

En esta  
edición...

**Nuevo Programa  
Voluntario de  
Clasificación de  
Acuerdos del IRS**

Página 2

**Se amplía Self Check –  
Disponible en más áreas**

Página 3

**La APA se prepara  
para el fin de año e  
inicio del 2012**

Página 4

**El IRS y HHS anuncian  
nuevos enfoques de  
ayuda a negocios  
pequeños y profesionales**

Página 5

**¡Los empleadores/  
patrones están  
ahorrando con e-IWO!**

Página 5

**La Oficina Federal de  
Cumplimiento de Pago  
de Pensión de Hijos  
Menores revisa las  
retenciones de ingresos  
para el Formulario  
de Pago**

Página 6

# Reporter

Invierno 2011

Boletín para los empleadores/patronos

## Noticias de jubilación para los empleadores/patronos ¡Que bueno que preguntó!

### ¿Debe nuestro administrador del plan retener 20% de todas las distribuciones de los planes de jubilación para el impuesto federal sobre los ingresos?

No. El administrador del plan solo debe retener el 20% para el impuesto federal sobre los ingresos [de distribuciones de reinversión elegibles](#).

Un administrador de plan no tiene que aplicar la retención si las distribuciones que espera tener una persona son menores a \$200 en el año. El 20% de retención solo es aplicable en general a cualquier cantidad no gravada previamente con impuestos de la distribución de reinversión elegible (no a cualquier cantidad ya gravada – *costo*). Sin embargo, no se requiere una retención si el plan reinvierte directamente (en una transferencia de fideicomisario a fideicomisario) la cantidad a otro plan de jubilación elegible o IRA.

Las distribuciones que [no son distribuciones de reinversión elegibles](#) están sujetas a diferentes tasas de retención, dependiendo de si son pagos **periódicos** o **no periódicos**.

- Los **pagos periódicos** se hacen a intervalos regulares durante más de 1 año (por ejemplo, una anualidad).
  - En general, el administrador del plan debe hacer la retención usando la tasa de una persona casada con 3 exenciones de retención. Sin embargo, el administrador del plan debe notificar al receptor sobre su derecho a:
    - elegir que no se realice una retención o que se le retenga una cantidad diferente, presentando el [Formulario W-4P, Certificado de Retención para Pagos de Pensiones o Anualidades](#), ante el administrador del plan; y
    - revocar la opción elegida en cualquier momento.
  - El administrador del plan debe retener 10% de cualquier distribución mínima requerida y 20% de cualquier cantidad distribuida en exceso que sea una distribución de reinversión elegible.
- Los **pagos no periódicos** son las distribuciones que usualmente no se realizan a intervalos regulares y que no son distribuciones de reinversión elegibles, por ejemplo:
  - distribuciones de agregados anuales en exceso;

*continúa en la página 3*

## NOTICIAS DEL SEGURO SOCIAL

### Seguro Social 2012 Información sobre la base salarial

La base salarial del Seguro Social para 2012 será de \$110,100. A partir del 1 de enero de 2012, los empleadores/patronos deben retener los impuestos del Seguro Social (6.2%) de los empleados con salarios hasta \$110,100 y retener el impuesto a Medicare (1.45%) sobre todo salario.

En 2012, los empleados se harán acreedores a un crédito del Seguro Social por cada \$1,130 de ganancias, hasta un máximo de cuatro créditos por año.

Obtenga más información en el comunicado de prensa del Seguro Social en [www.socialsecurity.gov](http://www.socialsecurity.gov).

### Cambios al W-2 en línea

A partir del 5 de diciembre de 2011, se encuentran disponibles en línea las solicitudes de declaración de impuestos del formulario W-2 del Seguro Social para los empleadores/patronos y terceros y/o profesionales que desean empezar a declarar sus Formularios W-2/W-3 para el año tributario 2011. Esta opción *gratuita* de declaración en línea proporciona todo lo que necesitará para cumplir con los requisitos de declaración ante el Seguro Social y sus empleados. No se necesitan formularios o programas adicionales.

Para los usuarios actuales, hay dos *nuevas características* disponibles en los W-2 en línea para el impuesto 2011. La cantidad de formularios W-2 que puede declarar por cada W-3 ha aumentado de 20 a 50. Además, por primera vez, los formularios W-2 en línea se

*continúa en la página 2*

## NOTICIAS DEL SEGURO SOCIAL

continúa de la página 1

puede usar para presentar un año tributario en mora – puede usarse para los años tributarios 2011 y 2010.

### Use AccuWage para Someter sus Informes de Salarios a una Prueba Antes de Presentarlos Ante el Seguro Social

AccuWage es el programa de software *gratuito* del Seguro Social que le permite someter sus informes de salarios a una prueba antes de enviarlos al Seguro Social. Usando una de dos versiones, Visual Basic y Java, descargue e instale el programa AccuWage en su computadora y especifique el directorio en el que estará ubicado su archivo W2REPORT. AccuWage lee el archivo y le informa sobre cualquier error que detecte. Saber cuáles son los errores existentes y arreglarlos antes de enviar su archivo puede ahorrar tiempo y eliminar el uso de los formularios W-2C/W-3C.

Además del programa AccuWage, el Seguro Social ofrece igualmente AccuW2C, que también es gratuito. Este programa de software revisa los informes de salarios de W-2C antes de enviarlos al Seguro Social. Para obtener más información sobre AccuWage y AccuW2C, visite [AccuWage Information and Software o Troubleshooting](#) en nuestra página web para los problemas de descarga. Envíe sus comentarios a [accuwage.help@ssa.gov](mailto:accuwage.help@ssa.gov).

