

## CÓMO REPORTAR EMPLEADOS NUEVOS Y CONTRATISTAS INDEPENDIENTES

Toda empresa o entidad gubernamental que realiza actividades en California debe reportar cierta información al Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD) sobre sus empleados y contratistas independientes.

Esta información servirá de ayuda para encontrar a padres que son morosos en sus pagos de pensión para hijos menores.

Los requisitos para reportar tanto los empleados nuevos como los contratistas independientes se enumeran a continuación.

### Antecedentes:

En 1996, el Congreso promulgó el Acta de Responsabilidad Personal y Conciliación de Oportunidad en el Empleo, exigiendo que todo empleador reporte cierta información sobre sus empleados recién contratados o vueltos a contratar. El requisito federal se hizo efectivo en California el 1º de julio de 1998.

En 1999, California promulgó una ley que exige a todas las empresas y entidades gubernamentales suministrar información similar sobre sus contratistas independientes. Este requisito se hizo efectivo el 1º de enero de 2001.

### CÓMO REPORTAR EMPLEADOS NUEVOS

**Fecha de vigencia: 1º de julio de 1998**

#### Requisitos que deben cumplir los empleadores en California

Los empleadores en California están obligados a suministrar información sobre sus empleados recién contratados o vueltos a contratar que trabajan en California al Registro de Empleados Nuevos (NER) del Departamento del Desarrollo del Empleo (EDD). Sin embargo, los empleadores multiestatales pueden elegir reportar, por medios electrónicos a todos sus empleados recién contratados o contratados de nuevo en todo el país a uno solo de los estados donde cuentan con empleados. El estado de California recomienda que los empleadores multiestatales reporten sus empleados de California al NER de California.

#### Quiénes se deben reportar

**EMPLEADOS RECIÉN CONTRATADOS** son aquellos individuos que no han sido incluidos previamente en sus nóminas de pago.

**EMPLEADOS VUELTOS A CONTRATAR** son aquellos individuos que fueron incluidos en sus nóminas de pago previamente; dejaron su empleo por falta de trabajo, despido, separación o ausencia autorizada sin pago; y ahora están volviendo a su empleo.

Un individuo se considera recién contratado o vuelto a contratar a partir del primer día en que proporciona servicios a cambio de un salario (el primer día de empleo).

### CÓMO REPORTAR CONTRATISTAS INDEPENDIENTES

**Fecha de vigencia: 1º de enero de 2001**

#### Requisitos que deben cumplir las empresas y entidades gubernamentales que realizan actividades en California

Cualquier empresa o entidad gubernamental (definida como una "receptora de servicios" que debe presentar el formulario federal 1099-MISC por servicios realizados por un contratista independiente (que se define como un "proveedor de servicio") debe reportar sus contratistas. Una receptora de servicios se refiere a cualquier individuo, persona, corporación, asociación, sociedad, o agente que las represente, realizando negocios en este estado, derivando comercio o ingresos comerciales originados en este estado, o sujeto a las leyes de este estado al realizar actos comerciales o de negocios de cualquier tipo. Un contratista independiente se define como un individuo que no es un empleado de la empresa o entidad gubernamental conforme a las leyes de California y que es compensado o ejecuta un contrato por servicios realizados para esa empresa o entidad gubernamental, dentro o fuera de California.

#### A quiénes hay que reportar

Cualquier individuo a quien la empresa o entidad gubernamental deba proporcionar el formulario federal 1099-MISC por servicios realizados como contratista independiente. Esto no incluye un contratista independiente que es una corporación, sociedad general, sociedad de responsabilidad limitada o empresa de responsabilidad limitada. En general, se deben reportar aquellos contratistas independientes que trabajan por cuenta propia.

## Cuándo reportar

La información sobre empleados recién contratados o vueltos a contratar se debe suministrar a no más de 20 días después de la fecha de comienzo de trabajo.

