

Instrucciones para la Forma 943-PR

(Planilla para la Declaración Anual de la Contribución del Patrono de Empleados Agrícolas)

Cambio Importante

Nuevo pago-comprobante en la parte final de la forma. La versión de la Forma 943-PR que se recibe por correo para el 2002 contiene un **pago-comprobante** desprendible. Por favor, use este pago-comprobante cada vez que usted tiene que efectuar un pago de la contribución.

Como resultado de añadir el pago-comprobante, hemos tenido que dividir la Forma 943-PR en dos productos distintos: la Forma 943-PR misma y estas instrucciones.

Partidas que se deben tener en cuenta

Firma de la Forma 943-PR. Únicamente una persona autorizada a firmar puede firmar la Forma 943-PR. Vea, **Quién debe firmar la planilla**, en la página 4.

Aumento de base salarial. Las cantidades máximas de salarios sujetos a las dos partes de la contribución al seguro social (correspondientes al seguro social y al seguro Medicare) en el 2002 son \$84,900 para el seguro social; no hay límite para el seguro Medicare. La tasa de la contribución al seguro social es del 6.2% y la tasa de la contribución Medicare es del 1.45%, tanto para el patrono como para el (la) empleado(a).

Aviso: Los salarios y jornales pagados a extranjeros admitidos legalmente a Puerto Rico con carácter temporero para realizar labores agrícolas están exentos de la contribución federal para el desempleo.

Compensación por enfermedad. Está sujeta a la contribución para el seguro social y el Medicare casi toda clase de compensación por enfermedad, incluyendo pagos efectuados por terceros como, por ejemplo, las compañías de seguros. Vea en la **Publicación 179**, Guía Contributiva Federal Para Patronos Puertorriqueños (Circular PR), la sección titulada **Compensación por enfermedad**.

Si tiene alguna duda sobre contribuciones federales relacionadas con el empleo, sírvase llamar a la oficina del Servicio Federal de Rentas Internas (IRS) en Guaynabo al 1-800-829-1040.

INSTRUCCIONES GENERALES

Las instrucciones siguientes le ayudarán al llenar y radicar la **Forma 943-PR, PLANILLA PARA LA DECLARACIÓN ANUAL DE LA CONTRIBUCIÓN DEL PATRONO DE EMPLEADOS AGRÍCOLAS**. La Circular PR (Pub. 179) contiene instrucciones adicionales. Puede obtener la Circular PR (y cualesquier formas e instrucciones necesarias) en la oficina del Servicio Federal de Rentas Internas, 7 Tabonuco Street, Suite 120, San Patricio Office Center, Guaynabo 00966. Si desea recibirla por correo, envíe su solicitud al *IRS Forms Distribution Center*, P.O. Box 25866, Richmond, VA 23286.

Propósito de esta forma. Use la Forma 943-PR para reportar tanto las contribuciones al seguro social y al Medicare del patrono como las de los empleados agrícolas. Si usted tiene empleados domésticos trabajando en su residencia privada en una finca que opera con fines de lucro, estos empleados son considerados empleados agrícolas. Para reportar las

contribuciones al seguro social y al Medicare de los empleados domésticos, usted puede seguir cualquiera de los pasos siguientes:

- Radicar el **Anejo H-PR**, Contribuciones Sobre el Empleo de Empleados Domésticos. Si usted tiene que radicar la **Forma 1040-PR**, Planilla para la Declaración de la Contribución Federal sobre el Trabajo por Cuenta Propia, adjunte a la misma el Anejo H-PR. Si usted no tiene que radicar la Forma 1040-PR, radique solamente el Anejo H-PR.
- Incluir en la Forma 943-PR los salarios de los empleados domésticos junto con los salarios de otros empleados agrícolas.

Si pagó salarios a un(a) empleado(a) doméstico(a) por trabajar en una residencia privada que no está localizada en una finca operada con fines de lucro, usted deberá reportar las contribuciones en el Anejo H-PR. Si les pagó salarios a otros trabajadores que no son agrícolas, reporte las contribuciones en la **Forma 941-PR**, Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono.

