración proporcionada por el empleado que informe las propinas recibidas;
- Los beneficios marginales proporcionados al empleado y cualquier comprobante requerido;
- Los ajustes o liquidaciones de impuestos; y
- Las cantidades y las fechas de los depósitos de impuestos.

Además, los empleadores deben guardar la información referente a los pagos de continuación del salario efectuados al empleado por un empleador o un terce-

ro bajo un plan médico o plan de accidentes. Esto debe incluir las fechas de inicio y terminación del período de ausencia del trabajo y la cantidad y tasa semanal de cada pago (inclusive los pagos efectuados por terceros). También tiene que conservar copias del Formulario W-4S, *Request for Federal Income Tax Withholding From Sick Pay* (Solicitud de retención de impuestos federales sobre el ingreso de pagos de compensación por enfermedad, en inglés) del empleado. Si se aplica, también debe mantener copias del Formulario 8922, *Third-Party Sick Pay Recap* (Resumen de pagos de compensación por enfermedad recibidos de terceros, en inglés). Debe conservar estos documentos también por cuatro años a partir de la fecha de vencimiento de la declaración de impuestos sobre los ingresos personales del empleado, para el año en que se realizó el pago.

Asimismo, debe mantener copias de las declaraciones presentadas (en papel o electrónicamente), incluyendo los Formularios 941 (junto con los Anexo B, D, y/o R, según sea aplicable), 943, 944, 945, 941-X, W-3, la copia D del Formulario W-2 y los Formularios W-2 enviados a los empleados pero devueltos por no poderse entregar, durante al menos cuatro años a partir de la fecha de vencimiento del impuesto (o la fecha que el impuesto de hecho fue pagado, si es posterior) para el período de la declaración a que corresponden los registros. Si puede reproducir electrónicamente los Formularios W-2 que no se pudieron entregar, puede destruir los originales.

Si un empleador presenta una reclamación de reembolso, crédito o reducción de los impuestos retenidos sobre los ingresos y la nómina, debe mantener los registros relacionados con la reclamación durante al menos cuatro años a partir de la fecha que presentó la reclamación.

Los empleadores que tengan planes de seguro médico, de tipo cafetería, de asistencia educativa, de asistencia para la adopción o asistencia para el cuidado de dependientes, proporcionando beneficios que están excluidos de los ingresos, también deben guardar cualquier registro que sea necesario para determinar si el plan cumple los requisitos para excluir de los ingresos el monto de los beneficios.

Los empleadores también deben mantener los registros que comprueban cualquier declaración informativa y declaraciones del empleador emitidas a los empleados referente a las propinas asignadas, durante al menos tres años a partir de la fecha de vencimiento de la declaración a que correspondan.

### Información sobre la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio

En el [Consejo Tributario del IRS 2015-74 \(en inglés\)](#), el IRS explica que los siguientes Formularios de la ACA se consideran declaraciones informativas y que los emisores deben conservar copias de las declaraciones o tener la capacidad de reconstruir los datos de al menos tres años a partir de la fecha de enviar la información:

- Formulario 1094-B, *Transmittal of Health Coverage Information Returns* (Transmisión de la Cobertura de Seguro Médico, en inglés);
- Formulario 1095-B, *Health Coverage* (Cobertura de

Seguro Médico, en inglés);

- Formulario 1094-C, *Transmittal of Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage Information Returns* (Transmisión de la Oferta y Cobertura de Seguro Médico Proporcionado por el Empleador, en inglés); y
- Formulario 1095-C, *Employer-Provided Health Insurance Offer and Coverage* (Oferta y Cobertura de Seguro Médico Proporcionado por el Empleador, en inglés).

### El Impuesto sobre el Desempleo

La Ley Federal del Impuesto sobre el Desempleo (FUTA, por sus siglas en inglés) también requiere que los empleadores mantenga los registros relativos a la remuneración ganada y las aportaciones hechas al desempleo. Dichos registros deben mantenerse durante cuatro años a partir de la fecha de vencimiento del Formulario 940, *Employer's Annual Federal Unemployment (FUTA) Tax Return* (Declaración anual del impuesto federal sobre el desempleo (FUTA)), o la fecha que el impuesto de FUTA requerido se pagó, la que sea posterior. Los empleadores deben conservar los registros que comprueban:

- La cantidad total de la remuneración pagada al empleado durante el año calendario;
- La cantidad de remuneración sujeta al impuesto de FUTA;
- La aportaciones hechas al desempleo estatal, especificando por separado los totales de las cantidades pagadas por el empleador y las cantidades retenidas de los salarios del empleado (actualmente los estados de Alaska, Nueva Jersey y Pennsylvania requieren aportaciones del empleado);
- Toda información mostrada en el Formulario 940 (junto con el Anexo A y/o R, según se aplica); y
- Si corresponde, la razón por la que difieren la cantidad total de la remuneración y la cantidad tributable.

### Departamento de Trabajo, Requisitos Estatales

El Departamento de Trabajo (DOL, por sus siglas en inglés) federal, las agencias estatales de salario y horario laboral y de seguro por desempleo, también establecen los requisitos de mantenimiento de registros. Puede leer las reglas del DOL al visitar su sitio web (en inglés), [aquí](#). Los enlaces a las agencias estatales se encuentran al visitar el sitio web de la APA (en inglés), [aquí](#). APA

### Aquí está la opción de un plan de ahorros para la jubilación gratis y libre de tarifas

El Departamento del Tesoro de los EE.UU. ofrece **myRA**<sup>®</sup>, una nueva opción para comenzar a ahorrar para la jubilación. Es segura (no hay riesgo de pérdida), económica (sin costos ni tarifas) y está diseñada para hacer los ahorros fáciles para la gente que más lo necesita – sobre todo los trabajadores que no tienen acceso a un plan de ahorros para la jubilación en su trabajo o carecen de otras opciones de ahorros. Nuevo en este año, los contribuyentes pueden dirigir depositar todo o parte de su reembolso del impuesto federal directamente a una cuenta myRA, una vez que se hayan inscrito. Visite <https://myra.gov> para obtener más detalles, en inglés. IRS

## Las opciones de pago del IRS están disponibles para muchos

Pagar sus impuestos oportunamente y en su totalidad es lo mejor. Al hacerlo, elimina los cobros costosos de multas e intereses. Puede investigar las opciones para pagar sus impuestos en la página web del IRS, en [www.irs.gov/pagos](http://www.irs.gov/pagos).

*Direct Pay* del IRS es una manera fácil, segura y gratis para los individuos – inclusive los dueños únicos, pagar los impuestos sobre los ingresos mediante un débito electrónico de su cuenta bancaria. Los individuos pueden hacer pagos del impuesto estimado, programar un pago con su declaración, o pagar con una prórroga de tiempo para presentar. Para ver todos los tipos de pagos que se pueden efectuar y para utilizar el servicio, visite [Direct Pay \(en inglés\)](#) en nuestra página web.

A los empleadores, se les requiere hacer los depósitos del impuesto sobre la nómina mediante el Sistema de Pago Electrónico del Impuesto Federal (EFTPS, por sus siglas en inglés). También puede utilizar el EFTPS para pagar otros impuestos del negocio y supervisar sus depósitos del impuesto sobre la nómina, si utiliza un servicio de nóminas. Una vez que se inscriba en el EFTPS, es la manera conveniente y segura de pagar los impuestos en línea o por teléfono. Los individuos también pueden inscribirse al EFTPS y utilizarlo. Para ver todo lo que el EFTPS ofrece, visite el EFTPS.

Ambos sistemas, *Direct Pay* y EFTPS, también permiten al usuario comprobar el estado de los pagos, modificar o cancelar pagos y ver el historial de pagos.

Los individuos y negocios que no pueden pagar oportunamente, tal vez pueden establecer un plan de pagos con el IRS. Si usted reúne los requisitos, puede establecer el plan de pagos en línea, en el tiempo que le toma llenar una solicitud por escrito y ponerla al correo. Y con la solicitud en línea, recibe un aviso inmediato de la aprobación, sin tener que esperar que el IRS le responda. Para ver si usted reúne los requisitos y lo que necesita para solicitar, visite la [Solicitud Electrónica para el Acuerdo de Pagos a Plazos](#) en [IRS.gov/espanol](http://IRS.gov/espanol).

Antes de decidir si un plan de pagos le conviene a usted, deberá saber que la multa por pago tardío y los



intereses se aplican a todo impuesto federal vencido. Y entre más tiempo tarde en pagar su deuda, más se aumentan los cobros de multas e intereses. Para mucha gente, tomar dinero prestado o [pagar con tarjeta de crédito](#) es menos costoso que un plan de pagos del IRS. Si el tomar dinero prestado no es una opción, el pagar tanto como sea posible con su declaración de impuestos y pagar el saldo rápidamente, mantendrá las multas e intereses a un mínimo.

Si decide que le conviene un plan de pagos, el IRS le anima a efectuar sus pagos por débito directo de su cuenta bancaria. Con el débito directo, sus pagos son automáticos hasta que el saldo se paga: No tiene que escribir y enviar un cheque cada mes. Además, el cargo administrativo para establecerlo es menor y hay menos probabilidad de pérdida o retraso de los pagos, que resultaría en cobros adicionales de multas e intereses.

Los planes de pago a corto plazo de 120 días o menos, son también una opción. No hay ningún cargo

administrativo para establecer los planes de pagos a corto plazo y recuerde, cuanto más rápido pague, menos paga.

Si ha considerado todas las opciones y no cree que pueda pagar la cantidad total que adeuda, tal vez sea posible un Ofrecimiento de Transacción. El Ofrecimiento de Transacción es un acuerdo entre usted y el IRS para liquidar su deuda tributaria por menos de la cantidad total adeudada. No todos reúnen los requisitos para un Ofrecimiento. Para saber si reúne los requisitos y obtener un estimado de cuánto el IRS le pedirá pagar para cancelar su deuda tributaria, utilice nuestra herramienta en línea del [Pre-calificador del ofrecimiento de transacción \(en inglés\)](#).

Por último, si está pasando por dificultades financieras, tal vez el IRS puede demorar temporalmente el proceso de cobro. Tenga en cuenta, esto no significa que su deuda tributaria desaparece. Los cobros de multas e intereses siguen creciendo y el IRS revisará su situación financiera periódicamente para ver si usted puede pagar. También podemos presentar un [Aviso de Gravamen por el Impuesto Federal](#), para proteger los intereses del gobierno sobre sus activos. Para solicitar una demora temporal del proceso de cobro, comuníquese con el IRS al 1-800-820-1040, o llame al número de teléfono en su factura o aviso.