### Actualice su cuenta de Business Services Online ahora

¿Cuánto tiempo ha pasado desde que usted usó *Business Services Online* (BSO) o desde que se registró para usar BSO en alguno de los Foros de Impuestos del IRS? Este es un buen momento para visitar el sitio web y confirmar que su contraseña se encuentra actualizada. Si solicitó acceso al Servicio de Verificación del Número de Seguro Social o recibe Informes de Error del Número de Seguro Social, también debe ingresar su Código de Activación antes de que pueda usar este servicio.

Regístrese para usar BSO ahora y evite las prisas durante la temporada de presentación de declaraciones. ¡Puede registrarse desde la comodidad de su hogar u oficina para usar los servicios gratuitos de BSO!

Recuerde, su identificación personal no es una identificación de la compañía y no debe compartirse. Equivale a su firma electrónica. Usted es responsable por toda transacción asociada con el uso de la misma.

Aprenda más en línea:

- [Aprenda cómo presentar mediante el servicio E-File usando los Servicios en Línea para Negocios](#)
- [Guía del Usuario de Servicios en Línea para Negocios](#)

### Videos y Tutorial de Servicios en Línea para Negocios

El Seguro Social tiene dos nuevos videos que indican cómo registrarse en Business Services Online (BSO) y cómo usar el formulario W-2 en línea.

- [Cómo registrarse en Business Services Online \(Video\)](#)
- [Cómo presentar los formularios W-2 en línea \(Video\)](#)

También ofrecemos un tutorial detallado que presenta nuestros servicios gratuitos BSO. Visite [www.ssa.gov/employer/](http://www.ssa.gov/employer/) para obtener más información.

### El Seguro Social está en Facebook, Twitter y YouTube

Si utiliza los medios sociales, ¿nos gustaría que se conectara con nosotros! Facebook es una forma excelente de mantenerse informado sobre el Seguro Social y para brindarnos sus comentarios. Que mejor lugar que Facebook para unirse a la red del Seguro Social y mantenerse informado. El Seguro Social ha empezado a *tweetear*. Nuestras noticias e información se aprecian ahora fácilmente en ¡bits de 140 caracteres! Sin importar que sea un fanático de Facebook o Twitter, estos medios electrónicos ayudarán a que más usuarios se puedan beneficiar con nuestra información y servicios en línea.

- [Síguenos en Facebook](#) y seleccione Me gusta "Like"
- [Síguenos en Twitter](#) y seleccione Siga Seguro Social "Follow Social Security"

Visite el [Sitio web del Seguro Social](#) y busque los íconos de Facebook y Twitter. Mientras esté allí, abra el enlace a nuestra página de YouTube para ver videos del Seguro Social, incluyendo comunicados de servicio público presentados por el ícono del rock-n-roll, Chubby Checker y la premiada actriz Patty Duke.

### Respuestas Rápidas

Hoy en día, las personas parecen estar más ocupadas que nunca. Gracias a los *Smart Phones* y dispositivos móviles, puede mantenerse informado aún cuando se encuentre ocupado. Si tiene una pregunta sobre el Seguro Social, es fácil lograr una respuesta rápida usando nuestra página móvil con Preguntas Frecuentes. Solo diríjase a [www.socialsecurity.gov/faq](http://www.socialsecurity.gov/faq) desde su dispositivo móvil. Ahora puede convertir esa demora de vuelo o espera en línea en una tienda de alimentos en un tiempo productivo y obtener respuestas a sus preguntas sobre el Seguro Social e informes de salarios. SSA

## Nuevo Programa Voluntario de Clasificación de Acuerdos del IRS

Permite alivio tributario para reclasificar a los trabajadores como empleados

El 21 de septiembre de 2011, el IRS anunció el nuevo Programa Voluntario de Clasificación de Acuerdos (VCSP) por medio del [Anuncio 2011-64](#).

Este programa permite a los contribuyentes elegibles reclasificar en forma voluntaria a los trabajadores como empleados para futuros periodos tributarios con alivio parcial de los impuestos federales sobre el empleo para el tratamiento que se les daba anteriormente cuando no eran empleados.

El programa es aplicable a los contribuyentes, incluyendo a organizaciones exentas y a entidades gubernamentales, que actualmente consideran a sus trabajadores (o una clase o grupo de trabajadores) como contratistas independientes u otras categorías en las que no son empleados pero desean eventualmente considerar a los trabajadores como empleados.

Contribuyentes que consistentemente han considerado a los trabajadores como no empleados, y han presentado todos los Formularios 1099 requeridos para los trabajadores en los tres años anteriores, son elegibles a menos que se encuentren en ese momento bajo alguna auditoría del IRS o auditoría con relación a la clasificación de los trabajadores por parte del Departamento de Trabajo o una agencia estatal del gobierno.

Los contribuyentes pueden presentar su solicitud mediante el [Formulario 8952, Solicitud para el Programa Voluntario de Clasificación de Acuerdos](#) por lo menos 60 días a partir de la fecha en la que desean empezar a considerar a sus trabajadores como empleados. El IRS revisará las solicitudes y verificará su elegibilidad. Se les pedirá a los contribuyentes elegibles que participen en un acuerdo final, preparado por el IRS, en el cual el contribuyente aceptará tratar eventualmente a la clase o clases de trabajadores como empleados para futuros periodos tributarios.