Quién tiene que radicar la Forma 943-PR. Radique la Forma 943-PR si usted pagó salarios o jornales en efectivo en el año natural (calendario) a un(a), o más de un(a), empleado(a) que ha cumplido con cualesquiera de las condiciones descritas abajo.

La condición de \$150 ó de \$2,500. Las contribuciones al seguro social y al Medicare del (de la) empleado(a) y del patrono deberán pagarse si usted cumple con cualquiera de las condiciones que aparecen abajo:

- Usted paga \$150 ó más de salarios en efectivo a un(a) empleado(a) durante un año natural (calendario) por labores agrícolas.
- Usted paga \$2,500 ó más de salarios en efectivo y en especie a todos sus empleados agrícolas por concepto de trabajo agrícola.

No obstante esto, los salarios que pague a cualquier empleado(a) agrícola que haya recibido menos de \$150 anuales en salarios en efectivo no están sujetos a la contribución para el seguro social y el Medicare, aunque usted pague \$2,500 ó más durante el año a todos sus empleados agrícolas si dicho(a) empleado(a):

1. Realiza labores agrícolas a mano como obrero(a) cosechero(a);
2. Es remunerado(a) por trabajos a destajo en maniobras que suelen ser remuneradas a base de trabajo a destajo en su área de empleo;
3. Viaja diariamente entre su residencia y la finca donde trabaja y
4. Realizó labores agrícolas durante menos de 13 semanas del año natural (calendario) pasado (2001).

Sin embargo, se toman en cuenta las cantidades pagadas a esos empleados agrícolas temporeros para propósitos de la condición de \$2,500 ó más al año al determinar si los salarios que usted paga a otros empleados agrícolas están sujetos a las contribuciones al seguro social y al Medicare. Si no se cumple con la condición de \$2,500 de todos los empleados, será aplicable aún la condición de \$150 ó más por cada empleado(a) individual.

Nota: Si usted le pagó a un(a) trabajador(a) doméstico(a) de su finca menos de \$1,300 en el 2002, ese(a) trabajador(a) no está sujeto(a) a las contribuciones al seguro social y al Medicare. En la Circular PR encontrará las reglas especiales que aplican a los trabajadores domésticos.

Plazo para radicar la planilla. Radique la Forma 943-PR el, o antes del, 31 de enero del 2003. Sin embargo, si depositó a tiempo todas las contribuciones adeudadas para el año, podrá entonces radicar la planilla el, o antes del, 10 de febrero del 2003.

Después de que usted radique una planilla, el IRS le enviará regularmente la(s) forma(s) necesaria(s). Sin embargo, si no recibe la(s) forma(s), usted es responsable de solicitarle al IRS tal(es) forma(s) para poder radicar la planilla a tiempo.

Si recibe una forma para un año durante el cual ninguno(a) de sus empleados cumplió con una u otra de las condiciones descritas más abajo, deberá escribir "Ninguno" en la línea 7 de la forma y devolverla al IRS.

Si usted deja de pagar sueldos o salarios durante el año y no espera pagarlos en el futuro, radique una planilla final para el 2002. Asegúrese de marcar el encasillado en la parte superior. Si en el futuro usted vuelve a adeudar cualesquiera de dichas contribuciones, deberá notificarle el hecho al IRS.

Requisito para hacer los depósitos por medios electrónicos. Usted deberá hacer depósitos de contribución mediante el **Electronic Federal Tax Payment System (EFTPS)** de todas las contribuciones por depositar (tales como cantidades depositadas por concepto de las contribuciones por razón del empleo, sobre los artículos de uso y consumo o la contribución federal sobre el ingreso correspondiente a corporaciones) que surjan durante el 2003 si:

- El total de dichas contribuciones federales excedió de \$200,000 en el 2001 ó
- Usted tuvo que usar el sistema EFTPS en el 2002.

Si está obligado(a) a usar el sistema EFTPS y no lo hace, usted pudiera estar sujeto(a) a una multa del 10%. Los contribuyentes que no tienen que usar el sistema EFTPS pueden hacerlo voluntariamente. Para tener acceso al sistema EFTPS o para obtener más información sobre él, llame al 1-800-555-4477 ó al 1-800-945-8400. Usted también puede visitar el sitio del sistema EFTPS en la red internet en el www.eftps.gov.