Hay completa información disponible sobre el pagar o presentar tardío para los contribuyentes individuales y de negocios, en nuestra página web, en [Procedimientos de Cobro del IRS \(en inglés\)](#). Hay también información disponible sobre sus derechos como contribuyente, vea la [Carta de Derechos del Contribuyente](#). **IRS**

## Las noticias del IRS están solo a un clic de distancia

Reciba noticias del IRS en su bandeja de entrada suscribiéndose a los [boletines electrónicos gratuitos](#), en inglés, que incluyen:

■ **Noticias electrónicas para Profesionales de la Nómina (en inglés)**, tiene información acerca de los requisitos informativos federales sobre la nómina, tales como los cambios legislativos, comunicados de prensa, anuncios especiales y procedimientos del impuesto sobre la nómina.

■ **Noticias electrónicas para Pequeños Negocios (en inglés)**, tiene información de interés para los dueños de pequeños negocios y personas que trabajan por cuenta propia, tales como fechas tributarias importantes, recordatorios y consejos, comunicados de prensa y anuncios especiales. **IRS**

## Sus empleados pueden efectuar un pago para solicitar una prórroga

Sus empleados pueden solicitar una prórroga automática de tiempo para presentar su declaración efectuando un pago electrónico para el 18 de abril. No hay necesidad de presentar un [Formulario 4868 \(en inglés\)](#) en papel o electrónicamente. Una prórroga de tiempo para presentar la declaración no es una prórroga para pagar. Los impuestos deben pagarse para su fecha de vencimiento original.

El IRS ofrece varias opciones de pago electrónico para usted y sus empleados. Usted puede pagar en línea, por teléfono o desde su dispositivo móvil. Visite [IRS.gov/pagos](http://IRS.gov/pagos) para las opciones de pago, números de teléfonos y maneras seguras y fáciles para pagar sus

impuestos.

Es fácil acceder a nuestras opciones de pago diseñadas para su dispositivo móvil, tales como [Direct Pay \(en inglés\)](#), un método gratis y seguro para efectuar un pago directamente desde su cuenta bancaria. También puede efectuar un pago con tarjeta de crédito o débito, por una tarifa, utilizando uno de nuestros procesadores de pagos aprobados. También puede descargar *IRS2Go* gratis de *Google Play*, la tienda de *App* de *Apple*, o de *Amazon*.

Todas las opciones de pago electrónico son rápidas, fáciles y seguras y pueden utilizarse por los contribuyentes individuales para solicitar una prórroga automática de tiempo para presentar la declaración. **IRS**

## El IRS revela videos renovados sobre el Calendario Tributario en YouTube

El video de YouTube (en inglés) sobre el Calendario Tributario del IRS, es uno de los nuevos métodos que los negocios pueden utilizar para aprender acerca de las diferentes maneras para ver el calendario. El video actualizado de un minuto, explica las funciones del Calendario Tributario del IRS y muestra cómo acceder al calendario en [IRS.gov](http://IRS.gov).

Los usuarios pueden acceder al calendario electrónico en [inglés](#) o [español](#), desde una computadora, teléfono inteligente o tableta.

Otras opciones del calendario tributario incluyen:

### Notificaciones RSS

Los suscriptores reciben una notificación por correo electrónico con una o dos semanas de anticipación a las fechas de vencimiento de los formularios y los pagos, al suscribirse a las [notificaciones RSS](#).

### Calendario

Los dueños de negocios pueden personalizar el calendario tributario y tener las fechas de depósitos disponibles instantáneamente.

Los usuarios pueden ver todos los eventos o filtrarlos por depositante mensual, depositante bise-manal, eventos de uso y consumo o eventos generales.

### Herramienta de Calendario de Escritorio

El *Calendar Connect* del IRS también proporciona acceso a los eventos del calendario tributario directamente desde el escritorio, aun cuando no esté en línea. La herramienta de escritorio actualiza automáticamente los nuevos eventos.

Hay disponible una nueva versión del *Calendar Connect* del IRS. Si un dueño de negocio tiene instalada la versión original en su computadora en casa, el usuario tal vez desea desinstalarla, ya que el *Calendar Connect 2* del IRS tiene algunas características nuevas:



- El IRS ha separado los eventos para los empleadores en las categorías de Depositante Mensual y Depositante Bise-manal. Los usuarios pueden utilizar las casillas de verificación para seleccionar tantas categorías de eventos que desean mostrar:
  - General
  - Depositante Mensual
  - Depositante bise-manal
  - Uso y consumo

- Cuando los usuarios minimizan el *Calendar Connect 2* del IRS, se posiciona en la barra del sistema de *Windows*, o en el *Mac Dock*, de modo que sea fácilmente accesible y no consuma espacio en la pantalla, cuando no está abierto.

### Suscríbese o descargue otros programas de calendario

Los usuarios tienen la opción de suscribirse al *Calendar Connect* del IRS utilizando *Outlook 2007*, *Outlook 2010*, o *Mac iCal*. El *Outlook 2003* no tiene la capacidad para suscribir, pero los usuarios pueden descargar los eventos tributarios del calendario.

- **Suscribirse** agrega los datos del calendario Web al programa de calendario del usuario. Si tiene un *iPhone* o un *iPad*, puede suscribirse a través

de *Mac iCal* y tener la información dondequiera que vaya.

- **Suscribirse** permite que los datos del calendario Web se actualicen automáticamente con cualquier cambio del IRS, pero no se pueden hacer cambios manuales.
- **Descargar** permite a los dueños de negocios agregar una "foto" única de los eventos del calendario al programa de calendario (por ejemplo, *Outlook*).
- **Descargar** les permite editar estos datos importados del calendario en *Outlook*, pero no se actualiza automáticamente cuando el IRS actualiza los datos.

Los usuarios pueden ver las Instrucciones para [Suscribirse](#) o [Descargar el Calendario Tributario](#) para aprender más.

Los usuarios pueden fácilmente acceder a cualquiera de las opciones del calendario de la Publicación 1518A, [Opciones del Calendario de Impuestos para Negocios y Trabajadores por Cuenta propia](#) o la página web del *Tax Calendar for Business and Self employed*, en inglés, en [IRS.gov](http://IRS.gov).

Los usuarios pueden acceder al video de YouTube sobre el Calendario Tributario en [inglés](#), [español](#), o [lenguaje de señas estadounidense](#). **APA**

SSA/IRS  
Reporter

SSA/IRS Reporter se publica trimestralmente, primavera (marzo), verano (junio), otoño (septiembre) e invierno (diciembre) por la Oficina de Comunicaciones del IRS para Pequeños Negocios/Trabajadores por cuenta propia.

Los Comentarios pueden enviarse a Gwen Dawson-Green, Editora.  
[Gwen.D.Dawson-Green@irs.gov](mailto:Gwen.D.Dawson-Green@irs.gov)

Correo postal: Internal Revenue Service  
Small Business/Self-Employed Communications and Stakeholder Outreach  
Room 1010, Product Development Group  
1100 Commerce Street MC 1019 DAL  
Dallas, TX 75242-1027

Correo electrónico: [SSA.IRS.REPORTER@irs.gov](mailto:SSA.IRS.REPORTER@irs.gov)

# Reporter

Verano 2016

Un boletín para empleadores

## El IRS advierte a los profesionales de la nómina y de Recursos Humanos del plan fraudulento *phishing* que implica los W-2

Los profesionales de la nómina y de recursos humanos deben tener cuidado del plan fraudulento de correo electrónico "*phishing*", que dice ser de ejecutivos de la compañía y solicita información personal sobre los empleados.

Es fundamental reconocer esta estafa y no caer en ella. El IRS advierte que los cibercriminales que obtienen los datos de los empleados podrían cometer delitos de robo de identidad, incluyendo el fraude de los reembolsos de impuestos.

Esta variación de *phishing* se conoce como un correo electrónico de "*spoofing*". Contiene por ejemplo, el nombre real del presidente ejecutivo de la compañía. En esta estafa específica, el "CEO" envía un correo electrónico a un empleado de la oficina de nóminas y le solicita una lista de los empleados e información, incluyendo los números de seguro social.

A continuación, algunos de los detalles incluidos en los correos electrónicos:

- Por favor envíeme el Formulario W-2 de 2015 (documento PDF) y el resumen de salarios de todos los W-2 de todo nuestro personal de la compañía, para una revisión rápida.
- Puede usted enviarme la lista actualizada de los empleados, con todos los detalles (Nombre, Número de seguro social, Fecha de nacimiento, Dirección, Salario).
- Deseo que me envíe la lista de la copia W-2 del comprobante de salarios e impuestos de los empleados para 2015, los necesito en archivo de tipo PDF, la



puede enviar como un archivo adjunto. Por favor, prepare las listas y envíemelas por correo electrónico lo antes posible.

Este plan fraudulento ya ha cobrado varias víctimas. Las oficinas de la nómina y de recursos humanos han enviado por error los datos de la nómina por correo electrónico a los cibercriminales que se hacen pasar por ejecutivos de las compañías. Estos artistas del fraude obtuvieron los Formularios W-2, que contienen los números de seguro social y otra información de identificación personal.

Recientemente, el IRS renovó una vasta [advertencia al consumidor](#) sobre los planes fraudulentos del correo electrónico, después de ver un aumento de aproximadamente 400 por ciento en incidentes de *phishing* y *malware* en lo que va de esta temporada tributaria y otros informes de fraude que apuntan a otros en una comunidad tributaria más amplia. **IRS**

## Lo que hay de nuevo para la presentación de los Formularios series W-2 y W-3 en 2016

### Nueva fecha límite para la presentación con la

**Administración de Seguro Social.** La fecha límite para presentar los Formularios W-2, W-2AS, W-2CM, W-2GU, W-2VI, W-3 y W-3SS de 2016 con la Administración de Seguro Social, es ahora el 31 de enero de 2017, si los presenta utilizando formularios en papel o electrónicamente.

**Prórrogas de tiempo para presentar.** Las prórrogas de tiempo para presentar el Formulario W-2 con la Administración de Seguro Social ya no son automáticas.

Si la fecha límite para presentar es el 1 de enero de 2017 o después, puede solicitar una prórroga de 30 días para presentar el Formulario W-2, enviando una solicitud completa en el Formulario 8809, *Application for Extension of Time to File Information Returns* (Solicitud de prórroga de tiempo para presentar declaraciones informativas), en inglés, y adjuntar una explicación detallada de por qué necesita tiempo adicional y firmada bajo pena de perjurio.

El IRS únicamente concede la prórroga en circunstancias extraordinarias o catástrofes. Vea "Prórroga de tiempo para presentar" para más información. Esto no afecta las prórrogas de tiempo para proporcionar los Formularios W-2 a los empleados. Vea *Prórroga de tiempo para proporcionar los Formularios W-2 a los empleados*, en las Instrucciones Generales de los Formularios W-2 y W-3 de 2016, en inglés, para más información. El Formulario 8809 está disponible en [IRS.gov](http://IRS.gov).