Los empleadores que elijan reportar por medios electrónicos deben enviar dos transmisiones por mes con no menos de 12 días de separación y no más de 16 días de separación.

## Información requerida

Se debe reportar la siguiente información al EDD:

### Información sobre el empleador

- Nombre del negocio, dirección y número de teléfono
- Número de cuenta de EDD del empleador
- Número de Identificación Federal del empleador

### Información sobre el empleado

- Nombre, inicial del segundo nombre y apellido
- Número del Seguro Social
- Domicilio
- Fecha de comienzo de empleo

## Métodos para reportar

Los empleadores pueden elegir cualquiera de los siguientes métodos para suministrar la información al EDD:

- Presentar un *Reporte de Empleados* (DE 34)
- Presentar una copia del formulario W-4 del empleado (debe incluir el número de cuenta de EDD del empleador y la fecha del primer día de trabajo del empleado)
- Presentar la información por medios magnéticos (diskette, cartridge o CD-R)
- Presentar la información por medio de Internet (iNER) visitando el sitio en la red del EDD, Servicio de Impuestos de Empleos al [eddservices.edd.ca.gov](http://eddservices.edd.ca.gov).

## Dónde enviar los reportes

Employment Development Department  
P.O. Box 997016, MIC 96  
West Sacramento, CA 95799-7016  
Teléfono: (916) 657-0529  
Fax: (916) 319-4400

## Cuándo reportar

Se debe suministrar la información sobre contratistas independientes al EDD dentro de los veinte (20) días de efectuar pagos de \$600 ó más por servicios realizados O dentro de los veinte (20) días de haber firmado un contrato por \$600 ó más por servicios realizados, lo que ocurra primero. Cuando se llegue al umbral, se debe suministrar la información para ese año calendario, pero sólo una vez en el curso de cada año calendario.

## Información requerida

Se debe reportar al EDD toda la siguiente información si correspondiera:

### Empresa o entidad gubernamental Información

- Nombre del negocio, dirección y número de teléfono
- Número de Identificación Federal del empleador
- Número de cuenta de EDD del empleador
- Número del Seguro Social

### Información sobre contratistas independientes

- Nombre, inicial del segundo nombre y apellido
- Número del Seguro Social
- Domicilio
- Fecha de comienzo del contrato o día en que se pagó \$600 ó más
- Valor del contrato (incluyendo centavos)
- Fecha de vencimiento del contrato
- Contrato en curso (marque la casilla si es pertinente)

## Métodos para reportar

Las empresas o entidades gubernamentales pueden elegir cualquiera de los siguientes métodos para suministrar la información al EDD:

- Presentar un *Reporte de Contratista Independiente* (DE 542), o
- Presentar la información por medios magnéticos (diskette, cartridge o CD-R)
- Presentar la información por medio de Internet (iICR) visitando el sitio en la red del EDD, Servicio de Impuestos de Empleos al [eddservices.edd.ca.gov](http://eddservices.edd.ca.gov).

## Dónde enviar los reportes

Employment Development Department  
P.O. Box 997350, MIC 96  
Sacramento, CA 95899-7350  
Teléfono: (916) 657-0529  
Fax: (916) 319-4410

## Información Adicional

Usted puede obtener formularios y/o información llamando al (916) 657-0529. Si usted tiene alguna pregunta, favor de comunicarse con la Oficina de Asistencia al Contribuyente al 1-888-745-3886. También puede visitar nuestro sitio en la web al [www.edd.ca.gov](http://www.edd.ca.gov). Para Internet o para presentar reportes magnéticos, favor de llamar al (916) 651-6945.

El EDD es un empleador/programa de oportunidades equitativas. Servicios auxiliares y de asistencia para las personas discapacitadas, están disponibles cuando se solicitan. Peticiones para servicios, asistencia y/o formato alterno, necesitan hacerse llamando al 1-888-745-3886 (voz) o TTY al 1-888-547-9565.