Lugar donde se radica la planilla. El original de la planilla debe enviarse al *Internal Revenue Service Center*, Philadelphia, PA 19255-8526, si **no se incluye** un pago. Si **se incluye** un pago, hay que enviar la planilla al: *Internal Revenue Service*, P.O. Box 80107, Cincinnati, OH 45280-0007.

Formas 499 R-2/W-2 PR y W-3PR. Para el 31 de enero del 2003, entregue las Copias B y C de la **Forma 499 R-2/W-2 PR**, COMPROBANTE DE RETENCIÓN, a cada empleado(a) que trabajaba para usted al finalizar el 2002. Si un(a) empleado(a) suyo(a) deja de trabajar para usted durante el año, entréguale las Copias B y C en cualquier momento después de que se acabe el empleo, pero para el 31 de enero del año siguiente, a más tardar. Sin embargo, si el (la) empleado(a) le solicita a usted la Forma 499 R-2/W-2 PR, entréguale la planilla debidamente completada dentro de los 30 días a partir de la solicitud o de la fecha del último pago de su salario, lo que ocurra por último.

Informe con planillas de papel. Para el 28 de febrero del 2003, envíe el original de todas las Formas 499 R-2/W-2 PR expedidas para el año 2002 a:

*Social Security Administration
Data Operations Center
Wilkes-Barre, PA 18769-0001*

Incluya la Forma W-3PR. (Para el 31 de enero del 2003, envíe la Copia A de todas las Formas 499 R-2/W-2 PR, junto con la **Forma 499 R-3**, ESTADO DE CONCILIACIÓN, al Negociado de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico.)

En el cuarto trimestre, usted recibirá las Formas W-3PR por correo. Éstas las encontrará al final de la Circular PR. Si no las recibe, o si necesita formas adicionales, solicítelas en la oficina

local del IRS o en el Centro de Servicio. (Usted puede obtener las Formas 499 R-2/W-2 PR y 499 R-3 en el Negociado de Contribución sobre Ingresos de Puerto Rico.)

Informe en medios magnéticos o electrónicos. Si tiene que radicar al menos 250 Formas 499 R-2/W-2 PR, usted está obligado a radicar usando medios magnéticos o electrónicos en vez de radicar la Copia A de la Forma 499 R-2/W-2 PR. Puede obtener las instrucciones para radicar la Forma 499 R-2/W-2 PR usando medios magnéticos o electrónicos escribiendo a: *Social Security Administration, OCO/DES/Employer Reporting Services Center, 3-B-10 North Building, Metro West, 300 N. Greene Street, Baltimore, MD 21290.*

Aviso: Si radica usando medios electrónicos (y no con medios magnéticos), el plazo para radicar la planilla se extiende hasta el 31 del marzo del 2003.

Conciliación de la Forma 943-PR con las Formas 499 R-2/W-2 PR y W-3 PR. Ciertas cantidades reportadas en la Forma 943-PR del 2002 deberán concordar con los totales de la Forma 499 R-2/W-2 PR reportados en la Forma W-3 PR. Las cantidades que deberán conciliarse son la cantidad de salarios sujetos a la contribución al seguro social y la cantidad de salarios sujetos a Medicare. Si los totales no concuerdan, el IRS le obligará a explicar cualesquier discrepancias y corregir cualesquier errores. Para más información, vea el apartado 13 de la Circular PR (Pub. 179) o las instrucciones que acompañan a las formas mencionadas.

Cómo se depositan las contribuciones. Si el total de las contribuciones federales por depositar (la línea 9) son de \$2,500 ó más para el año, usted tendrá que depositar esa obligación contributiva en una institución financiera autorizada llenando la **Forma 8109, Federal Tax Deposit Coupon**, en inglés, o mediante el sistema **EFTPS** (descrito anteriormente). Vea el apartado 11 de la Circular PR (Pub. 179) para más información sobre las reglas de depósito de las contribuciones federales y sobre si usted se considera un(a) **depositante de itinerario mensual** o un(a) **depositante de itinerario bisemanal**.