**Aumento en las multas.** Las multas mayores se aplican por:

- Incumplimiento en presentar los Formularios W-2 correctos para la fecha límite,
- Incumplimiento intencional de los requisitos de presentar,
- Incumplimiento en proporcionar los Formularios W-2 a los empleados, e
- Incumplimiento intencional de los requisitos de declaración informativa a los beneficiarios.

Las multas mayores se aplican a las declaraciones que tenían que ser presentadas después del 31 de diciembre de 2016 y están en un índice por inflación. Vea *Multas*, en las Instrucciones Generales de los Formularios W-2 y W-3, en inglés, para más información.

**Nueva multa por refugio tributario.** Los Formularios W-2 con cantidades de dólares incorrectas podrían estar sujetos a una nueva multa por refugio tributario, por ciertos errores *de minimis*. Vea *Multas*, en las Instrucciones Generales de los Formularios W-2 y W-3, en inglés, para más información.

**Matrimonios del mismo sexo.** Para propósitos de los impuestos federales, los matrimonios de parejas del mismo sexo se tratan igual que los matrimonios de parejas de sexos diferentes. El término "cónyuge" incluye a una persona casada con otra persona del mismo sexo.

Sin embargo, las personas que han entrado en una

sociedad doméstica registrada, unión civil u otra relación similar que no se considera un matrimonio conforme a las leyes estatales, no se consideran casados para propósitos del impuesto federal. Para más información, vea *Revenue Ruling* (Decisión Tributaria) 2013-17, 2013-38 *I.R.B.* 201, en inglés, disponible en [https://www.irs.gov/irb/2013-38\\_IRB/ar07.html](https://www.irs.gov/irb/2013-38_IRB/ar07.html).

El Aviso 2013-61, en inglés, proporciona procedimientos administrativos especiales a los empleadores, para reclamar reembolsos o ajustes de pagos en exceso del impuesto al Seguro Social y al *Medicare*, según se aplica a ciertos beneficios de cónyuges del mismo sexo, antes del vencimiento del período de prescripción. El Aviso 2013-61, 2013-44 *I.R.B.* 432, en inglés, está disponible en [https://www.irs.gov/irb/2013-44\\_IRB/ar10.html](https://www.irs.gov/irb/2013-44_IRB/ar10.html).

### Declaración informativa del resumen de la compensación por enfermedad a terceros.

Vea el Formulario 8922, *Third Party Sick Pay Recap* (Resumen de la compensación por enfermedad a terceros), en inglés, para más información acerca de los nuevos procedimientos para la declaración informativa del resumen de la compensación por enfermedad a terceros. El Formulario 8922 está disponible en [IRS.gov](http://IRS.gov). 



## El IRS se centra en mejorar la experiencia del contribuyente

**Aunque el clima se pone más caliente, no hay necesidad de que su temperatura tenga que subir tratando de cumplir con sus responsabilidades del impuesto federal. El IRS desea hacer los procesos lo más fáciles posible y ha establecido varios programas (en inglés) dirigidos a mejorar la experiencia del contribuyente al reducirle la carga.**

**Pero, ¿qué le ayudaría a usted? Al IRS le gustaría escuchar sus ideas de cómo mejorar la experiencia del contribuyente al reducirle la carga.**

**Si usted tiene ideas sobre cómo simplificar los requisitos de información, agilizar los procedimientos del IRS, acortar los formularios o más, ¡compártalas hoy!**

**Utilice el Formulario 13285A, *Reducing Tax Burden on America's Taxpayers* (Reducir la carga tributaria a los contribuyentes de los Estados Unidos, en inglés), para presentar sus ideas. Visite la página web *Taxpayer Burden Reduction* (Reducción de la carga al contribuyente, en inglés), para más información.** 

## ¿Adeuda usted impuestos?

El IRS ofrece varias opciones de pago para que usted pague inmediatamente o haga arreglos para pagar a plazos. Si recibe una factura de nosotros, no la ignore. Una demora podría costarle más a largo plazo. Entre más tiempo espere, más intereses y multas tendrá que pagar. Es fácil realizar los pagos utilizando las opciones de pago electrónico del IRS.

Puede pagar su factura tributaria directamente de su cuenta corriente o de ahorros, sin costo, mediante el *Direct Pay* del IRS (en inglés). Recibirá una confirmación instantánea de que usted efectuó su pago. Con *Direct Pay*, puede programar pagos con hasta 30 días de antelación. Puede cambiar o cancelar su pago dos días laborales antes de la fecha programada del pago.

Puede pagar sus impuestos con *tarjeta de crédito o*

*débito*, en línea, por teléfono o con su dispositivo móvil. Su pago se tramitará por un tramitador de pagos. El IRS no cobra una cuota, pero las tarifas de conveniencia se aplican y varían según el tramitador.

Si prefiere pagar con su dispositivo móvil, utilice la aplicación *IRS2GO* para pagar mediante *Direct Pay* o con tarjeta de crédito o débito. *IRS2Go* es la aplicación móvil oficial del IRS. Puede descargar *IRS2Go* de *Google Play*, la *Tienda Apple App* o de *Amazon*.

Si no puede pagar su deuda tributaria inmediatamente, tal vez pueda hacer pagos mensuales. Antes de solicitar cualquier plan de pago, debe presentar todas las declaraciones de impuestos requeridas. Puede solicitar un plan de pagos a plazos con la herramienta en línea *Solicitud Electrónica para el Acuerdo de Pagos a Plazos*.

¿Quiénes reúnen los requisitos para solicitar un plan de pagos mensuales en línea?

- Los individuos que adeudan \$50,000 o menos, en impuestos, multas e intereses combinados y han presentado todas las declaraciones requeridas.
- Los negocios que adeudan \$25,000 o menos, en impuestos, multas e intereses combinados, para el año en curso o para el año anterior y han presentado todas las declaraciones requeridas.

Si usted adeuda impuestos, pague todo lo que pueda lo antes posible, para minimizar las multas e intereses. Visite [IRS.gov/pagos](http://IRS.gov/pagos) para todas las opciones de pago.



## Utilice el kit de presentación del Programa de Corrección Voluntaria, para corregir la información

Este kit es para los patrocinadores de planes que mantienen un plan pre-aprobado de aportaciones definidas, pero que fallaron en adoptar un nuevo documento del plan para el 30 de abril de 2016 y corrigen dicha falla al adoptar un plan de ahorros para la jubilación pre-aprobado de aportaciones definidas, que refleja las disposiciones de la Ley de Protección de Pensiones (*PPA*, por sus siglas en inglés).

Nota: Consulte un kit de presentación separado, si el patrocinador del plan también falló en adoptar un documento actualizado del plan pre-aprobado para el 30 de abril de 2010, diseñado para cumplir con la Ley de Crecimiento Económico y Conciliación del Alivio Tributario de 2001 (*EGTRRA*, por sus siglas en inglés). Este kit proporciona instrucciones de cómo completar los elementos específicos del Formulario 14568-B y los documentos adicionales necesarios para una presentación completa del *VCP*.

La aprobación del *IRS* de una solicitud presentada de acuerdo con este kit, no es suficiente para restaurar el estado tributario favorecido de su plan de ahorros para la jubilación, si es que hubieron otras fallas además de la falla de adoptar oportunamente un documento del plan pre-aprobado reiterado, conforme a la *PPA*.

Otras fallas podrían incluir el incumplimiento de enmendar el plan para la legislación importante antes de la *PPA*, o falla al no adoptar oportunamente las enmiendas requeridas por cambios subsiguientes a la ley tributaria, o falla al no operar el plan conforme a los términos escritos. Usted tendrá que tomar pasos adicionales para corregir cualquier falla adicional. La página "Corrigiendo los errores del plan" tiene recursos para ayudarle a corregir los demás errores en su plan.

### Trasfondo

Se le requería generalmente a los patrocinadores de planes pre-aprobados de ahorros para la jubilación de aportaciones definidas, firmar a más tardar el día 30 de abril de 2016, los nuevos documentos del plan que introdujeron los cambios requeridos por la Ley de Protección de Pensiones (*PPA*). Los planes de aportaciones definidas incluyen planes de ganancias compartidas, planes 401(k) y planes de pensión de compra de dinero. Los planes pre-aprobados, son documentos del plan que han sido aprobados por el *IRS* y se venden a los patrocinadores de planes a través de bufetes de abogados, bancos, corredores, otras instituciones financieras o administradores del plan. El *IRS* emitió a los autores de estos documentos de planes pre-aprobados, cartas de opinión favorable en marzo de 2014 (o poco después del 31 de marzo de 2014).

Algunos patrocinadores de los planes tienen una fecha límite posterior para adoptar. Si un patrocinador del plan desea convertir un plan existente diseñado individualmente, en un plan actualmente pre-aprobado de aportaciones definidas, tiene hasta el 30 de abril de 2017 para adoptar el plan pre-aprobado de aportaciones definidas.

Si usted, como un patrocinador del plan, no firmó un documento del plan de aportaciones definidas reiterado, como se le requiere, a más tardar para la fecha límite del 30 de abril de 2016, su plan de ahorros para la jubilación ya no tiene derecho al tratamiento tributario favorecido. Existe la posibilidad de que la pérdida del tratamiento tributario favorecido puede reducir su deducción por aportaciones pagadas al plan y no permitiría a sus

empleados acumular ahorros para la jubilación, porque el plan ya no es elegible para el tratamiento tributario favorecido. Aunque ni el *IRS* ni el código de impuestos federales lo requiere, la institución financiera tenedora de los activos del plan, podría negarse a efectuar las distribuciones. Si hicieran las distribuciones, tales distribuciones estarían sujetas a impuestos y no serían elegibles para reinvertirlas libre de impuestos.

Usted puede restaurar el estado tributario favorecido de su plan al adoptar un documento del plan pre-aprobado reiterado conforme a la *PPA* y enviar al Programa de Corrección Voluntaria (*VCP*) del *IRS* la presentación para una declaración de cumplimiento. Si le aprueban su presentación, el *IRS* tratará el plan como si tuviera el derecho al estado tributario favorecido. Su deducción es protegida y los participantes del plan seguirán acumulando sus ahorros para la jubilación, en una base de impuestos diferidos. Una copia de la declaración de cumplimiento del *VCP* firmada en nombre del *IRS* le será devuelta. Guarde la copia con el documento del plan firmado.

Antes de hacer una presentación del *VCP* al *IRS*, los patrocinadores de planes tal vez quieran verificar con los bufetes de abogados, bancos, corredores, otras instituciones financieras o administradores del plan, que estableció el plan pre-aprobado de aportaciones definidas, para ver si ellos harán una solicitud especial para un acuerdo de cierre, en nombre de todos los adoptantes que perdieron la fecha límite. Consulte este otro [Artículo en inglés, Correct the Failure to Adopt the Pre-approved Plan by the Applicable Deadline](#), para detalles adicionales. Si lo hacen, no se les requiere ninguna presentación del *VCP* individual. Si no, entonces usted, el patrocinador del plan, es responsable de hacer una presentación del *VCP* individual ante el *IRS*.