Con el acuerdo final, el pago se hará en base al 10% del monto de impuestos sobre el empleo calculados bajo las tasas reducidas de la sección 3509(a) para la remuneración pagada a los trabajadores que se están reclasificando para el año tributario más reciente, sin multas o intereses. Asimismo, como resultado de participar en este acuerdo, los contribuyentes no estarán sujetos a una auditoría del impuesto sobre el empleo con respecto a la clasificación de los trabajadores que están siendo reclasificados para años anteriores.

Podrá encontrar más información sobre el VCSP en [VCSP pages of irs.gov](#), incluyendo [VCSP Frequently Asked Questions](#). IRS

## Se amplía Self Check – Disponible en más áreas

Los Servicios de Ciudadanía e Inmigración de EE. UU. (USCIS) recientemente ampliaron la disponibilidad de Self Check. Este servicio gratuito en línea de E-Verify, permite que los trabajadores revisen su propio estado de elegibilidad para el empleo. Self Check ahora está disponible en español y para los residentes de ciertos estados de EE. UU. y el Distrito de Columbia. Self Check, disponible en línea en [www.USCIS.gov/SelfCheck](http://www.USCIS.gov/SelfCheck) y [www.USCIS.gov/SelfCheck/Español](http://www.USCIS.gov/SelfCheck/Español), se lanzó inicialmente en marzo de 2011 para los residentes de solo cinco estados y D.C. Gradualmente se extendió por todo el país. Visite [www.USCIS.gov/SelfCheck](http://www.USCIS.gov/SelfCheck) para averiguar si Self Check está disponible en su estado.

### Self Check Beneficia a los Ciudadanos y a los No Ciudadanos de EE. UU.

Self Check ofrece a los ciudadanos y a los no ciudadanos de los Estados Unidos la oportunidad de revisar en forma segura su propio estado de elegibilidad para el trabajo. Sin importar la ciudadanía o estatus migratorio, favorece a los trabajadores al brindarles la oportunidad de ver lo que verían los empleadores en E-Verify. Esto proporciona a los trabajadores la oportunidad de actualizar información en sus registros de SSA y DHS que pudiera causar falta de exactitud en E-Verify, aún antes que lo haga su próximo empleador.

Las faltas de exactitud o concordancia de registros pueden existir aún en los registros de los ciudadanos estadounidenses debido a cambios de nombre, naturalización, etc. Si se encuentran errores de exactitud, Self Check ofrece instrucciones para ayudar a los usuarios a actualizar su información ante la agencia apropiada. Por lo tanto, los no ciudadanos, ciudadanos estadounidenses por nacimiento y los ciudadanos naturalizados pueden usar

Self Check para ahorrar tiempo, resolviendo errores antes de que un empleador los encuentre mediante E-Verify.

### Primer servicio E-Verify para empleados

Self Check es el primer servicio en línea que E-Verify ofrece directamente a los trabajadores estadounidenses. [E-Verify](#), un programa del Departamento de Seguridad Nacional administrado por USCIS en sociedad con la Administración de Seguro Social, es utilizado por casi 300,000 empleadores/patronos en más de 950,000 sitios de trabajo en los Estados Unidos. Los empleadores/patronos inscritos usan el servicio gratuito de E-Verify con base en Internet, para revisar rápidamente la elegibilidad para trabajar en los Estados Unidos de nuevos empleados, usando la información reportada en su Formulario I-9 (*Formulario de Verificación de Elegibilidad para el Empleo*).

Mientras que E-Verify es una herramienta para los empleadores/patronos, Self Check es un servicio voluntario solo para empleados. Como empleador/patrono, no debe solicitar a sus empleados o solicitantes de trabajo que usen Self Check, o requerir que alguna persona presente los resultados de su Self Check. E incluso si sus nuevas contrataciones usan Self Check, usted aún debe verificar su elegibilidad para el empleo. En los Estados Unidos, los empleadores deben realizar la verificación de elegibilidad para cada nueva contratación, utilizando un Formulario I-9 (*Verificación de Elegibilidad para el Empleo*) y, cuando se les inscriba, verificar su elegibilidad para el trabajo usando E-Verify. Ahora los empleados — tanto ciudadanos como los que no lo son — pueden usar Self Check aún antes de que usted use E-Verify.

Para aprender más sobre E-Verify, visite [www.dhs.gov/E-Verify](http://www.dhs.gov/E-Verify). **DHS**

## Noticias de jubilación para los empleadores/patronos continúa de la página 1

- distribuciones de las aportaciones en exceso y los aportes adicionales en exceso de la mayoría de los planes si fueron efectuadas dentro de los 2 ½ meses después de finalizar el año del plan,
- distribuciones por penurias; y
- préstamos tratados como distribuciones.

El administrador del plan debe retener 10% de los pagos que no son periódicos. Sin embargo, el receptor puede elegir que no se le hagan retenciones o que se le retenga una cantidad diferente, presentando un Formulario W-4P ante el administrador del plan.