Multas e interés. Hay multas por radicar una planilla fuera de plazo y también por pagar y/o depositar la contribución fuera de plazo, a menos que pueda mostrar que usted tuvo una causa razonable por la demora. Si no radica la planilla a tiempo, adjunte una explicación escrita. Además, existen otras multas por (a) no proveer Formas 499-R/W-2 PR (o W-2) a sus empleados o por no radicar las copias necesarias a la SSA o (b) por no depositar la contribución cuando hay que hacerlo. Vea la Circular PR (Pub. 179) para más información. También se imponen multas cuando, intencionalmente, no se radica la planilla, no se paga la contribución, se radica una planilla falsa o fraudulenta o se envía un cheque incobrable. Se le cobrará interés sobre cualquier contribución pagada fuera de plazo a la tasa establecida por la ley.

¡Ojo! Si las contribuciones al seguro social y al Medicare (p.e., las contribuciones sobre el fondo fiduciario) que el patrono debe retener no se retienen o no son pagadas al *United States Treasury*, la **multa por recuperación del fondo fiduciario** pudiera imponerse. La multa asciende al 100% de dichas contribuciones no pagadas. Esta multa se le podría imponer a usted si esas contribuciones no pagadas no se le pueden cobrar inmediatamente al patrono o al negocio. La multa puede imponerse sobre todos los individuos que, según determine el IRS, son responsables de recaudar, pagar y responder por esas contribuciones y que hayan dejado de hacerlo intencionalmente. Vea el apartado 11 de la Circular PR para más detalles.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS

Línea 1—Número de empleados agrícolas durante el período de nómina en el que cayó el 12 de marzo del 2002. No incluya en este número: jubilados o retirados; miembros de las Fuerzas Armadas; personas que no recibieron salarios durante el período de nómina; ni empleados domésticos que

trabajaban en su residencia privada, si ésta está localizada fuera de una finca.

Línea 2—Total de salarios sujetos a la contribución para el seguro social. Anote el total de salarios sujetos a la contribución al seguro social que usted pagó a sus empleados en efectivo por labores agrícolas durante el año natural (calendario). Informe los salarios en su totalidad, antes de descontar las contribuciones. Los **salarios pagados en efectivo** incluyen moneda en papel, cheques, giros, etc. No incluya: **(a)** el valor de remuneración en especie, como cuarto y comida, ni **(b)** compensación por servicios que no hayan sido labor agrícola, ni **(c)** cantidades pagadas a empleados que no hayan reunido las condiciones de \$150 al año ó \$2,500 al año. (Vea el apartado 5 de la Circular PR (Pub. 179), para más detalles.) Deje de reportar el total de los salarios en efectivo sujetos a las contribuciones al seguro social cuando los mismos lleguen a ser \$84,900 para el 2002.

Línea 3—Contribución al seguro social. Multiplique el total de salarios en efectivo (línea 2) por el 12.4%.

Si pagó a un(a) empleado(a) salarios tributables por servicios que no hayan sido agrícolas, no los informe en la Forma 943-PR. En ese caso use la **Forma 941-PR**, Planilla para la Declaración Trimestral del Patrono—la Contribución Federal al Seguro Social y al Seguro Medicare. Las contribuciones se aplican solamente a los primeros \$84,900 de salarios tributables que usted pagó a un(a) empleado(a), sin importar la clase de servicios prestados.

Línea 4—Total de salarios sujetos a la contribución Medicare. Anote aquí el total de los salarios sujetos a la contribución Medicare en efectivo que usted pagó a todos sus empleados por labores agrícolas durante el año calendario. Anote la cantidad total, antes de descontar las contribuciones. **No incluya:** **(a)** el valor de remuneración en especie, como cuarto y comida, ni **(b)** paga por servicios que no hayan sido labor agrícola. No hay límite sobre la cantidad total de salarios sujetos a la contribución Medicare.

Línea 8—Ajuste a las contribuciones. Use la línea 8 para:

- Redondear las fracciones de centavos y
- Corregir errores a las contribuciones al seguro social y al Medicare reportadas en la planilla de un año anterior.