Infórmese de los [elementos que tendrán que presentarse](#), en inglés. **IRS**

## Las noticias del *IRS* están solo a un clic de distancia

Reciba noticias del *IRS* en su bandeja de entrada suscribiéndose a los [boletines electrónicos gratuitos](#), en inglés, que incluyen:

- **Noticias electrónicas para Profesionales de la Nómina (en inglés)**, tiene información acerca de los requisitos informativos federales sobre la nómina, tales como los cambios legislativos, comunicados de prensa, anuncios especiales y procedimientos del impuesto sobre la nómina.
- **Noticias electrónicas para Pequeños Negocios (en inglés)**, tiene información de interés para los dueños de pequeños negocios y personas que trabajan por cuenta propia, tales como fechas tributarias importantes, recordatorios y consejos, comunicados de prensa y anuncios especiales.

**IRS**

SSA/IRS

# Reporter

*SSA/IRS Reporter* se publica trimestralmente, primavera (marzo), verano (junio), otoño (septiembre) e invierno (diciembre) por la Oficina de Comunicaciones del *IRS* para Pequeños Negocios/Trabajadores por cuenta propia.

Los Comentarios pueden enviarse a Gwen Dawson-Green, Editora, [Gwen.D.Dawson-Green@irs.gov](mailto:Gwen.D.Dawson-Green@irs.gov)

Correo postal: Internal Revenue Service  
Small Business/Self-Employed Communications and Stakeholder Outreach  
Room 1010, Product Development Group  
1100 Commerce Street MC 1019 DAL  
Dallas, TX 75242-1027

Correo electrónico: [SSA.IRS.REPORTER@irs.gov](mailto:SSA.IRS.REPORTER@irs.gov)

## La ayuda a los empleados que enfrentan dificultades – opciones y consecuencias tributarias

**M**uchos empleadores han encontrado situaciones en las que un empleado está enfrentando una emergencia y ha agotado toda su licencia paga disponible, pero todavía necesita su cheque de pago. Una manera que el empleador puede ayudar a un empleado así afectado, es a través de un plan de licencia paga compartida. Los empleadores pueden establecer planes para los empleados que enfrentan emergencias médicas o “desastres mayores.” Para administrar correctamente dichos planes, los empleadores deben estar conscientes de las implicaciones tributarias para los empleados que donan su licencia paga a los planes y para aquellos que utilizan la licencia paga donada.

Asimismo, los empleadores que hacen préstamos a sus empleados, también deben tener cuidado con el tratamiento tributario de dichos préstamos. Para los empleadores con empleados que sean llamados al servicio militar activo, hay reglas especiales donde el empleador hace pagos de salarios diferenciales.

### Emergencias médicas

Conforme al plan de licencia paga compartida del empleador, los empleados pueden donar cierto número de días de licencia paga, los cuales son “depositados” en un banco de licencia paga. Los empleados que participan en el plan y tienen emergencias médicas, pueden utilizar la licencia pagada del banco cuando hayan agotado su propia licencia paga. Los empleadores pueden limitar el número de días depositados o utilizados para las emergencias médicas.

La compensación pagada a los empleados por días pagos del banco de licencia, se consideran salarios sujetos a la retención del impuesto federal sobre los ingresos y los impuestos al Seguro Social, *Medicare* y *FUTA*. Si un empleado dona sus días de licencia paga, pero luego no utiliza ninguno de los días depositados, no recibe ningún salario relacionado con la cantidad de licencia paga que donó, pero tampoco puede deducir de sus ingresos la cantidad de compensación que ha donado [Rev. Rul. 90-92, 1990-1 CB11].

En el caso de una emergencia médica, las cantidades donadas recibidas no son salarios tributables al empleado que los donó, sino que se consideran sueldos tributables al empleado que los recibe, a menos que otra disposición del Código de Impuestos Internos indique lo contrario. Los empleados donantes tampoco pueden deducir de sus ingresos el valor de la licencia paga donada.

### Desastres mayores

Además del programa de licencia paga compartida para emergencias médicas, los empleadores pueden también establecer un plan para los empleados que se vean afectados por un desastre mayor. El Aviso 2006-59 [2006-28 IRB 60] del *IRS*, dispone el trato parecido de licencia donada, en el caso de un desastre declarado por el gobierno federal. Los desastres declarados por el estado y las autoridades locales, no cumplen los requisitos de esta excepción.

Bajo el plan de licencia paga compartida para desastres mayores, el empleado donante y el empleado beneficiario deben ser empleados actuales. No se considera que los donantes reciben salarios o compensación con respecto a la licencia paga depositada, siempre que el plan trata los pagos efectuados por el empleador a los empleados utilizando la licencia paga como los salarios, para propósitos de la retención del impuesto federal sobre los ingresos y los impuestos al Seguro Social, *Medicare* y *FUTA*. El donante no puede reclamar un gasto, donación caritativa, o deducción de pérdida, en base a la licencia paga depositada, o su utilización por el beneficiario.

El Aviso 2006-59 del *IRS* también dispone los siguientes requisitos específicos que un plan de licencia paga compartida para desastres mayores, tiene que incluir para ser válido:

1. El plan permite a un donante de licencia paga, depositar su licencia paga acumulada en un banco de licencia paga patrocinado por el empleador, para el uso de otros empleados que han sido afectados por un desastre mayor. Para propósitos del plan, se considera que el empleado fue afectado negativamente por un desastre mayor, si el desastre ha causado una dificultad grave al empleado o a un miembro de la familia del empleado, que requiere que el empleado se ausente del trabajo.
2. El plan no permite a un donante de licencia paga, depositar licencia paga para transferirla a un beneficiario específico.
3. La cantidad de licencia paga que un donante de licencia paga puede donar en cualquier año, generalmente no excede la cantidad máxima de la licencia paga que un empleado normalmente acumularía durante el año.
4. Un beneficiario de licencia paga, puede recibir licencia pagada (a su tasa normal de remuneración) de la licencia depositada en el banco de licencia paga. Cada beneficiario debe utilizar esta licencia paga para propósitos relacionados con el desastre mayor.
5. El plan establece un límite razonable basado en la gravedad del desastre, en el período de tiempo después que el desastre ocurre, durante el cual un

donante de licencia paga puede depositar licencia en el banco de licencia paga y que el beneficiario tiene que utilizar la licencia que recibió del banco de licencia paga.

6. Un beneficiario de licencia paga no puede convertir la licencia paga recibida bajo el plan, a dinero en efectivo en lugar de utilizar la licencia paga. Sin embargo, el beneficiario de la licencia paga, sí puede utilizar la licencia paga que recibe bajo el plan, para eliminar un saldo negativo de la licencia paga, que surgió de la licencia paga que se le anticipó a la licencia del beneficiario, debido a los efectos del desastre mayor. Un beneficiario de la licencia paga, también puede sustituir la licencia paga que recibió bajo el plan, por una licencia sin paga, debido al desastre mayor.
7. El empleador debe tomar una determinación razonable, basada en la necesidad, de cuánta licencia paga cada beneficiario puede recibir bajo el plan de licencia paga compartida.
8. Las licencias pagas depositadas debido a un desastre mayor, pueden utilizarse únicamente para los empleados que fueron afectados por ese desastre mayor. Excepto, cuando la cantidad es tan pequeña que la contabilización de la misma sería irrazonable o administrativamente impracticable, cualquier licencia paga depositada en un plan de licencia paga compartida por desastre mayor, que no sea utilizada por los beneficiarios al cierre de la temporada designada por el empleador, debe ser devuelta a los donantes dentro de un período de tiempo razonable (o, si el empleador así lo opta, a los donantes que todavía son empleados por el empleador), para que los donantes puedan utilizar las licencias pagas. La cantidad de licencia paga devuelta a cada donante, debe ser en la misma proporción que la cantidad de licencia donada por el donante, que conlleva a la cantidad total de licencias pagas donadas a causa de ese desastre mayor.

### Préstamos a los empleados

Además del programa de licencia paga compartida, un empleador también puede elegir conceder un préstamo al empleado. Si se hace el préstamo a una tasa de interés menor a la tasa de interés federal aplicable, se considera un préstamo menor al valor del mercado, vinculado con la remuneración. La cantidad que representa la diferencia entre los intereses cobrados al empleado y la tasa de interés federal aplicable, debe incluirse en los ingresos del empleado, en cualquier día que la cantidad combinada de todos los préstamos pendientes entre el empleador y el empleado supere los \$10,000.

*Continúa en la página siguiente >*

### La ayuda a los empleados que enfrentan dificultades – opciones y consecuencias tributarias

– continuación

La cantidad imponible no está sujeta a la retención del impuesto federal sobre los ingresos, pero debe ser declarada en el Formulario W-2 del empleado. La cantidad imponible está sujeta a los impuestos al Seguro Social, *Medicare* y *FUTA*. Si el empleador condona la deuda, o por cualquier razón el empleado no tiene que reintegrar el préstamo, el saldo total del préstamo se convierte en ingresos sujetos a la retención del impuesto federal sobre los ingresos y los impuestos al Seguro Social, *Medicare* y *FUTA* en el año que la deuda es condonada. Los préstamos hechos a los empleados en relación con una mudanza relacionada con la reubicación del empleo, para facilitar la compra de una nueva vivienda (por ejemplo, hipotecas o préstamos puentes), podrían estar exentos de impuestos si la mudanza reúne los requisitos para la deducción de gastos de mudanza.

### Paga diferencial militar

Cuando un empleado presta servicio militar activo, el empleador puede pagar al empleado la diferencia entre la paga que recibe del ejército y la paga que el empleado hubiera recibido en el trabajo civil.

Estos pagos son conocidos como paga de salarios diferenciales y reciben un tratamiento tributario especial. Por la Ley de Alivio Tributario y Ayuda con los Ingresos para Héroos (Ley Pub. 110-245, IRC §3401(h)), los “pagos de salarios diferenciales” que se hacen a los empleados, se consideran salarios para propósitos de la retención del impuesto federal sobre los ingresos. Los pagos están sujetos a impuestos como pagos de salarios suplementarios, ya que no son pagos por servicios al empleador civil en el ciclo corriente de la nómina. Un pago de salario diferencial se define como cualquier pago que:

- El empleador hace a un empleado por cualquier período en que el empleado presta servicios como miembro del ejército y en servicio activo por más de 30 días.

- Representa todo o parte de los salarios que el empleado hubiera recibido del empleador, si el empleado prestara servicios al empleador.