### Situaciones Especiales

- Distribuciones que se hicieron debido a [desastres](#) reconocidos.
- Se aplican reglas especiales para las retenciones cuando se trata de distribuciones que no son en efectivo, incluyendo:
  - valores del empleador/patrono; y
  - el beneficio acumulado de un participante, compensado debido a un préstamo con morosidad. (ver Registro de Tesorería [§ 31-3405\(c\)-1](#)).
- Distribuciones entregadas fuera de EE. UU. o posesiones de EE.UU.
- Distribuciones de [cuentas Roth designadas](#) en los planes 401(k), 403(b) o 457(b):
  - [Distribución calificada](#) – sin retención debido a que la distribución no es tributable.
  - [Distribución no calificada](#) – solo se requiere hacer la retención de cualquier ingreso por trabajo distribuido que el receptor debe incluir en el ingreso bruto.

### Multas

Un administrador de plan puede estar sujeto a multas por no haber:

- hecho la retención, depósito o informe de impuestos en forma apropiada; y
- depositado electrónicamente los impuestos retenidos. (ver por ejemplo, Código [§§ 6656 y 6672](#), [6721](#), [6722](#) y Registro de Tesorería [§ 31.6302-1\(h\)](#))

### Recursos adicionales

- [Publicación 15-A](#), *Guía Tributaria Suplementaria para Empleadores/Patronos*
- [Publicación 505](#), *Retención de Impuestos e Impuesto estimado*
- [Publicación 575](#), *Ingreso de Pensiones y Aualidades*

### ¿Cómo debe definir la “remuneración” de un socio para fines de un plan de jubilación?

Una sociedad colectiva hace aportaciones anuales a la cuenta del plan de jubilación del socio en base a su ingreso neto del trabajo.

### Ingreso neto del trabajo

Para un socio, el cálculo se hace de la misma manera que para la mayoría de otros [participantes de un plan de trabajo por cuenta propia](#), empezando con el ingreso del trabajo del socio y luego restando:

- las aportaciones al plan para el socio, y
- la mitad de su impuesto sobre el ingreso de trabajo por cuenta propia.

La Publicación 560 tiene [tablas y hojas de trabajo](#) para calcular la deducción por aportaciones a un plan calificado para un socio.

### Ingreso del trabajo de un socio

Los ingresos del trabajo de un socio es el ingreso que recibe por sus servicios por ayudar materialmente a producir dicho ingreso (ver Código [§§ 1402 y 401\(c\)\(2\)](#)). Un socio debe calcular su ingreso del trabajo en forma separada por cada oficio o negocio. No todos los socios pueden tener ingresos del trabajo (por ejemplo, un socio comanditario que no proporciona servicios a la sociedad colectiva y que es únicamente un inversor). Asimismo, todo el ingreso del socio proveniente de la sociedad colectiva puede no ser ingreso del trabajo (por ejemplo, ingresos derivados de inversiones que se transfieren a los socios a través de la sociedad colectiva).

### Informe del ingreso del trabajo de un socio

El ingreso o pérdida del trabajo de cada socio se detalla en el [Anexo K-1](#) (Formulario 1065), *Porción del ingreso del socio, deducciones, créditos, etc.* correspondiente al socio, etc. La sociedad colectiva debe entregar un Anexo K-1 a cada socio para la fecha de vencimiento de la declaración de impuestos (incluyendo las extensiones) del [Formulario 1065](#) de la sociedad colectiva, Declaración de impuestos sobre el ingreso de las sociedades colectivas en los Estados Unidos ([instrucciones](#)).

### Recursos adicionales:

- [Publicación 541](#), Sociedades colectivas
- [Publicación 560](#), Planes de jubilación para negocios pequeños (Planes SEP, SIMPLE y Calificados)

**Nota:** Suscríbese a [Noticias de jubilación para empleadores/patronos](#) para ver estas preguntas y más. **IRS**

## La Asociación Americana de Nóminas se está preparando para el fin de año e inicio del 2012



**E**n el 2010, el IRS impuso a los empleadores/patronos \$13 mil millones en impuestos y multas adicionales por no haber cumplido con la ley de impuestos sobre nómina y requisitos de informe afines. ¡No deje que esto le suceda a usted! La Asociación Americana de Nóminas (APA) ofrece la siguiente lista de verificación comprobada para ayudarlo a completar el proceso de fin de año sin multas. Muchos de los artículos contenidos en esta lista de verificación provienen de nuestro seminario de mayor popularidad, *Preparación para el final del año y 2012*, que también puede verse como webinar. Para ver esta información educativa que le ahorrará tiempo, visite [www.americanpayroll.org/product/7/60](http://www.americanpayroll.org/product/7/60) e inscribese hoy. Si está involucrado en el procesamiento de nóminas para el gobierno, sector público o nómina canadiense, la APA también ofrece cursos en estos temas al final de año. Visite [www.americanpay-roll.org/product/7/40](http://www.americanpay-roll.org/product/7/40) y [www.americanpayroll.org/product/7/15](http://www.americanpayroll.org/product/7/15) para saber más. La siguiente lista de verificación proporciona una visión amplia de temas comunes de fin de año para los administradores de nóminas. Además de esta lista de verificación, cada estado cuenta con normas específicas que afectan las nóminas y también deben consultarse.