Vea el apartado 12 de la Circular PR. Asegúrese de poner cualesquier números negativos (diminuciones) anotados en las líneas 3 y 5 en paréntesis.

Fracciones de centavos. Si hay una pequeña diferencia entre las cantidades de la línea 3 y de la línea 5, dicha diferencia pudiera haber resultado de redondear las cantidades cada vez que usted computó la nómina. Este redondeo ocurre al determinar la cantidad de contribuciones al seguro social y al Medicare que usted debe retenerle a cada empleado(a) suyo(a). Vea la Circular PR para más detalles. Si éste es el único ajuste que anota en la línea 8, escriba "Fracciones solamente" en el margen.

Ajustes de un año anterior. Entre los ajustes de un año anterior están los errores cometidos al reportar las contribuciones al seguro social y Medicare en planillas radicadas anteriormente. Si reporta un pago en exceso y, además, un pago incompleto, anote solamente la diferencia entre ambos.

Porque cualquier cantidad en la línea 8 o aumenta o disminuye su obligación contributiva, tal ajuste deberá incluirse en el Registro mensual de la obligación contributiva en la Forma 943-PR o la **Forma 943A-PR**, REGISTRO DE LA OBLIGACION CONTRIBUTIVA DEL PATRONO AGRICOLA. Incluya el ajuste en la porción del registro que corresponde a la fecha en que se halló el error.

Explique cualquier ajuste que corresponda a un año anterior que usted reporte en la **Forma 941cPR**, Planilla para la Corrección de Información Facilitada Anteriormente en Cumplimiento con la Ley del Seguro Social y del Seguro Medicare, o incluya en una declaración aparte la siguiente información:

1. Una explicación del error que usted corrige;

2. El año o los años en los cuales se cometió el error y la parte del error que aplica a cada año;
3. El año en que descubrió el error;
4. Si intenta corregir una retención excesiva de la contribución al seguro social y al Medicare, el hecho de que usted ha reembolsado al (a la) empleado(a) la cantidad de la contribución al seguro social y al Medicare deducida en exceso, y el hecho de que usted ha obtenido del (de la) empleado(a) una declaración escrita en la que éste manifiesta que no ha radicado ni radicará una reclamación de reembolso o de crédito por la cantidad retenida en exceso.

Si usted radicó una Forma 943-PR en la cual omitió o reportó incorrectamente salarios pagados a sus empleados, envíe una Forma 941cPR o una declaración escrita en la que indique la cantidad de salarios que reportó anteriormente y la cantidad correcta que debió haber reportado. Debido a que la Administración del Seguro Social (SSA) usa la Forma 499 R-2/W-2 PR para acreditar la contribución de los empleados, prepare una Forma 499 R-2c/W-2c PR para hacer cualquier corrección. Envíe la Copia A a la SSA junto con la Forma W-3cPR. Entregue las Copias B y C de la Forma 499 R-2c/W-2c PR a los empleados afectados por la corrección. Puede obtener las Formas 941cPR y **W-3cPR**, Transmisión de Comprobantes de Retención Corregidos, poniéndose en contacto con la oficina del IRS o llamando al 1-800-829-3676. Comuníquese con el Departamento de Hacienda de Puerto Rico para obtener las Formas 499 R-2c/W-2c PR.

Aviso: No envíe la Forma 941cPR (u otro documento por el estilo) por separado. Inclúyala siempre con la Forma 943-PR.

Línea 9—Total de las contribuciones federales. Combine las líneas 7 y 8. Anote el resultado en la línea 9.

Línea 12—Total de depósitos. Anote la cantidad total de depósitos hechos durante el año según indicados en sus récords. Incluya también cualquier pago excesivo que se haya acreditado de su Forma 943-PR del 2001.

Línea 13—Balance pendiente de pago. Usted deberá tener un balance pendiente de pago solamente si su obligación contributiva total (neta) para el año (línea 9) es menos de \$2,500.

Importante: Anote en el cheque o giro su EIN, "Forma 943-PR" y "2002". Haga su cheque o giro a la orden del "United States Treasury". Usted no tiene que pagar el saldo si la línea 13 es menos de \$1.