Sin embargo, este cambio en la ley no se aplica al tratamiento tributario referente a los impuestos al Seguro Social, *Medicare* y *FUTA* de las cantidades pagadas a un empleado prestando servicio militar. Para propósitos de estos impuestos, la remuneración está regida por las siguientes normas:

- Si la paga militar suplementaria se proporciona mientras el empleado está en una asignación temporal con la Guardia Nacional estatal o la Reserva de las Fuerzas Armadas, se consideran salarios sujetos a los impuestos al Seguro Social, *Medicare* y *FUTA*.
- Si la paga militar suplementaria se proporciona mientras el empleado está en servicio activo con las Fuerzas Armadas Estadounidenses o en una asignación indefinida con la Guardia Nacional estatal, el *IRS* considera la relación laboral rota y la remuneración no está sujeta a los impuestos al Seguro Social, *Medicare* o *FUTA*. **APA**

## Mantenga el cumplimiento con el Foro Tributario de la APA acerca del impuesto sobre la nómina

La nómina es uno de los aspectos más regulados de cualquier negocio. El costo de incumplimiento es alto. Al asistir a un Foro de la Asociación Americana de la Nómina (APA, por sus siglas en inglés), un curso de un solo día ofrecido en 18 ciudades a nivel nacional del 13 al 24 de junio de 2016, usted puede evitar las multas aprendiendo acerca de los cambios más recientes relacionados con la nómina, efectuados por el Congreso y agencias federales como el *IRS*, Administración de Seguro Social (*SSA*), Departamento de Trabajo (*DOL*) y el Departamento de Seguridad Nacional. Si no puede asistir a un seminario de un día, la APA también ofrece un seminario en línea de cuatro partes (22 de junio al 1 de julio) o en formato descargable, que estará disponible en julio.

Los temas incluyen: La información de los datos del seguro médico requerida por la Ley de Cuidado de la Salud a Bajo Precio; la imposición de impuestos e información de la remuneración de empleados ejecutivos; cómo prepararse para el aumento al salario mínimo requerido para la exención de *White Collar* y cómo planificar para las fechas límites aceleradas para presentar los Formularios W-2 y 1099.

La clase también incluye una revisión de los recientes cambios legislativos y reglamentarios, una revisión de las bases salariales ajustadas anualmente y los límites de beneficios, y una charla sobre las revisiones de los formularios y publicaciones del *IRS*. Los directores y gerentes de la nómina, oficiales de cumplimiento e impuestos, controladores, *CFO*, tesoreros y cualquier otra persona involucrada en la nómina de su organización, no deben perder esta oportunidad. Para obtener más información, visite la [página web de la APA](#). **APA**

## Nueva herramienta Estimador de la Disposición de Responsabilidad Compartida del Empleador está ahora disponible

El [Servicio del Defensor del Contribuyente](#) desarrolló el [Estimador de la Disposición de Responsabilidad Compartida del Empleador \(ESRP, por sus siglas en inglés\)](#) para ayudar a los empleadores a entender cómo funciona la disposición y cómo se aplica a ellos.

La disposición se aplica a [Empleadores Grandes Aplicables \(ALE, por sus siglas en inglés\)](#). Éstos por lo general son empleadores que tenían como promedio un mínimo de 50 empleados a tiempo completo, incluyendo a los empleados equivalentes a tiempo completo (FTE, por sus siglas en inglés), durante el año calendario anterior.

Si usted es un empleador, puede utilizar el estimador para determinar:

- El número de sus empleados a tiempo completo, incluyendo los FTE,
- Si usted puede ser un ALE y
- Si usted es un ALE, un estimado de la cantidad máxima de la posible obligación para el pago de responsabilidad compartida del empleador que podría aplicarle, basado en el número de empleados a tiempo completo que informe, si incumple en ofrecer cobertura a sus empleados a tiempo completo.

Por favor note que esta herramienta sólo proporciona la información anterior para el año tributario de 2016. Debido a las diversas reglas de [Alivio de Transición](#) (en inglés) que se aplicaban en 2015, esta herramienta no puede utilizarse para el 2015. Para obtener información sobre estas reglas y cómo determinar el pago para

2015, vea las [Regulaciones ESRP](#) (en inglés).

El estimador no informará al IRS el estimado de un pago, ni tiene relación de ninguna clase con su declaración de impuestos o cuenta tributaria. Está destinado sólo como una guía para ayudarle a entender la Disposición de Responsabilidad Compartida del Empleador. Usted no tiene que informar ni incluir algún pago de ESRP con cualquier declaración de impuestos que pueda presentar. En su lugar, el IRS calculará el pago posible de ESRP cada año, basado en la información de las declaraciones de impuestos presentadas por usted y por sus empleados y se comunicará con usted para informarle de cualquier responsabilidad posible. Usted entonces tendrá la oportunidad de responder antes de que cualquier determinación de impuesto o aviso y demanda de pago sea hecho.

Así que pruebe esta herramienta en cualquier momento, para ayudarle a determinar si se le considera un ALE y si podría ser responsable de un pago. Podría ayudarle a planificar mejor y posiblemente evitar un pago posterior. Usted también la puede utilizar en cualquier momento que tenga cambios de empleados, para ver si esos cambios afectarán su estado de empleador según las disposiciones del ESRP, así que usted no será sorprendido más adelante.

Otra herramienta para estimar el Crédito Tributario por Cuidado de la Salud para Pequeños Negocios (SBHCTC, por sus siglas en inglés) fue diseñada específicamente para los Pequeños negocios.

Si usted opera un pequeño negocio, ya sea con o sin fines de lucro y proporciona seguro médico a sus empleados, usted debe asegurarse que está recibiendo el beneficio completo del SBHCTC este año, y en años futuros.

Su pequeño negocio podría reunir los requisitos para este crédito si usted:

- Emplea menos de 25 empleados FTE en el año tributario,
- Paga salarios promedios de menos de \$50,000 por FTE (según ajustado por la inflación a partir de 2014) cada año y
- Paga por lo menos la mitad de las primas de seguro médico del empleado, conforme a un plan de seguro médico calificado ofrecido a través del [Mercado de Opciones de Seguro Médico para Pequeños Negocios \(SHOP, por sus siglas en inglés\)](#), o si reúne los requisitos para una *excepción* a este requisito. Sin embargo, las excepciones son extremadamente limitadas.

Para determinar si usted reúne los requisitos para recibir el crédito, utilice el [Estimador del Crédito Tributario por Cuidado de la Salud para Pequeños Negocios](#) del Servicio del Defensor del Contribuyente. Esta herramienta le llevará a través de los cálculos requeridos para ayudarle a determinar si puede reclamar el crédito y recibir un estimado de la cantidad de crédito permitido.

Hay recursos adicionales de ACA para negocios grandes y pequeños en [IRS.gov/español](#). Busque por la palabra "ACA". 

## El aumentar los pagos electrónicos a las agencias de pensión para hijos menores beneficia a las familias y empleadores

Los correos electrónicos enviados a empleadores, presentaciones en conferencias y programas de difusión del empleador, son todos parte de los esfuerzos exitosos empleados por las agencias estatales de pensión para hijos menores y la Oficina Federal de Cumplimiento con la Pensión para Hijos Menores, para promocionar los pagos electrónicos, o la transferencia electrónica de fondos (EFT, por sus siglas en inglés), para el pago de pensión para hijos menores. La Asociación Americana de la Nómina se ha unido a la comunidad que apoya la pensión para hijos menores, al incluir una sesión que trata sobre los pagos electrónicos, en sus conferencias anuales donde asisten más de 2,000 profesionales de la nómina.

Cada año, los estados proporcionan estadísticas referentes al porcentaje de cobros enviados electrónicamente por los empleadores, agencias del Seguro por Desempleo (UI, por sus siglas en inglés), otros estados y pagadores directos. En 2004, el promedio fue 33.1 por ciento y en 2015 el porcentaje casi se ha duplicado, al 64.7 por ciento. El porcentaje nacional de EFT aumenta cada año y aumentó por 4.5 por ciento desde 2014 a 2015. [Dieciséis estados](#) promulgaron legislación o regulaciones, obligando a los empleadores a enviar electrónicamente los pagos de pensión para hijos menores y estos estados informan un mayor porcentaje de cobros a través de EFT

Cuando los empleadores envían los pagos de pensión para hijos menores electrónicamente, ahorran

tiempo y dinero, aumentan la exactitud y lo más importante, la pensión para hijos menores llega a la familia con mayor rapidez.

El aumentar el número de pagos de pensión para hijos menores que se envían electrónicamente, ayuda al esfuerzo de la comunidad que apoya la pensión para hijos menores, para agilizar los cobros y hacer llegar el dinero a las familias más rápidamente. Para obtener más información acerca de cómo convertir los pagos de pensión para hijos menores a pagos electrónicos, [comuníquese con su agencia estatal de cumplimiento con la pensión para hijos menores, o visite Pagos Electrónicos](#).

Si tiene preguntas, por favor comuníquese con Robyn Large a [robyn.large@act.hhs.gov](mailto:robyn.large@act.hhs.gov). 

Las agencias federales se benefician de recibir electrónicamente las órdenes de manutención de hijos menores

Página 2

Seminario/webinario de la APA: Cumplimiento de fin de año y nuevas reglas para 2017

Página 2

Consejos de la Asociación Americana de la Nómina para el fin de año y el 2017

Página 3

Medidas para facilitar un buen proceso de fin de año

Página 4

La actualización del Departamento del Trabajo sobre las horas extras, entra en vigencia el 1 de diciembre

Página 5

Aclaraciones a las instrucciones para las líneas 4I de los Anexos H e I (Formulario 5500) y la línea 10f del Formulario 5500-SF

Página 5

Patrocinadores de planes con un solo participante – Evite los planes “huérfanos”

Página 6

Ayude a otros en su comunidad con la preparación gratuita de los impuestos

Página 6

# Reporter

Otoño 2016

Un boletín para empleadores

## La tasa de éxito del empleador en el sitio web de la OCSE...¿Sabía usted?

¿Sabía usted que el sitio web de la [Oficina Federal de Cumplimiento de la Manutención de hijos menores \(OCSE, por sus siglas en inglés\)](#) (disponible solo en inglés) es un recurso valioso para los empleadores? La OCSE recientemente actualizó el sitio web para ser más fácil de usar, sobre todo al utilizar los dispositivos móviles o tabletas.

¿Sabía usted que la página para los [Empleadores](#) tiene información actual y relevante para los empleadores que tienen empleados con una orden de manutención de hijos menores?