### En diciembre

- Recuerde a los empleados que deben revisar toda la información (por ejemplo, nombre y dirección) en su talón de pago para verificar que ésta sea correcta. Esto ayudará a reducir el número de Formularios W-2 devueltos.
- Antes de emitir un Formulario W-2 original del empleado, informe a los empleados si tiene intenciones de cobrarles por el reemplazo del Formulario W-2.
- Recuerde a los empleados que deben revisar su estado civil y la cantidad de deducciones de la retención que reclamaron en el Formulario W-4 y hacer los cambios si fuera necesario, (por ejemplo, el empleado se casa, se divorcia o necesita modificar la cantidad de dependientes).
- Recuerde a los empleados que reclaman "exención" de la retención que presenten un nuevo Formulario W-4 con suficiente tiempo para el procesamiento de los cheques de pago con fecha posterior al 15 de febrero de 2012, si el empleado desea continuar reclamando la "exención" y califica para hacerlo.
- Notifique a los empleados a quienes no se les retiene impuesto sobre el ingreso que es posible que puedan reclamar un reembolso del impuesto sobre el ingreso debido al Crédito por Ingresos de Trabajo (EIC).
- Recopile información sobre ajustes a los beneficios y nómina e incluya esta en la nómina de los empleados,

incluyendo asistencia por traslado, asistencia educativa, seguro temporal de vida colectivo, pago de enfermedad para terceros, vehículos de la compañía, cheques manuales y cheques anulados.

- Programe cualquier nómina de bonificación especial para el presente año.
- Haga el pedido al IRS de Formularios W-2 y Formularios 1099-MISC (<http://www.irs.gov/businesses/page/0,,id=23108,00.html>) para todos los empleados y contratistas independientes que hayan trabajado para su compañía este año, así como algunos formularios adicionales para usar en caso de equivocaciones. También considere preparar, imprimir y presentar sus Formularios W-2 en línea en [www.ssa.gov/bsa](http://www.ssa.gov/bsa). Recuerde que se requiere la presentación electrónica si tiene 250 o más Formularios W-2 que presentar.
- Verifique los nombres y números de Seguro Social (SSN) de sus empleados en [www.ssa.gov/employer/ssnv.htm](http://www.ssa.gov/employer/ssnv.htm).

### En diciembre y enero

- Obtenga nuevos formularios, tablas de retención y publicaciones del IRS.
- Revise la nueva base salarial del Seguro Social (vigente — \$106,800 para el 2011), límites diferidos de remuneración, tarifas de millaje (a partir del 1 de julio, 55.5 centavos por milla), y bases del salario estatal por desempleo (<http://www.americanpayroll.org/members/stateui/state-ui-2/>).
- Notifique a los empleados sobre los cambios aplicables y cualquier acción que deban realizar.
- Verifique la tasa tributaria del seguro por desempleo estatal y límite salarial tributable para cada estado donde el empleador/patrono tenga trabajadores.
- Calcule los impuestos no cobrados del Seguro Social y Medicare para los jubilados y antiguos empleados.
- Verifique si se ha ajustado la tasa tributaria de retención del Seguro Social. El impuesto es de 4.2% actualmente pero está programado que vuelva a ser 6.2% para el empleado y el empleador/patrono en el 2012. Esto puede modificarse si se promulga una nueva legislación.

### En enero

- Conciliar los totales de los Formularios W-2 y W-3 contra los totales del Formulario 941 para 2011.
- Imprima un reporte para verificar la información del W-2 antes de imprimir los formularios para cada empleado.
- Verifique si tiene un SSN para cada empleado.
- Revise los Formularios W-2 de los empleados que reciben salarios superiores a la base salarial del

Seguro Social (\$106,800 para 2011), y reciben beneficios que deben informarse en el casillero 10 o 12, o cuyos estatus deben marcarse en el casillero 13.

- Compre sellos postales para enviar por correo los Formularios W-2 y 1099-MISC.
- Si su compañía ofrece alguna deducción antes de impuestos, prepare un aviso para entregar a los empleados que explique cómo se calcularon los números en los casilleros 1, 3 y 5 del Formulario W-2.

### Para el 31 de enero

- Entregue o envíe por correo los Formularios W-2, *Declaración de Salarios e Impuestos*, a todos los empleados de 2011 y los Formularios 1099-MISC a todos los contratistas independientes de 2011.
- Presente el Formulario 941, *Declaración Trimestral del Impuesto Federal del Empleador/Patrono*, Formulario 943, *Declaración Anual del Impuesto Federal del Empleador/Patrono para los Empleados Agrícolas*, o Formulario 944, *Declaración Anual del Impuesto Federal del Empleador/Patrono*.
- Presente el Formulario 940, *Declaración Anual del Impuesto Federal al Desempleo (FUTA) del Empleador/Patrono*.
- La fecha máxima para la presentación de los Formularios 940, 941, 943 y 944 es el 31 de enero. Si todos los impuestos fueron depositados para la fecha de vencimiento, la fecha máxima para la presentación se extiende al 10 de febrero.

### 16 de febrero

- Para cualquier empleado que haya reclamado la "exención" de retención en el 2011, pero que no ha presentado el Formulario de exención 2012 W-4, empiece la retención basado en el Formulario W-4 más reciente, válido y no exento de ese empleado. Si no tuviera uno, haga la retención en base al estado civil de "soltero" y cero de deducciones en la retención.

### Para el 29 de febrero

- Presente los Formularios W-2 (Copia A) y los Formularios W-3 ante la Administración del Seguro Social como máximo el 29 de febrero de 2012. Si lo hace electrónicamente, la fecha máxima para presentar estos formularios se extiende hasta el 2 de abril de 2012.