Excepción: El balance pendiente de pago puede ser de \$2,500 ó más si usted está efectuando pagos de acuerdo a la **Regla de exactitud de los depósitos**, la cual se explica en el apartado 11 de la Circular PR. Si la línea 9 es \$2,500 ó más y usted hizo todos los depósitos a su debido tiempo, la cantidad indicada en la línea 13 (balance pendiente de pago) deberá ser cero.

Línea 14 (cantidad depositada de más). Si usted depositó más de la cantidad correcta de depositar para el año, puede optar por recibirla como reembolso o por aplicarla a su planilla de contribución para el próximo año.

Aviso: Si la cantidad de la línea 14 es menos de \$1, le enviaremos un reembolso por la misma o se la aplicaremos a su próxima planilla de contribución, únicamente si usted así lo solicita por escrito.

Registro mensual de la obligación contributiva. Este es un registro de su obligación contributiva para el año: **no** es un registro de los depósitos que usted haya hecho. Si la línea 9 es menos de \$2,500, **no complete** este registro, ni la Forma 943A-PR.

Complete este registro únicamente si usted era un(a) **depositante de itinerario mensual** durante todo el año y la cantidad de la línea 9 es de \$2,500 ó más. Vea el apartado 11 de la Circular PR para más información sobre las reglas de depósito.

Si usted era un(a) **depositante de itinerario bisemanal** durante cualquier parte del año, no llene este registro. En vez de eso, llene la Forma 943A-PR.

Cómo reportar ajustes en el resumen. Si un ajuste neto para cualquier mes es negativo (p.e., se corrige una obligación contributiva reportada de más para un período anterior) y el mismo excede de la obligación contributiva total para el mes, por favor, no anote la cantidad en forma negativa para el mes. En vez de eso, anote “-0-” (cero) para el mes y lleve la porción no usada del ajuste al mes siguiente.

Por ejemplo, Granja Pino Fino descubrió el 6 de febrero del 2002 que había reportado de más su contribución al seguro social en su Forma 943-PR del 2001; esta cantidad fue de \$2,500. Las contribuciones reportadas en la Forma 943-PR para los tres primeros meses del 2002 son las siguientes: enero—\$2,000; febrero—\$2,000; marzo—\$2,000. Granja Pino Fino deberá completar el registro de la manera siguiente: anota “2,000” en la línea **A**; “-0-” en la línea **B**; y “1,500” en la línea **C**.

El ajuste correspondiente al período contributivo anterior (\$2,500) desplaza la obligación de \$2,000 correspondiente a febrero y el remanente de \$500 deberá ser usado para desplazar la obligación correspondiente a marzo. El error no afecta la obligación contributiva reportada para enero ya que no se descubrió hasta febrero.

Tercero autorizado. Si usted desea que un(a) empleado(a) de su negocio o un(a) preparador(a) profesional de planillas discuta su Forma 943-PR del 2002 con el *IRS*, marque el encasillado **Sí** en la parte inferior de su planilla titulada **Tercero Autorizado**. Además, anote el nombre de esa persona, su número de teléfono y los cinco números que la persona haya escogido como su número de identificación personal (*PIN*). La autorización tiene que ser para un individuo, y no para una oficina que se encarga de la nómina ni para un negocio que prepara planillas de contribución.

Al marcar el encasillado **Sí**, usted autoriza al *IRS* para que llame al (a la) empleado(a) o preparador(a) profesional nombrado a fin de hacerle cualesquier preguntas que puedan surgir durante la tramitación de su planilla. Usted le autoriza a ese individuo para:

- Entregarle al *IRS* cualesquier datos que falten de su planilla.
- Llamar al *IRS* para solicitarle cualquier información sobre la tramitación de su planilla o el estado de su reembolso o pago(s).
- Responder a ciertas notificaciones del *IRS* que usted ha compartido con el individuo en cuestión sobre errores matemáticos o sobre la preparación de la planilla. (Dichas notificaciones no serán enviadas al tercero autorizado.)