La página de los [Contactos y Requisitos Estatales](#) tiene un promedio de más de 9,000 visitas por mes y proporciona la información de contacto y programa para cada estado y territorio, referente a:

- [Información de nuevas contrataciones](#)
- [Retención de ingresos](#)
- [Sumas globales](#)
- [Apoyo médico](#) y
- [Oficinas Estatales de Desembolso](#)

La página de [Servicios electrónicos y en Línea](#) proporciona información acerca de:

- [e-IWO](#) – Aprenda más acerca de la automatización de la Retención de Ingresos para la Manutención (IWO, por sus siglas en inglés) y cómo hacer el proceso conveniente, exacto y rápido con las órdenes electrónicas de retención de ingresos (e-IWO).
- [eTerm](#) – Con la terminación electrónica (e-Term, por sus siglas en inglés), se puede informar la terminación de empleados en línea. Una vez inscrito, usted puede subir archivos o ingresar información en la aplicación de e-Term.



- [Información de bonificaciones/sumas globales](#) – Las bonificaciones y otros pagos de sumas globales son ingresos que pueden embargarse para cobrar la manutención de hijos menores. La Información de las sumas globales en línea, es una manera fácil para usted notificar a casi todos los estados a la vez, de los próximos pagos.
- [Registro multiestatal de empleadores](#) – Los empleadores con empleados en más de un estado pueden transmitir todas las nuevas contrataciones a un solo estado donde tienen empleados, siempre que notifiquen a la Secretaría de Salud y Servicios Humanos, inscribiéndose en el registro multiestatal de empleadores.

Hay una gran cantidad de información adicional para los empleadores sobre estos temas y otros más. Si no nos ha visitado últimamente, se está perdiendo de información útil.

¿Tiene preguntas? Comuníquese con el Equipo de [Servicios al Empleador](#). [HHS](#)

## Las agencias federales se benefician de recibir electrónicamente las órdenes de manutención de hijos menores

Los empleadores del sector privado no son los únicos que están reduciendo los costos y buscando métodos electrónicos para trabajar más eficientemente. El recibir las órdenes electrónicas de retención de ingresos (*e-IWO*, por sus siglas en inglés), es una manera eficiente y económica de intercambiar electrónicamente la información de *IWO* entre las agencias de manutención de hijos menores y los empleadores.

Trabajando con empleadores de los sectores público y privado, y las agencias de manutención de hijos menores, la Oficina Federal de Cumplimiento de la Manutención de Hijos Menores (*OCSE*, por sus siglas en inglés) ha desarrollado e implementado el proceso automatizado y centralizado de *e-IWO*, que ha reducido considerablemente el tiempo que consume el papeleo asociado con la evaluación y el trámite de las órdenes de manutención de hijos menores. *e-IWO* ha demostrado:

- ahorrar tiempo a los empleadores y recursos a los empleados;
- agilizar la comunicación con las agencias de manutención de hijos menores; y
- conseguir que la manutención de hijos menores llegue a las familias más rápidamente.

¡Todos los beneficios anteriores sin costo para los Empleadores!

En este momento, 51 de los 54 estados y territorios utilizan el proceso *e-IWO* de la *OCSE*, lo que significa que si su agencia optó por unirse a *e-IWO*, se comunicaría solo con una entidad – la *OCSE* – para recibir y responder órdenes de 51 agencias de manutención de hijos menores, todas electrónicamente. Por el momento, los únicos estados y territorios que no envían órdenes electrónicamente son Carolina del Sur, las Islas Vírgenes y Guam. Hay más información disponible acerca de *e-IWO* en la [página web \(en inglés\)](#) de la *OCSE*.

Hay varias agencias federales que utilizan actualmente *e-IWO* para recibir y confirmar las órdenes de retención de ingresos de las agencias de manutención de hijos menores. La tabla a continuación indica el número de *e-IWO* recibidos por algunas agencias federales en los últimos 60 días.

AGENCIA	Número de <i>e-IWO</i>
Arquitecto del Capitolio	15
Servicio de Finanzas y Contabilidad del Departamento de Defensa ( <i>DFAS</i> )	18,275
Banco de Reserva Federal de Richmond	50
Servicio de Impuestos Internos	104
Administración de Seguro Social	55,671

Como se puede ver en la tabla anterior, agencias de diferentes tamaños utilizan *e-IWO*. El *DFAS* dice al respecto:

“¡*e-IWO* ha sido fenomenal! Cerca del 60% de nuestro trabajo es relacionado con la manutención de hijos menores. Recibimos un grupo de archivos a diario. Las órdenes electrónicas se tramitan automáticamente en nuestro sistema de imágenes/flujo de trabajo, así que la orden está en los archivos del miembro/empleado dentro de 48 horas de ser enviada por la agencia de manutención de hijos menores, sin intervención manual.

Con *e-IWO*, no hay demoras en la entrega postal y la sala de correos no tiene que abrir sobres o “preparar” el documento para ingresar la imagen en nuestro sistema de documentos/flujo de trabajo. Una vez más, *e-IWO* elimina el trámite manual. *e-IWO* también ha reducido el número de órdenes duplicadas que recibimos.

En varios casos, hemos automatizado el proceso de terminación. Acerca del 40% de las órdenes de terminación que recibimos se tramitan automáticamente dentro de 72 horas de haber sido enviadas por la agencia de manutención de hijos menores.”

Si su agencia desea reducir costos, ahorrar tiempo del personal y mejorar la eficiencia, ¡utilice *e-IWO*! Para obtener más información o para comunicarse con el personal de otras agencias federales utilizando *e-IWO*, comuníquese con Bill Stuart, en [William.stuart@acf.hhs.gov](mailto:William.stuart@acf.hhs.gov) o al 518-399-9241. 

## Seminario/webinario de la APA: Cumplimiento de fin de año y nuevas reglas para 2017

“Cómo prepararse para el fin de año y el 2017” de la Asociación Americana de la Nómina (APA), proporciona actualizaciones sobre los últimos cambios en la legislación y normas que afectan el cierre de 2016 y la primera nómina de 2017, incluso:

- Cómo prepararse para el plazo de presentación acelerado del Formulario W-2,
- Cómo los empleadores cumplirán con los requisitos de información de seguro médico de la Ley de Cuidado de Salud a Bajo Precio, y
- Cómo los impuestos sobre los beneficios marginales afectará la información de los Formularios W-2 y 941.

Los seminarios de un día, están disponibles en 50 ciudades en todo el país. Si no puede salir de la oficina, todos los cuatro segmentos de la clase se ofrecen en línea, en forma de webinar, en vivo y



por pedido. Para obtener más información acerca de este programa educativo que le ahorra tiempo, visite [Cómo prepararse para el Fin de Año y el 2017](#) e inscríbase hoy.

La APA también tiene webinarios especializados para los profesionales de la nómina del gobierno o del sector público, aquéllos que tramitan las nóminas canadienses y aquéllos que están en cuentas por pagar. Visite [Final del Año y 2017 para el Gobierno/Sector Público, Cómo preparar las nóminas canadienses para final del año y para 2017, o Cuentas por Cobrar/Desembolsos, Cómo preparar para el final del año y 2017](#) para obtener más información.

Hay también un webinar de cuatro segmentos, [Preparación Avanzada para el Fin de año y 2017](#), que trata temas avanzados sobre los beneficios marginales y los requisitos de información. 

## Consejos de la Asociación Americana de la Nómina para el fin de año y el 2017

Este año los profesionales de la nómina enfrentarán un final de año muy distinto a los años anteriores. Los empleadores deben estar preparados para dos nuevos requisitos de información. Primero, la fecha límite para presentar el Formulario W-2 se ha acelerado al 31 de enero. Segundo, los empleadores que aprovecharon varias formas de alivio de la transición para la declaración de información del seguro médico para propósitos de la Ley de Cuidado de Salud a Bajo Precio (ACA), o que pueden haber encontrado dificultades con sus procedimientos de información de los formularios presentados en 2016, deberán prepararse para hacer las declaraciones informativas oportuna y exactamente en 2017.

Mientras que existen nuevos retos para este fin de año, varias disposiciones de la Ley de Apropiaciones Consolidadas de 2016 pueden ayudar a aliviar algunas de esas dificultades. A diferencia de años anteriores, los profesionales de la nómina no tendrán que tratar con cambios retroactivos a los beneficios calificados de tránsito público, ya que la provisión de igualdad que hacía equivalentes el beneficio excludible por estacionamiento y el beneficio por tránsito público, se ha vuelto permanente. Asimismo, el Crédito Tributario de Oportunidad de Trabajo se amplió y extendió hasta 2019 y el crédito al salario de paga diferencial militar se amplió y extendió permanentemente.

Para ayudarle a prepararse para un fin de año exitoso y el 2017, la Asociación Americana de la Nómina ofrece estos consejos para ayudarle a completar sus trámites de final del año.

### La comunicación es la clave

La comunicación con los empleados es un elemento clave para un exitoso proceso de fin de año. El comunicarse eficazmente con sus empleados puede evitar los errores y simples malentendidos. Ya que las declaraciones informativas de la ACA son todavía relativamente nuevas, los empleadores deben estar preparados para manejar las preguntas acerca de las informaciones referentes al seguro médico. Los empleadores deben estar preparados para explicar por qué los empleados pueden haber recibido una solicitud de los números del seguro social (SSN) de sus cónyuges y/o hijos. Los empleadores también deben estar preparados para explicar por qué el empleado ha recibido un Formulario 1095-C y/o Formulario 1095-B.

**Fecha límite para presentar el Formulario W-2 acelerada.** Ya que la fecha límite para presentar los Formularios W-2 ha sido acelerada, es cada vez más importante comunicar a sus empleados la necesidad de tener la información correcta en sus Formularios W-2. Anteriormente, un empleador tal vez podía corregir un error en un Formulario W-2 antes de presentarlo ante la Administración de Seguro Social (SSA). Por ejemplo, si un empleador proporciona los Formularios W-2 a los empleados en enero, pero no los presenta ante la SSA hasta marzo, los errores podrían corregirse sin tener que presentar un Formulario W-2c.

**Solicitudes de SSN.** Ya que los proveedores de seguros médicos deben declarar el SSN de cada persona que cubren, los empleados pueden recibir una solicitud del SSN de sus cónyuges o hijos. Los empleadores deben explicar que la información se utilizará en conjunto con los informes requeridos conforme a la ACA. Al no proporcionar el SSN, el empleado aumenta el riesgo de que el IRS no pueda verificar la información en su declaración de impuestos, que podría resultar en un aviso de multa. Para obtener información adicional, vea la página web del IRS, [Questions and Answers about Reporting Social Security Numbers to Your Health Insurance Company](#) (Preguntas frecuentes relacionadas con la declaración de los números de Seguro Social a su compañía de Seguro Médico), en inglés.