**Nota del Editor:** La sólida alianza que mantiene la Asociación Americana de Nóminas con el IRS y la SSA, le permite preparar clases y publicaciones, tales como *The Payroll Source*<sup>®</sup>, con la información más exacta y actualizada para educar a los empleadores/patronos. Podrá encontrar más información de la APA en [www.americanpayroll.org](http://www.americanpayroll.org). APA



## EL IRS y HHS anuncian nuevos enfoques de ayuda a negocios pequeños y profesionales

**A** medida que se acercan las fechas límite de la extensión para la presentación de las declaraciones de impuestos, el Servicio de Impuestos Internos, en asociación con el Departamento de Salud y Servicios Humanos, ha anunciado nuevos enfoques de ayuda para los pequeños empleadores/patronos y para los proveedores de servicios profesionales, de los cuales dependen, a fin de pedirles que revisen el nuevo Crédito Tributario por Cuidados de Salud para Negocios Pequeños y verificar si son elegibles.

El crédito tributario por cuidados de salud para negocios pequeños se incluyó en la Ley de Cuidado de Salud a Costo Asequible promulgada el año pasado. Los pequeños empleadores/patronos que pagan por lo menos la mitad de las primas para cobertura de seguro de salud de los empleados, pueden ser elegibles para el crédito de cuidado de salud para negocios pequeños bajo un acuerdo que los califique. El crédito está enfocado específicamente en ayudar a los negocios pequeños y a las organizaciones exentas de impuestos que principalmente emplean 25 o menos trabajadores con un ingreso promedio de \$50,000 o menor.

Los pequeños empleadores/patronos enfrentaron dos importantes fechas máximas para la presentación de sus declaraciones de impuestos:

- 15 de septiembre – Las empresas que presentan sus declaraciones en base al año calendario y que solicitaron una extensión para presentar el 15 de septiembre, pueden calcular el crédito tributario por cuidado de salud para negocios pequeños en el Formulario 8941 y reclamarlo como parte del crédito general de negocios en el Formulario 3800, que ellos incluirían con su declaración de impuestos sobre el ingreso de sociedades anónimas.
- 17 de octubre – Los propietarios únicos que presentan el Formulario 1040 y los socios y accionistas de sociedades anónimas del tipo S, quienes informan sus ingresos en el Formulario 1040 y solicitan una extensión, tienen hasta el 17 de octubre para completar sus declaraciones. Ellos también usarían el Formulario 8941 para calcular el crédito tributario por cuidado de salud para pequeños empleadores/patronos y reclamarlo como un crédito general de negocios en el Formulario 3800, reflejado en la línea 53 del Formulario 1040.

Adicionalmente, las organizaciones exentas de impuestos que presentan sus declaraciones en base al año calendario y solicitaron una extensión para presentar las declaraciones el 15 de noviembre, pueden usar el [Formulario 8941](#) y luego reclamar el crédito en el Formulario 990-T, Línea 44f.

A medida que se acercan las fechas límite para la presentación de las declaraciones de impuestos y los negocios empiezan a planificar para el final del año 2011 y el 2012, la nueva campaña de ayuda del IRS se enfocará en trabajar con nuestros socios:


- La industria de programas de software tributario busca mejorar el acceso a la información educativa y ayudar a alertar a pequeños empleadores/patronos y profesionales cuando los contribuyentes pueden ser elegibles para el crédito.
- Los agentes de seguro, agentes de negocios y compañías de seguro que trabajan con los negocios pequeños buscan ayudar a asegurar que los participantes del mercado de seguros

de salud entiendan las características y beneficios del crédito. El Departamento de Salud y Servicios Humanos envió hoy un correo electrónico a 2,000 agentes y agentes de negocios avisándoles sobre el crédito para sus clientes de negocios pequeños.

- La comunidad de negocios pequeños y profesionales de impuestos ofrecerá webinars y oportunidades educativas adicionales sobre el crédito.

Asimismo, también se contará con información a través de los medios sociales y otros medios, incluyendo videos del IRS YouTube en inglés, español y en el lenguaje de signos americano. Se enviarán correos electrónicos y tweets a la comunidad de pequeños negocios y preparadores de impuestos. El nuevo esfuerzo de ayuda del IRS, recordará a los empleadores/patronos sobre las fechas límite de entrega, así como detalles sobre información importante sobre el crédito, incluyendo:

- Los negocios que ya han presentado sus declaraciones pueden aún reclamar el crédito: Para los negocios pequeños que ya han presentado sus declaraciones y luego determinan que son elegibles para el crédito, siempre pueden presentar una declaración de impuestos 2010 modificada. Las compañías deben presentar el Formulario 1120X y los propietarios únicos individuales deben presentar el Formulario 1040X.
- Los negocios sin requisitos tributarios este año pueden también beneficiarse: La Ley de Puestos de Trabajo para Negocios pequeños de 2010 estipuló que para el año tributario 2010, los negocios pequeños elegibles pueden transferir a cinco años anteriores los créditos generales de negocio no utilizados (incluyendo el crédito tributario de cuidado de salud para el pequeño empleador/patrono). Anteriormente estos créditos solo se podían transferir a un solo año anterior. Los negocios pequeños sin obligación tributaria, la cual podrían compensar en el 2010, deberían de igual manera evaluar la elegibilidad para el crédito tributario por cuidado de salud para negocios pequeños tomando en cuenta esta nueva oportunidad de transferir créditos a los años anteriores.
- Los negocios que no pudieron utilizar el crédito en el 2010 pueden reclamarlo en años futuros: Algunos negocios que ya concretaron estructuras de plan de seguros de salud y aportaciones para el 2010, es posible que no hayan tenido la oportunidad de hacer algún ajuste necesario para calificar para el crédito en el 2010. Por lo tanto estos negocios pueden ser elegibles para reclamar el crédito en las declaraciones del 2011 o en años posteriores. Los pequeños empleadores/patronos pueden reclamar el crédito para el 2010 a través del 2013 y por dos años adicionales empezando en el 2014.