Con tal autorización, usted no permite al tercero autorizado recibir cualquier cheque de reembolso, obligarle a usted a cualquier acción (incluyendo a una obligación contributiva adicional), ni de otra manera representarle a usted ante el *IRS*. Si desea extender la autorización del tercero, vea la **Pub. 947, Practice Before the IRS and Power of Attorney**, en inglés.

Una vez concedida, la autorización no puede ser revocada. Esta terminará automáticamente en la fecha de vencimiento (excluyendo prórrogas) para radicar su Forma 943-PR del 2003.

Quién debe firmar la planilla. Las siguientes personas deberán firmar la Forma 943-PR:

- **Empresa de un solo dueño.** El individuo que posee el negocio.
- **Corporación.** El presidente, vice-presidente u otro funcionario principal.
- **Sociedad u otra empresa no incorporada.** Un oficial u otro funcionario responsable y debidamente autorizado que tiene conocimiento de todas las operaciones y asuntos de la entidad.

- **Fideicomiso o caudal hereditario (relicto).** El fiduciario.

También puede firmar la planilla un agente debidamente autorizado a representar al contribuyente si se ha radicado un poder válido ante el *IRS*.

Aviso sobre la Ley de Confidencialidad de Información y la Ley de Reducción de Trámites.

Solicitamos la información requerida en esta planilla para cumplir con las leyes que regulan la recaudación de los impuestos internos de los Estados Unidos. La necesitamos para computar y cobrar la cantidad correcta de contribución. El Subtítulo C, las Contribuciones por Razón del Empleo del Código Federal de Rentas Internas, impone dichas contribuciones y requiere que el patrono se las retenga a sus empleados. Se usa esta planilla para reportar la cantidad de contribuciones debidas. La sección 6011 requiere que el patrono provea la información solicitada si le corresponde la contribución. La sección 6109 del Código requiere que usted incluya su número de identificación patronal (*EIN*). Si usted no nos provee esta información de una manera oportuna, pudiera estar sujeto(a) a pagar multas e interés.

Usted no está obligado(a) a facilitar la información solicitada en una forma de contribución sujeta a la Ley de Reducción de Trámites a menos que la misma muestre un número de control válido de la *OMB (Office of Management and Budget)*. Los libros o récords relativos a esta forma o sus instrucciones deberán ser conservados mientras su contenido pueda ser utilizado en la administración de cualquier ley contributiva federal.

Por regla general, las planillas de contribución y cualquier información pertinente son confidenciales, como lo requiere la sección 6103 del Código. Sin embargo, la sección 6103 permite, o requiere, que el *IRS* divulgue o provea la información contenida en su planilla de contribución a ciertas personas descritas en el Código. Por ejemplo, podemos compartir esa información con el Departamento de Justicia para casos de litigio civil y criminal y con las ciudades, estados, territorios o estados libres asociados con los EE.UU. y el Distrito de Columbia a fin de ayudarlos en administrar sus leyes contributivas respectivas. Podemos también divulgar dicha información a las agencias del gobierno federal y estatal para ejecutar las leyes criminales que no tienen que ver con las contribuciones o impuestos y para combatir el terrorismo.

El tiempo que se necesita para completar y radicar esta planilla varía de acuerdo a las circunstancias individuales de cada contribuyente. El promedio de tiempo estimado es el siguiente: **Mantener los récords**, 8 horas y 51 min.; **Aprendiendo acerca de la ley o de esta planilla**, 40 min.; **Preparando esta planilla**, 1 hora y 46 min.; **Copiar, organizar y enviar esta planilla al IRS**, 16 min. El promedio de tiempo para completar la Forma 943A-PR es el siguiente: **Mantener los récords**, 8 horas y 22 min.; **Aprendiendo sobre la ley o sobre esta planilla y preparándola para enviarla al IRS**, 8 min.

Si desea hacer cualquier comentario acerca de la exactitud de estos estimados de tiempo o si tiene alguna sugerencia que ayude a que esta planilla sea más sencilla, usted puede escribir al *Tax Forms Committee, Western Area Distribution Center, Rancho Cordova, CA 95743-0001*. **No envíe** esta planilla a esta oficina. Vea las instrucciones anteriormente para la información acerca del lugar donde deberá radicarla.