**Formularios 1095-C y/o 1095-B.** Es probable que los empleados tengan preguntas acerca de los Formularios de la ACA. Los empleadores

pueden ayudar a educar a sus empleados explicándoles que los formularios se utilizarán para declarar al IRS la información de la cobertura de salud. Los formularios declaran qué cobertura se ofreció a los empleados y qué meses los empleados tenían la cobertura de seguro. Los empleados utilizarán esta información para completar sus declaraciones de impuestos individuales. A diferencia del Formulario W-2, estos formularios no tienen que adjuntarse a las declaraciones. Los empleados deben revisar el formulario para asegurarse de que la información es correcta. Puede encontrar información adicional (en inglés) en la sección del [Formulario 1095-C](#) titulada *Instructions for Recipient* (Instrucciones para el destinatario) y en [Affordable Care Act Questions and Answers](#) (Preguntas y Respuestas acerca de la Ley de Cuidado de Salud a Bajo Precio, en inglés), en el sitio web del IRS.

**Recordatorios estándares.** Además de los nuevos esfuerzos de comunicación relacionados con la fecha límite temprana para presentar el Formulario W-2 y las declaraciones informativas de la ACA, los empleadores deberán continuar enviando a sus empleados los recordatorios referentes a los procedimientos de fin de año y las fechas de vencimiento. La APA recomienda estos recordatorios:

- Recordar a los empleados revisar toda la información (o sea, nombre y dirección) en sus comprobantes de pago, para verificar que es correcta. Esto ayudará a reducir los Formularios W-2 devueltos.
- Recordar a los empleados revisar el estado civil y el número de exenciones de la retención de impuestos reclamadas en el Formulario W-4(SP) y hacer cambios si es necesario (o sea, si el empleado se casó, incluso matrimonios del mismo sexo, se divorció, o necesita cambiar el número de dependientes).
- Antes de emitir un W-2 original, informar a los empleados si el empleador piensa cobrar una tarifa por un Formulario W-2 de reemplazo.
- Recordar a los empleados que anticipan tener una deuda tributaria por el impuesto adicional al *Medicare*, que pueden pedir al empleador les retenga una cantidad adicional del impuesto sobre los ingresos, mediante el ajuste de su Formulario W-4(SP).
- Recordar a los empleados que reclaman “exentos” de la retención de impuestos, de entregar oportunamente un nuevo Formulario W-4(SP) para el trámite de los cheques de pago fechados después del 15 de febrero de 2017, si el empleado desea seguir reclamando “exento” y reúne los requisitos para hacerlo.
- Informar a los empleados que no tienen ningún impuesto sobre los ingresos retenido, que podrían reclamar un reembolso debido al Crédito por Ingreso del Trabajo (EITC, por sus siglas en inglés).
- Recordar a los empleados si su Cuenta de Gastos Flexibles (FSA, por sus siglas en inglés) tiene un período de gracia en 2017 para hacer reclamaciones tempranas o para trasladar hasta \$500 de las aportaciones hechas a la FSA en 2016. También informar a los empleados, si hay algún cambio al límite para la reducción de salarios por las aportaciones a la FSA para planes con años que comienzan en 2017.
- Informar a los empleados de la tasa de impuesto del SDI (Seguro estatal por discapacidad) y los cambios en la base salarial.
- Informar a los empleados de cualquier cambio al límite de aportaciones a las cuentas 401(k), 403(b), la mayoría de los planes 457 y el Plan de Ahorros (Thrift) del gobierno federal. También, informar a los empleados de cualquier cambio al límite de las aportaciones para ponerse al día, para los empleados que tienen 50 años de edad o más. APA

# Medidas para facilitar un buen proceso de fin de año

**A**l planificar su proceso de fin de año, puede incluir numerosas tareas y fechas límites en su horario, para ayudar a completar el proceso de manera oportuna. Estas tareas incluyen:

## En diciembre

Reunir toda la información acerca de los beneficios y los ajustes a la nómina y aplicarla a la nómina del empleado, incluyendo la asistencia de reubicación, asistencia educativa, seguro de vida a término grupal, pago por enfermedad a terceros, vehículos del negocio, cheques emitidos fuera del ciclo normal y cheques anulados.

Programar cualquier nómina especial de bonificación para el año en curso.

Verificar que todo pago suspendido, anulado y cheques emitidos fuera del ciclo normal hayan sido tramitados.

Ordenar [aquí](#) los Formularios W-2 y 1099-MISC del IRS, para todos los empleados y contratistas independientes que trabajaron para su compañía este año. Asegúrese de ordenar un suministro adicional de formularios para permitir los errores. Además, considere preparar, imprimir y presentar los Formularios W-2 en línea, en la página [Servicios para empresas por Internet](#) de la Administración de Seguro Social. Recuerde que se le obliga presentar los formularios electrónicamente si tiene 250 o más Formularios W-2 para presentar.

Verificar los nombres y SSN de los empleados con el Servicio de [Verificación de Números de Seguro Social](#) de la Administración de Seguro Social, en inglés.

## En diciembre y enero

Verificar si el Congreso ha renovado o cambiado alguna disposición tributaria.

Obtener del IRS los formularios, tablas de retención y publicaciones nuevos.

Revisar la base salarial del Seguro Social (\$118,500 para 2016), los límites de compensación diferida y la tarifa por milla.

Informar a los empleados de los cambios aplicables y cualquier acción que deben tomar.

Verificar la tasa de impuesto del seguro de desempleo estatal del empleador y el límite del salario tributable para cada estado donde el empleador tiene empleados.

Calcular los impuestos al Seguro Social y al Medicare no recaudados de los antiguos empleados y jubilados.

Calcular el costo de la cobertura de salud proporcionada por el empleador, si se requiere, y verificar que aparecerá en la casilla 12 del Formulario W-2, utilizando el código DD.

## En enero

Conciliar los totales de los Formularios W-2 y W-3 con los Formularios 941 de 2016.

Sacar un informe para verificar la información en el W-2 antes de imprimir los for-

mularios para cada uno de los empleados.

Verificar que tiene un número de seguro social para cada empleado.

Revisar los Formularios W-2 de los empleados que tienen salarios superiores a la base salarial del Seguro Social (\$118,500 para 2016), quienes tienen beneficios que deben informarse en la casilla 10 o 12, o quienes tienen condiciones que deben marcarse en la casilla 13.

Comprar el franqueo para enviar por correo los Formularios W-2, 1099-MISC y 1095-C, si no se proporcionan electrónicamente.

Si su compañía ofrece las deducciones antes de impuestos, preparar un aviso para entregar a los empleados, que explique los cálculos de las cifras en las casillas 1, 3 y 5 del Formulario W-2.

## Para el 31 de enero

Presentar los Formularios W-2 (Copia A) y W-3 ante la Administración de Seguro Social. Esta fecha límite se aplica a los formularios presentados en papel o electrónicamente.

Entregar o enviar por correo los Formularios W-2 a todos los empleados de 2016.

Presentar al IRS los Formularios 1099-MISC para informar los pagos de remuneración a los trabajadores que no son empleados, en la casilla 7, haya o no cantidades informadas en cualquier otra casilla del formulario.

Entregar o enviar por correo los Formularios 1099-MISC a los destinatarios. Si las cantidades están informadas únicamente en la casilla 8 o 14, la fecha límite se prorroga hasta el 15 de febrero de 2017.

Presentar al IRS el Formulario 941, el Formulario 943, o el Formulario 944(SP) y el Formulario 940. La fecha límite normal para presentar estos Formularios es el 31 de enero de 2017; sin embargo, si todos los impuestos fueron depositados al vencimiento, la fecha límite para la presentación se prorroga al 10 de febrero.

## Para el 16 de febrero

Para cualquier empleado que reclamó "exento" de la retención de 2016, pero no ha entregado un Formulario W-4(SP) de exento para 2017, empiece a retener los impuestos basados en el Formulario W-4(SP) de no exento más reciente y válido en el registro del empleado. Si no tiene un Formulario W-4(SP), retenga los impuestos basados en el estado civil de "soltero" y cero descuentos en la retención.

## Para el 28 de febrero

Presentar al IRS los Formularios 1094-C y Formularios 1095-C en papel. Si los presenta electrónicamente, la fecha límite para presentar estos formularios se prorroga al 31 de marzo de 2017.

Presentar al IRS los Formularios 1099-MISC en papel, si no hay ninguna cantidad informada en la casilla 7. Si los presenta electrónicamente, la fecha límite para presentar estos formularios se prorroga al 31 de marzo de 2017.

Presentar al IRS el Formulario 8922, **Third Party Sick Pay Recap** (Resumen de compensación por enfermedad pagada a un tercero), en inglés. Nota: El empleador presentará el Formulario 8922, si se declara la compensación por enfermedad en el Formulario W-2, bajo el nombre y el EIN del agente o compañía de seguros. El agente o compañía de seguros presentará el Formulario 8922 si se declara la compensación por enfermedad en el Formulario W-2 bajo el nombre y el EIN del empleador. El Formulario 8922 debe ser presentado en papel para el año tributario de 2016.

**Nota del Editor:** La fuerte colaboración de la Asociación Americana de la Nómina con el IRS y la SSA le permite preparar sus clases y publicaciones, tales como *The Payroll Source*®, con la información más exacta y actualizada, para educar a los empleadores. Más información sobre la APA está disponible en [www.americanpayroll.org](http://www.americanpayroll.org). APA



## La actualización del Departamento del Trabajo sobre las horas extras entra en vigencia el 1 de diciembre

El 18 de mayo de 2016, el Departamento del Trabajo anunció una regla final que actualiza las normas sobre las horas extras para los trabajadores de cuello blanco, que automáticamente extenderá las protecciones de pago de horas extras a más de 4 millones de trabajadores, en el primer año de implementación. El Departamento recibió más de 270,000 comentarios en respuesta al Aviso de Reglamentación propuesta que publicó en julio de 2015, de una variedad de partes interesadas, que ayudó a definir la Regla Final.

Por lo general, la Ley de Normas Razonables de Trabajo (*FLSA*, por sus siglas en inglés) requiere que se pague a los empleados el salario mínimo y el pago por horas extras, a menos que una exención se aplique. Esta Regla Final actualiza las normas que determinan si los empleados de cuello blanco asalariados están exentos de las protecciones de salario mínimo y pago por horas extras dispuestos por la Ley de Normas Razonables de Trabajo. Actualmente, están exentos si (1) se les paga sobre una base salarial, (2) se les paga no menos del nivel salarial requerido, y (3) trabajan en una capacidad *bona fide*, ejecutiva, administrativa o profesional (como se definen esos términos según las normas del Departamento del Trabajo, en el 29 *CFR*, parte 541). Esta exención de la *FLSA* se refiere a veces como la exención de "cuello blanco" o "EAP".