Además del anuncio del IRS, HHS publicó información adicional sobre este crédito en [HealthCare.gov](http://HealthCare.gov) en [www.healthcare.gov/news/blog/smallbusiness09072011.html](http://www.healthcare.gov/news/blog/smallbusiness09072011.html). Puede encontrar información adicional sobre los requisitos de elegibilidad y cálculo del crédito en la página de [IRS.gov](http://IRS.gov) sobre el Crédito Tributario por Cuidado de Salud para Pequeños Empleadores/patronos. 

## ¡Los empleadores/patronos están ahorrando con e-IWO!

**L**os empleadores/patronos que han implementado el proyecto de la Orden de Retención Electrónica de Ingresos (e-IWO) de la Oficina Federal de Pago de Pensión de Hijos Menores, no solo están recibiendo las órdenes de retención de ingresos para pensión de hijos menores electrónicamente (por ejemplo, sin hojas impresas) sino que también están ahorrando tiempo, dinero y recursos. De hecho un empleador/patrono ahorró más de \$8,000.00 en sellos de correo y costos de procesamiento ¡en las primeras pocas semanas de participar en e-IWO!

El proyecto e-IWO permite lo siguiente:

- Los estados transmitirán las órdenes de retención de ingresos electrónicamente a los empleadores/patronos
- Los empleadores/patronos notificarán electrónicamente a los estados sobre el estatus de las IWO,

incluyendo bajas y pago de sumas globales.

**¡NO hay costo alguno para los empleadores/patronos que participan en el proyecto e-IWO!** Los empleadores/patronos pueden elegir implementar e-IWO usando una "Opción de no programación" (NPO) o una implementación "Sistema a Sistema" (SYS). La NPO requiere recursos mínimos de tecnología informática y los empleadores/patronos pueden estar recibiendo las e-IWO en 2 a 4 semanas. Una vez estén participando en e-IWO, los empleadores/patronos reciben una imagen de formato PDF de cada orden junto con un acuse de recibo previamente llenado. El SYS requiere que los empleadores/patronos reciban y procesen los documentos e-IWO electrónicamente y que generen el acuse de recibo usando un archivo plano o esquema XML. Debido a que los documentos e-IWO llegan en

un archivo plano o esquema XML, los empleadores/patronos pueden cargar automáticamente la información de la orden de retención a su sistema de nómina. Esta opción, debido a la programación involucrada, requiere normalmente de 3 a 5 meses para completar.

Los empleadores/patronos que eligen el NPO recibirán los IWO nuevos como imágenes de formato PDF. Los empleadores/patronos que implementan SYS también tienen la opción de recibir las órdenes nuevas como imágenes de formato PDF.

A partir del 31 de octubre de 2011, 23 estados y 1910 FEINs estarán utilizando el sistema e-IWO.

Para obtener mayor información sobre e-IWO comuníquese con William Stuart en [William.Stuart@acf.hhs.gov](mailto:William.Stuart@acf.hhs.gov) o con Sherri Grigsby en [SGrigsby@acf.hhs.gov](mailto:SGrigsby@acf.hhs.gov).

## La Oficina Federal de Cumplimiento de Pago de Pensión de Hijos Menores revisa las retenciones de ingresos para el Formulario de Pago

La Oficina Federal de Cumplimiento de Pago de Pensión de Hijos Menores (OCSE) lanzó el formulario e instrucciones revisadas de Retención de Ingresos para Pago de Pensión de Hijos Menores (IWO) para uso de agencias estatales o tribales de manutención del niño, los tribunales, abogados privados y personas privadas. Este formulario estándar federal lo debe usar cualquier persona que esté enviando un IWO a un empleador/patrono o esté encargado de hacer las retenciones.

Como resultado de los comentarios de las partes interesadas, se han realizado los siguientes cambios al formulario y al proceso de retención:

- **Eliminación de área sombreada** – El sombreado causaba que las copias del IWO enviadas por fax fueran difíciles de leer.
- **Requisito de la orden de pago subyacente de pensiones de hijos menores** – La orden de pago de pensiones de hijos menores forma la base para la retención de ingresos, y debe adjuntarse al IWO a menos que esta la envíe un estado o agencia tribal de manutención de niños o un tribunal.
- **Identificador del remitente** – El identificador del remitente del pago ha sido trasladado a la primera página para mayor visibilidad.
- **Casillero a marcar en declaraciones del empleador** – Los empleadores/patronos o quienes retienen ingresos deben devolver el IWO si los pagos no están dirigidos al SDU o si la IWO no es “regular en su valor nominal”. Las instrucciones en la página dos del formulario aclaran los casos en los cuales una IWO no es “regular en su valor nominal”.
- **Sección de finalización de relación laboral** – Esta sección se ha ampliado para permitir a las personas encargadas de la retención de ingresos informar los cambios en el estatus de ingresos del obligado.
- **Instrucciones para rechazar y devolver las IWO sin validez** – Se brindan instrucciones para indicar las circunstancias bajo las cuales se debe devolver una IWO al remitente.