El límite salarial estipulado en la norma, ayuda a identificar a los trabajadores de cuello blanco que tienen derecho al pago por horas

extras cuando trabajan largas horas. Los empleados que ganan salarios por debajo del límite, tienen derecho a la protección de horas extras, mientras que los empleados que ganan salarios mayores al límite pueden estar exentos de la protección de horas extras, dependiendo de sus funciones de trabajo. El límite ha sido actualizado sólo una vez en los últimos 40 años. El límite actual salarial ha sido gravemente deteriorado por la inflación y es demasiado bajo para concordar con el requisito de funciones con que fue vinculado.

Para restaurar la efectividad del requisito de nivel salarial, el Departamento ha aumentado el límite salarial estándar de \$455 por semana (\$23,660 por un año completo de trabajo) a \$913 por semana (\$47,476 por un año completo de trabajo). No hay cambios al requisito de las funciones estándares para la exención de "cuello blanco". Para los empleados con salarios por encima del nivel salarial, los empleadores deben seguir utilizando los mismos requisitos para determinar si las funciones del empleado le dan derecho o no, al pago por horas extras. Para prevenir que los requisitos del nivel salarial nuevamente se conviertan en obsoletos e ineficaces, el Departamento está estableciendo mecanismos para actualizar automáticamente los niveles de salario y remuneración cada tres años, para mantenerlos en los niveles establecidos en esta norma. Además, la Regla Final enmienda el requisito de la base salarial para permitir a los empleadores utilizar bonificaciones y pagos de incentivos no

discrecionales (incluso las comisiones) para satisfacer hasta el 10 por ciento del nuevo nivel salarial estándar.

La fecha en que la regla final entra en vigencia es el 1 de diciembre de 2016. Los aumentos iniciales al nivel salarial estándar (de \$455 a \$913 por semana) y el requisito de remuneración anual total para los empleados altamente remunerados (*HCE*, por sus siglas en inglés) (de \$100,000 a \$134,004 por año) entrará en vigencia en esa fecha. Las actualizaciones automáticas futuras a dichos límites, ocurrirán cada tres años, a partir del 1 de enero de 2020.

Esta esperada actualización proporcionará un impulso importante a los trabajadores y ayudar a asegurar que los trabajadores son remunerados por su trabajo. La regla final fortalecerá las protecciones de pago por horas extras para los trabajadores asalariados que ya tienen derecho a horas extras y proporciona mayor claridad para los trabajadores y empleadores. La regla también previene una reducción futura de las protecciones de horas extras y asegura una mayor previsibilidad.

Para obtener más información, además de una guía detallada para los empleadores, dueños de pequeños negocios, organizaciones sin fines de lucro y hojas de datos relevantes, [por favor visite la página web de la División de Salarios y Horas \(en inglés\)](#). Si tiene preguntas adicionales, por favor comuníquese con la oficina de la División de Salarios y Horas más cerca de usted, llamando al 1-866 4USWAGE.

**DOL**

## Aclaraciones a las instrucciones para las líneas 4I de los Anexos H e I (Formulario 5500) y la línea 10f del Formulario 5500-SF

Las líneas 4I de los Anexos H e I del Formulario 5500, *Annual Return/Report of Employee Benefit Plan* (Declaración/Informe Anual del Plan de Beneficios del Empleado, en inglés) y la línea 10f del Formulario 5500-SF, *Short Form Annual Return/Report of Small Employee Benefit Plan* (Formulario Corto de la Declaración/Informe Anual del Plan de Beneficios del Empleado, en inglés), preguntan: "¿Ha fallado el plan para proporcionar algún beneficio cuando se debía, según el plan?" Esta pregunta se agregó a los Anexos H e I del Formulario 5500 y Formulario 5500-SF como parte de las revisiones a los formularios que entraron en vigencia para el 2009, año del plan. Las instrucciones no incluyeron ejemplos de lo que se consideraba un fallo denunciante de proporcionar cualquier beneficio cuando se debía, según el plan. El *IRS* aclaró las instrucciones en conexión con el Formulario 5500 y Formulario 5500-SF de 2015, para explicar que un fallo denunciante incluye el no pagar las distribuciones mínimas requeridas a los

propietarios del 5% que han cumplido 70 ½ años de edad y a los no propietarios del 5% que han cumplido 70 ½ años de edad y se han jubilado o separado del servicio. Basado en los comentarios recibidos en respuesta a un aviso de la Ley de Reducción de Trámites, en cuanto al Formulario 5500 y Formulario 5500-SF de 2016 ([Vea 81 FR 18887](#)), el *IRS* anunció que, en ausencia de otra guía, los presentadores no tienen que declarar en las líneas 4I del Anexo H e I del Formulario 5500 y la 10f del Formulario 5500-SF las cantidades de distribución mínima requerida (*RMD*, por sus siglas en inglés) para los participantes que se han jubilado o separado del servicio, ni para sus beneficiarios, que no pueden ser localizados tras esfuerzos razonables, o cuando el plan está en el proceso de completar dichos esfuerzos razonables al final del período informativo del año del plan.

Las guías anteriores se limitan a completar las líneas identificadas anteriormente en la declaración/informe anual. Los administradores de planes y empleadores

deben revisar sus documentos del plan para procedimientos escritos sobre la localización de los participantes que faltan. También, aunque el Boletín 2014-01 del Departamento de Ayuda Comunitaria del Departamento de Trabajo se aplica específicamente a los planes terminados de aportaciones definidas, los empleadores y administradores de planes en curso pueden desear considerar periódicamente la utilización de uno o más de los métodos de búsqueda descritos en dicho Boletín, en conexión con hacer esfuerzos razonables para localizar los participantes faltantes elegibles para las distribuciones mínimas requeridas.

### Recursos adicionales

- [Esquina del Formulario 5500 \(en inglés\)](#)
- [Consejos para presentar los Formularios 5500, 5500-SF y 5558](#) (video de 1.40 minutos, en inglés).

**IRS**

# Patrocinadores de planes con un solo participante – Evite los planes “huérfanos”

Los Empleadores que patrocinan planes con un solo participante deben tomar los pasos necesarios para prevenir que un plan calificado de ahorros para la jubilación se convierta en un plan “huérfano” – un plan que ya no tiene un patrocinador. Una de las razones más comunes por las cuales un plan de ahorros para la jubilación se convierte en un plan huérfano, es que el patrocinador del plan ya no existe. Por ejemplo, el patrocinador del plan/el empleador individual

- se jubila
- fallece (y no hay ningún sucesor designado) o
- abandona el plan antes de terminarlo correctamente.

Un plan huérfano tal vez no cumpla con los requisitos de calificación del Código de Impuestos Internos y perder su estado tributario favorecido. Si un plan ya no es patrocinado por un empleador:

- deja de ser un plan calificado
- puede dejar de cumplir con otros requisitos del Código

Cuando un dueño único con un plan de un solo participante se jubila, los activos deben ser distribuidos y el plan debe ser terminado. Una distribución involucra reinvertir los activos en un plan de ahorros para la

jubilación de tipo *IRA* o tomar una distribución tributable.

## Cómo prevenir los planes huérfanos

- **Terminar el plan** – Revise y tome todas las medidas aplicables para terminar el plan, si usted es el patrocinador de un plan y usted:
  - a. vende su negocio
  - b. cierra su negocio
  - c. se jubila
  - d. declara su negocio en bancarrota, que resulta en su cierre
- Nombrar a alguien para efectuar la terminación del plan si usted no puede o no está disponible.

## Recursos adicionales (en inglés)

- [Cómo corregir errores comunes del plan – Cómo terminar un plan huérfano](#)
- [Temas sobre la jubilación – Terminación del plan](#)
- [Preguntas frecuentes sobre Planes de ahorros para la jubilación referente a las terminaciones de planes](#)

IRS

# Ayude a otros en su comunidad con la preparación gratuita de los impuestos

Como el *IRS* se prepara para la temporada de presentación de impuestos de 2017, usted también puede planificar ayudar a su comunidad proporcionando el servicio gratuito de preparación de impuestos para los contribuyentes que reúnen los requisitos, en los sitios de Ayuda Tributaria Voluntaria al Contribuyente (*VITA*, por sus siglas en inglés) o de Asesoramiento Tributario para las Personas de Edad Avanzada (*TCE*, por sus siglas en inglés).

Servir de voluntario con los programas de *VITA* y *TCE* es una manera gratificante de hacer una diferencia en su comunidad. Los programas ayudan a los que ganan ingresos bajos a moderados, personas mayores, personas con discapacidades, aquéllos que hablan un inglés limitado y muchos otros que necesitan ayuda con la preparación

gratuita de la declaración de impuestos.

Como un voluntario, recibirá entrenamiento gratis del *IRS* y podrá elegir ser una persona que da la bienvenida, un revisor, un preparador de impuestos y mucho más. Los horarios son flexibles y el compromiso de tiempo es mínimo.

Una vez que complete el entrenamiento y su sitio abra, usted proporcionará ayuda con la preparación de impuestos a los contribuyentes (generalmente los que ganan \$54,000 o menos) que no tienen la capacidad de preparar sus propias declaraciones de impuestos. El año pasado, los voluntarios prepararon más de 3.8 millones de declaraciones de impuestos para los contribuyentes. Muchas de estas declaraciones resultaron en reembolsos que ayudan a generar actividad económica local.

Los posibles voluntarios pueden encontrar más detalles sobre el voluntariado de los programas de *VITA* y *TCE* en la página web del *IRS* [para los voluntarios](#) y luego enviar su información de contacto como la página lo indica. Esta información se enviará a la oficina del *IRS* en su área y a los socios patrocinadores apropiados, para la comunicación adicional. Con tantos sitios convenientemente ubicados en todo el país, en iglesias, centros comunitarios, bibliotecas y centros de jubilados, seguramente hay un lugar cerca de usted que puede utilizar su ayuda.

¡Es una manera gratificante de hacer una diferencia! Para obtener más detalles sobre los programas de *VITA/TCE*, visite [Preparación Gratuita de Impuestos del IRS](#). IRS

SSA/IRS  
Reporter

*SSA/IRS Reporter* se publica trimestralmente, primavera (marzo), verano (junio), otoño (septiembre) e invierno (diciembre) por la Oficina de Comunicaciones del *IRS* para Pequeños Negocios/Trabajadores por cuenta propia.

Comentarios, pueden enviarse a Gwen Dawson-Green, Editora.

[Gwen.D.Dawson-Green@irs.gov](mailto:Gwen.D.Dawson-Green@irs.gov)

Correo postal: Internal Revenue Service  
Small Business/Self-Employed Communications and Stakeholder Outreach  
Room 1010, Product Development Group  
1100 Commerce Street MC 1019 DAL  
Dallas, TX 75242-1027

Correo electrónico: [SSA.IRS.REPORTER@irs.gov](mailto:SSA.IRS.REPORTER@irs.gov)