### Enfoque para mejorar el proceso de retención de ingresos

Después de sostener discusiones con las partes interesadas, incluyendo empleadores/patronos, miembros del poder judicial, y representantes federales y estatales de Pago de Pensiones de Hijos Menores, la Oficina Federal de Cumplimiento del Pago de Pensiones de Hijos

Menores, desarrolló el siguiente enfoque para mejorar el proceso de retención de ingresos:

Para las IWO emitidas en o después del 31 de mayo, 2011 (por ejemplo, las IWO nuevas):

1. Si la IWO no envía el pago al SDU, el empleador o encargado de la retención de ingresos debe rechazarla y devolverla al remitente.
2. A partir del 31 de mayo, 2012, los empleadores o encargados de la retención de ingresos deben rechazar una IWO que no se presente en un formulario federal estándar y devolverla al remitente.

Para las IWO emitidas antes del 31 de mayo, 2011 (por ejemplo, las IWO ya procesadas):\*

1. Si la IWO no envía el pago al SDU, el empleador/patrono o encargado de retener los ingresos debe comunicarse con la agencia de cumplimiento del pago de pensión de hijos menores (CSE) que emitió la orden subyacente de pago de pensión de hijos menores y considerar cada caso individualmente para solicitar una IWO revisada la cual envíe el pago al SDU. El estado puede reenviar el pago al SDU. Mientras tanto, el empleador/patrono o encargado de la retención de ingresos debe continuar enviado los pagos a la dirección que no es del SDU hasta que se reciba una nueva IWO.
2. Si la IWO no se presenta en el formulario estándar y si presenta problemas para el empleador/patrono o encargado de la retención, comuníquese con el remitente para solicitar el formulario IWO correcto. El empleador/patrono o encargado de la retención debe continuar reteniendo los pagos hasta que haya recibido un nuevo formulario IWO.

**\*Nota:** Si la orden de pago de pensión de hijos menores cumple con cualquiera de los siguientes criterios, no existe un requisito para que los estados procesen los pagos a través del SDU:

1. La orden de pago de pensión de hijos menores se emitió inicialmente antes del 1 de enero de 1994 y nunca se modificó.
2. La orden de pago de pensión de hijos menores se emitió inicialmente antes del 1 de enero de 1994 y no está en mora.
3. La orden de pago de pensión de hijos menores se emitió originalmente antes del 1 de enero de 1994 y no está asociada con un caso de cumplimiento forzoso de parte de la agencia estatal CSE.

# Reporter

El SSA/IRS Reporter es publicado por la oficina de comunicaciones del IRS departamento de negocios pequeños/trabajadores por cuenta propia cada cuatrimestre: En primavera (en marzo), verano (en junio), otoño (en septiembre) e invierno (en diciembre).

Cualquier comentario favor de referirlo al editor:  
Laura Askew

**Dirección Postal** (NO usar para informar sobre un cambio de dirección):  
Internal Revenue Service  
Small Business/Self-Employed Communications  
C2-378, New Carrollton Federal Building  
5000 Ellin Road  
Lanham, MD 20706

**Correo electrónico** (NO usar para informar sobre un cambio de dirección): SSA.IRS.REPORTER@irs.gov

**Telefax:** 410-962-2572

### ¿Cambio de dirección? ¿Cierre del negocio?

**Notifíquelo al IRS.** Presentando el Formulario 8822 Cambio de Dirección que se encuentra disponible en [www.irs.gov/pub/irs-pdf/f8822.pdf](http://www.irs.gov/pub/irs-pdf/f8822.pdf) al centro IRS al que envía sus declaraciones juradas de impuestos de su negocio. Por favor incluya su Número de Identificación Patronal (EIN).

**Cincinnati IRS Center** Cincinnati, OH 45999

**Ogden IRS Center** MS:6273, Ogden, UT 84207  
Attn: BMF Entity Control Unit

### Desde fuera de EE.UU.:

Philadelphia IRS Center, Philadelphia, PA 19255

**La reproducción de artículos** Esta publicación está cubierta bajo el Título 17, Sección 105 del Código de Estados Unidos que estipula que el trabajo preparado por un funcionario o empleado del gobierno de los Estados Unidos como una parte de sus obligaciones oficiales pone el mismo en el dominio público. Para información específica, vaya a [www.copyright.gov/title17/92chap1.html](http://www.copyright.gov/title17/92chap1.html).

### Los números de teléfono de ayuda del IRS y las direcciones Web ahora en IRS.gov

Los números de teléfono de “Ayuda” del IRS y de la SSA y las direcciones Web se encuentran ahora publicados en IRS.gov en [www.irs.gov/businesses/small/article/0%2C%2Cid=109886%2C00.html](http://www.irs.gov/businesses/small/article/0%2C%2Cid=109886%2C00.html).

Para obtener más información sobre los cambios al proceso de retención y copias del formulario con instrucciones, visite [www.acf.hhs.gov/programs/cse/pol/at/2011/at-11-05.htm](http://www.acf.hhs.gov/programs/cse/pol/at/2011/at-11-05.htm).

Para una presentación de capacitación sobre los cambios al formulario IWO, visite [www.acf.hhs.gov/programs/cse/newhire/employer/publication/training/iwo\\_training.pdf](http://www.acf.hhs.gov/programs/cse/newhire/employer/publication/training/iwo_training.pdf).

Para obtener información detallada, envíe un correo electrónico a Cindy Holdren a [cynthia.holdren@acf.hhs.gov](mailto:cynthia.holdren@acf.hhs.gov) o llame al (240) 676-2808. **HHS**

